

Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic

I. Dispoziții generale

Art. 1. Cadrul legal

Prezenta *Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare* (în continuare „*Metodologia de evaluare*”) se aplică personalului didactic (de predare și de conducere, denumit în continuare „personalul didactic” sau, alternativ, „cadrele didactice”) în *Carta Universității din Petroșani 2023*, (cu modificările ulterioare). adrat în Universitatea din Petroșani cu contract individual de muncă, în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul 4394/2024 al Ministerului Educației privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Ordinul nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale 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;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.019/2025 pentru aprobarea standardelor minimale naționale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului de conferențiar și a celui de profesor din învățământul superior, precum și a atestatului de abilitare;
- Hotărârea nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;
- Metodologia de alocare a fondurilor bugetare pentru finanțarea de bază și finanțarea suplimentară a instituțiilor de învățământ superior de stat din România;
- Carta Universității din Petroșani;
- Regulamentul intern al Universității din Petroșani;
- Planul strategic multianual de dezvoltare instituțională a Universității din Petroșani pentru perioada 2024 – 2029;
- Standardele specifice ale Comisiilor de specialitate ARACIS;
- Carta Universității din Petroșani, 2024.

Art. 2. Scop

(1) Scopul prezentei *Metodologie de evaluare* îl reprezintă crearea cadrului instituțional de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic al Universității din Petroșani (denumită în continuare „UPET”), cu o periodicitate de 3 ani. Cadrul unitar de evaluare a performanțelor individuale, reglementat prin prezenta Metodologie de evaluare, 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. serviciile instituționale/activitățile administrative;**
- IV. relațiile cu societatea.**

(2) Calificativele care pot fi acordate în urma evaluării periodice sunt: ”foarte bine” (5), ”bine”(4), ”mediu (acceptabil)”(3), ”slab”(2) și ”foarte slab”(1).

Art. 3. Evaluarea periodică a cadrelor didactice se întemeiază pe următoarele **principii**:

- a) procesul de evaluare este obiectiv, corect, constructiv și orientat spre dezvoltare profesională, aceste caracteristici fiind asigurate prin transparența criteriilor, a domeniilor și a metodelor de evaluare;
- b) criteriile de evaluare sunt unitare și se aplică tuturor cadrelor didactice;
- c) rezultatele individuale ale evaluării au caracter confidențial;
- d) rezultatele statistice agregate ale evaluării sunt informații publice și vor fi prezentate sintetic în rapoarte;
- e) informațiile privind evaluarea și asigurarea calității personalului sunt accesibile în scopul evaluării externe.

Art. 4.

(1) Evaluarea calității personalului didactic din Universitatea din Petroșani constă în patru demersuri complementare și obligatorii: *autoevaluarea*, *evaluarea colegială*, *evaluarea managerială (efectuată de către șeful direct)* și *evaluarea efectuată de către studenți*.

(2) Autoevaluarea, evaluarea de colegială, precum și evaluarea managerială a personalului didactic se realizează *anual*, iar evaluarea cadrelor didactice de către studenți se efectuează *semestrial*, în conformitate cu prevederile *Regulamentului pentru evaluarea periodică a calității personalului didactic* și ale *Procedurii de evaluare a calității cadrelor didactice*, aprobate de Senatul Universitar.

(3) Evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din Universitatea din Petroșani se va realiza, o dată la 3 ani, în conformitate cu prevederile prezentei *Metodologii de evaluare*, al cărei conținut este aliniat cu cele precizate în conținutul Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, la art. 214.

(4) În evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic 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.

(5) Pe lângă activitățile specificate la alin. (4), în evaluarea periodică a personalului didactic sunt luate în considerare și alte elemente, precum: nivelul de angajament în prestarea unor servicii instituționale și activități administrative derulare în beneficiul UPET; implicarea în dezvoltarea instituțională a Universității; gradul de angajare în relațiile Universității cu mediul extern; expertiza și prestigiul profesional al cadrelor didactice; nivelul de îndeplinire a atribuțiilor/sarcinilor/ responsabilităților din fișa postului.

(6) Calendarul desfășurării activităților de evaluare periodică derulate cu o periodicitate de 3 ani, în conformitate cu prevederile prezentei *Metodologii de evaluare*, va fi aprobat de către Consiliul de administrație al UPET și adus la cunoștința tuturor cadrelor didactice implicate.

Art. 5.

(1) Evaluarea rezultatelor și performanțelor activităților academice ale personalului didactic din UPET 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 Universității din Petroșani.

(2) Evaluarea în situațiile speciale menționate la alin. (1) nu face obiectul prezentei metodologii, ci se desfășoară în baza prevederilor regulamentelor, metodologiilor și procedurilor specifice pentru fiecare tip de evaluare, aprobate de Senatul UPET.

II. Actorii și componentele evaluării. Perioada de evaluare

Art. 6.

(1) Categoriile de personal evaluate sunt cadrele didactice care au calitatea de titular în Universitate, în sensul prevăzut de dispozițiile Legii învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(2) În cazul în care pe durata perioadei evaluate contractul individual de muncă a fost suspendat pe o perioadă neîntreruptă mai mare de o lună sau pe durate cumulate mai mari de 3 luni, suma totală a punctajelor prevăzută în standarde se raportează la perioada efectiv lucrată.

(3) Prevederile alin. (3) nu sunt aplicabile în cazul suspendării contractului individual de muncă pe motive imputabile salariatului.

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

(5) Evaluarea cadrelor didactice este multi-criterială în sensul celor prezentate la art. (2) și cuprinde următoarele componente obligatorii: a) *autoevaluarea*; b) *evaluarea de către management*, în baza autoevaluării; c) *evaluarea finală realizată de către Comisia de evaluare*, având ca puncte de reper autoevaluarea și evaluarea de către management.

Art. 7.

(1) Perioada de evaluare vizează, de regulă, ultimii trei calendaristici imediat anteriori anului în care are loc procesul de evaluare.

(2) Procedura de evaluare începe în luna ianuarie a anului următor perioadei evaluate și se finalizează la data de 15 martie a aceluiași an, la nivel de facultăți.

III. Derularea procesului de evaluare

Art. 8.

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

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

Art. 9.

(1) Autoevaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale individuale se realizează în conformitate cu prezenta metodologie, de către fiecare cadru didactic, pe baza *activității desfășurate în Universitatea din Petroșani în ultimii 3 ani calendaristici*, prin utilizarea *fișei de autoevaluare (Anexa 2) și a fișei de calcul Excel* 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. Pentru activitatea didactică, fiecare cadru didactic are obligația de a îndeplini standardele minimale pentru activitatea didactică și pentru activitatea de cercetare valabile la data evaluării și aprobate de Senatul Universității (vezi *Anexa nr. 3 și Anexa nr. 4*).

(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 1*), 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. La propunerea Facultăților, 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. În componența ambelor comisii se vor include persoane care au experiență în asigurarea calității, respectiv responsabili pe probleme de calitate la nivel de Departament și/sau membrii CEAC-F. De asemenea, la nivelul Consiliului de Administrație va fi constituită o comisie, prezidată de prorectorul cu asigurarea calității, care va coordona procesul de autoevaluare anuală.

Art. 11. Procesul de autoevaluare cuprinde următoarele **etape**:

(1) La începutul perioadei de evaluare, Departamentul pentru Asigurarea Calității, sub coordonarea Prorectoratului pentru învățământ și asigurarea calității, transmite facultăților/departamentelor calendarul desfășurării autoevaluării, precum și anexele 1-7 din prezenta Metodologie: *Coperta și opisul dosarului de autoevaluare anuală (Anexa 1); Fișa de autoevaluare (Anexa 2); Fișa centralizatoare confidențială pe departament (Anexa 5); Fișa sintetică pe departament (Anexa 6) și Fișa sintetică pe facultate (Anexa 7)*. Calendarul desfășurării evaluării, alături de *Anexa 1 (Coperta și opisul dosarului de autoevaluare) Anexa 2 (Fișa de autoevaluare)* și sunt puse la dispoziția personalului didactic 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) Directorul de departament analizează dosarul și aduce la cunoștința cadrului didactic evaluat rezultatul, în special diferențele între rezultatele dintre autoevaluare și evaluare, dacă este cazul. Informarea și, respectiv, acordul cu privire la rezultatele evaluării sunt confirmate prin semnătură de cadrul didactic evaluat. În urma dialogului cu cadrul didactic evaluat și cu acordul decanului, directorul de departament poate modifica punctajul alocat. Observațiile cadrului didactic cu privire la rezultatul evaluării se consemnează în raportul de evaluare.

(4) 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. Dacă diferența între punctajul menționat în autoevaluare și punctajul evaluării este mai mare de 10%, Comisia va proceda la refacerea evaluării.

(5) Comisia de evaluare completează *Fișa centralizatoare confidențială (Anexa 5)* și *Fișa sintetică pe departament (Anexa 6)*, 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;

(6) Dosarele de autoevaluare și Raportul privind autoevaluarea la nivel de Departament, la care se anexează *Fișa sintetică pe departament (Anexa 6)*, sunt difuzate facultăților, spre informare, analiză și avizare;

(7) Comisia de la nivelul facultății, analizează rapoartele, verifică aspectele prezentate în acestea și identifică măsuri de control managerial intern, având ca obiect îmbunătățirea implementării standardelor specifice de calitate;

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

(9) CEAC, asistată de DAC, întocmește un raport privind autoevaluarea la nivelul universității, cuprinzând rezultatele statistice relevante. Acest Raport va fi supus aprobării Senatului Universității din București, publicat online și diseminat în comunitatea academică cu respectarea regulilor GDPR.

IV. Punctaje. Praguri minimale. Ponderare

Art. 12.

(1) Punctajele individuale pentru fiecare domeniu cuprins în evaluare vor fi comparate 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 atingă fiecare cadru didactic 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 se supune aprobării în Consiliul facultății, fiind avizat ulterior de către Consiliul de Administrație și aprobat de către Senatul Universitar. Pragurile minimale pentru acordarea calificativelor - Foarte bine, Bine, Acceptabil (mediu), Slab și Foarte Slab – vor fi determinate atât pentru întreaga activitate, cât și pentru fiecare criteriu de evaluare (activitatea didactică, activitatea de cercetare, serviciile instituționale, relațiile cu societatea).

(3) Corelarea punctajului minimal corespunzător domeniilor se va realiza în felul următor:

- ✓ **Foarte bine:** dacă pragul minimal este depășit cu 40% și peste acest procent;
- ✓ **Bine:** dacă pragul minimal este depășit cu un procent cuprins între 11-39%;
- ✓ **Mediu:** dacă pragul minimal este atins, cu o variație de $\pm 10\%$;
- ✓ **Slab:** dacă punctajul candidatului este sub pragul minimal cu un procent cuprins între 11%-39%;
- ✓ **Foarte slab:** dacă punctajul candidatului este sub pragul minimal cu 40%, sau cu mai mult de 40%.

(4) Domeniile generatoare de criterii și indicatori de evaluare sunt corelate cu gradul didactic, astfel că punctajele înregistrate sunt ponderate în mod diferențiat după cum urmează:

a) Pentru personalul didactic de predare, ponderile pe grade didactice vor fi următoarele:

Domenii/ Grad didactic	Asistent		Șef lucr/Lector		Conferențiar		Profesor	
	Pondere	Punctaj min	Pondere	Punctaj min	Pondere	Punctaj min	Pondere	Punctaj min
Didactic	40%		35%		30%		20%	

Științific	30%		35%		40%		45%	
Administrativ	20%		20%		20%		20%	
Societate	10%		10%		10%		15%	
Total	100%		100%		100%		100%	

b) Pentru personalul didactic de conducere, ponderile pe grade didactice vor fi următoarele:

Domenii/ Grad didactic	Asistent		Șef lucr/Lector		Conferențiar		Profesor	
	Pondere	Punctaj min	Pondere	Punctaj min	Pondere	Punctaj min	Pondere	Punctaj min
Didactic	25%		20%		20%		20%	
Științific	25%		30%		30%		35%	
Administrativ	40%		35%		30%		25%	
Societate	10%		15%		20%		20%	
Total	100%		100%		100%		100%	

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

Art. 13.

(2) În cazul în care un cadru didactic nu îndeplinește cel puțin unul din standardele minimale pentru activitatea didactică, respectiv activitatea de cercetare, calificativul maxim pe care îl poate obține este „bine”.

(3) În cazul în care un cadru didactic nu îndeplinește cumulativ standardele minimale pentru activitatea didactică și activitatea de cercetare, i se va acorda cel mult calificativul „mediu”.

Art. 14.

(1) După finalizarea evaluării, decanul sau directorul de departament, după caz, va organiza o discuție cu cadrele didactice care au obținut calificativul „mediu”, „slab” sau „foarte slab”. În aceste cazuri, discuția se va concentra pe motivele obținerii calificativului „mediu”, „slab” sau „foarte slab” și va urmări identificarea de soluții pentru îmbunătățirea activității celui în cauză. Desfășurarea și rezultatul discuției vor fi consemnate într-un proces-verbal semnat de decan/directorul de departament.

(2) Ulterior acestei discuții, cadrul didactic care a obținut calificativul „mediu” sau „slab” sau „foarte slab”, poate adresa directorului de departament și decanului o cerere prin care să solicite inițierea un Plan de Îmbunătățire a Rezultatelor (PIR).

(3) PIR se desfășoară pe durata a doi ani calendaristici și are la bază următoarele coordonate: (i) stabilirea unor obiective profesionale care vizează îmbunătățirea performanțelor cadrului didactic, cu privire specială asupra elementelor evaluării unde acesta a obținut cele mai mici punctaje; (ii) creșterea performanței profesionale și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu la nivelul corespunzător postului pe care cadrul didactic este angajat; (iii) obiectivele stabilite în PIR trebuie să fie clare, concise, relevante, măsurabile și trebuie de asemenea să includă referiri la orice tip de suport care i se poate oferi cadrului didactic.

(4) Încadrarea unui cadru didactic în PIR se realizează prin hotărâre a decanului și a directorului de departament.

(5) În termen de 20 zile lucrătoare de la finalizarea procesului de evaluare la nivel de Facultate, decanul, după consultarea directorului de departament, numește prin decizie o comisie de consiliere a cadrului didactic pe durata PIR. Comisia de consiliere este formată din două cadre didactice din același departament cu cadrul didactic evaluat și care întrunesc următoarele cerințe:

(i) au cel puțin același grad didactic cu gradul didactic evaluat; (ii) au obținut la ultima evaluare un punctaj total care îi poziționează în primii 25% din totalul membrilor departamentului din care face parte cadrul didactic evaluat. În cazul în care în departament nu există cadre didactice care să îndeplinească cerințele de mai sus, cadrul didactic evaluat poate solicita compunerea comisiei de consiliere din oricare alte cadre didactice. La solicitarea cadrului didactic evaluat și cu acordul rectorului, din comisia de consiliere poate face parte și un reprezentant al conducerii Universității din Petroșani.

(6) Comisia de consiliere are următoarele atribuții:

- stabilirea obiectivelor pe care cadrul didactic trebuie să le îndeplinească pentru îmbunătățirea performanțelor;
- termenele de îndeplinire a obiectivelor profesionale;
- sprijinirea și îndrumarea cadrului didactic în scopul creșterii nivelului de performanță.

(7) La finalul perioadei de desfășurare a PIR, Comisia de consiliere va încheia un proces-verbal în care va consemna rezultatul planului de îmbunătățire profesională; dacă obiectivele stabilite au fost îndeplinite și dacă performanța cadrului didactic s-a îmbunătățit. Un exemplar al procesului-verbal va fi comunicat la aceeași dată la care este transmis cadrului didactic și rectorului, decanului și directorului de departament.

(8) În cazul în care, la sfârșitul perioadei pentru care a fost stabilit PIR, performanța profesională a cadrului didactic s-a îmbunătățit, decanul, împreună cu directorul de departament vor închide prin decizie PIR, iar toate documentele PIR vor fi incluse în dosarul de personal al cadrului didactic.

(9) În cazul în care cadrul didactic optează să nu beneficieze de PIR sau dacă la finalul acestuia performanțele sale nu s-au îmbunătățit, este posibilă aplicarea unor măsuri conform prevederilor legale și instituționale care vizează constatarea gradului de corespundere/necorespondere profesională.

V. Contestații

Art. 14. (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 trei zile de la data comunicării punctajului individual de către directorul de departament sau, în situația prevăzută la art. 11 alin. (4), de către Comisia de evaluare numită de Consiliul de Administrație.

(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 al persoanei care a contestat. Soluția comisiei de contestații se comunică în scris contestatarului.

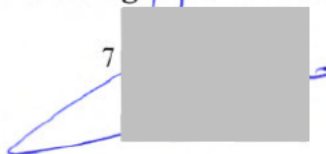
VI. Dispoziții finale

Prezenta Metodologie de evaluare intră în vigoare la data adoptării acesteia de către Senatul Universității. Cadrele didactice vor fi evaluate în baza regulilor cuprinse în prezenta Metodologie în anul 2028.

Prezenta *Metodologie de evaluare* a fost dezbătută și aprobată în ședința senatului Universității din data de 15.01.2026, prin Hotărârea Senatului nr. 7.

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Sorin Mihai RADU

7 

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

FACULTATEA.....

DEPARTAMENTUL.....

D O S A R

**privind autoevaluarea a rezultatelor și performanțelor activităților academice
(pe baza activității desfășurate în Universitatea din Petroșani, în ultimii 3 ani)**

Funcția didactică, numele și prenumele

.....

An universitar

.....

OPISUL DOSARULUI DE AUTOEVALUARE¹

ANEXE ÎN FORMAT LETRIC	
1	Fișa de autoevaluare – format Word
2	Declarație pe propria răspundere privind corectitudinea informațiilor din dosarul de autoevaluare
ANEXE ÎN FORMAT ELECTRONIC	
Domeniul I: Activitatea didactică	
1	Fișa de autoevaluare – Excel
2	Lista cărților/capitolelor publicate în edituri internaționale, într-o limbă de circulație internațională (în domeniul postului)
3	Lista cărților și capitolelor de cărți publicate în edituri naționale recunoscute CNCS (în domeniul postului)
4	Lista cărților și capitolelor de cărți publicate în alte edituri/cărți publicate electronic cu ISBN (în domeniul postului)
5	Lista programelor de studii coordonate
6	Lista programelor de studii la care candidatul este tutore de an
7	Lista cursurilor susținute în străinătate ca profesor invitat (excepție Erasmus)
8	Lista comisiilor de îndrumare a doctoranzilor la care candidatul este parte
9	Lista tezelor de doctorat coordonate
10	Lista lucrărilor de licență/disertație coordonate
11	Lista lucrărilor de absolvire coordonate
12	Lista comisiilor de admitere licență/master/CITN din care face parte candidatul
13	Lista comisiilor de interviu master din care face parte candidatul
14	Lista comisiilor de admitere doctorat din care face parte candidatul
15	Lista comisiilor de finalizare studiilor de licență/ master
16	Lista comisiilor de finalizare studiilor postuniversitare
17	Lista studenților Erasmus coordonați
18	Dovadă responsabil întocmire orar
19	Dovadă responsabil organizare practică
Domeniul II: Activitatea de cercetare științifică	
20	Lista proiectelor de cercetare-dezvoltare-inovare, contracte de prestări servicii-lucrări de cercetare, granturi internaționale câștigate prin competiție
21	Lista brevetelor
22	Lista articolelor și a lucrărilor de specialitate
23	Lista lucrărilor coordonate la manifestările științifice studențești/competiții sportive
24	Titlu teza de doctorat/Teza de abilitare
25	Lista aplicațiilor la competițiile de cercetare la care a participat candidatul
26	Lista revistelor/volumelor, conferințelor naționale și internaționale pentru care candidatul are calitatea de editor sau editor șef adjunct
27	Lista cărților recenzate
28	Lista articolelor recenzate
29	Lista premiilor obținute la saloane de invenție naționale sau internaționale
30	Lista activităților derulate în cadrul Comisiei de Etică Universitară/Subcomisiei de Etică a Cercetării

¹ Fiecare cadru didactic va adapta această listă în funcție de activitățile la care a participat în perioada evaluată

Domeniul III: Servicii instituționale/Activități administrative	
31	Lista evenimentelor organizate în cadrul universității/ facultății/ centrului de cercetare și a simpozioanelor științifice studentești
32	Lista documentațiilor pentru autorizare / acreditare / evaluare întocmite de candidat
33	Lista documentațiilor întocmite în vederea înregistrării calificărilor la RNCIS
34	Lista activităților extracuriculare organizate pentru studenți
35	Lista listă activităților de evaluare internă la care a participat candidatul
36	Lista programelor de studii care au fost evaluate intern de către candidat
37	Lista manifestărilor științifice la organizarea cărora a contribuit candidatul
38	Lista evenimentelor cu stakeholderii organizate
39	Lista activităților delegate de echipa managerială (cu precizarea punctajului acordat de șeful ierarhic direct)
Domeniul IV: Relația cu societatea	
40	Lista strategiilor și planurilor de dezvoltare instituțională la elaborarea cărora a contribuit persoana evaluată
41	Lista parteneriatelor la dezvoltarea cărora a contribuit candidatul
42	Lista serviciilor prestate către alte organizații
43	Lista programelor de studii inițiate
44	Lista centrelor de cercetare/laboratoarelor înființate
45	Lista laboratoarelor acreditate
46	Lista asociațiilor științifice/profesionale naționale și internaționale la care candidatul este membru sau deține o poziție de conducere
47	Lista comitetelor editoriale din care face parte candidatul
48	Lista distincții, premiilor academice/științifice primite
49	Lista organismelor/comisiilor din care face parte candidatul (CNCS, CNATDCU, ARACIS etc.)
50	Lista comisiilor din afara UPET pentru de abilitare, concursuri profesor /conferențiar, cercetător gr. I și II, din care a făcut parte candidatul în perioada evaluată
51	Lista tezelor de doctorat coordonate în cotutelă (în calitate de coordonator secundar)
52	Lista doctoranzilor străini în stagiul îndrumați de candidat

Universitatea din Petroșani
 Facultatea.....
 Departamentul.....
 Nume și prenume cadru didactic.....
 Gradul didactic (Asistent/Lector, Șef lucr/Conferențiar/Profesor).....

Formular de evaluare a rezultatelor și performanțelor

Domeniul I. Activitatea didactică

Nr crt.	Criterii/ indicatori	Calcul punctaj	Punctaj cadru didactic (auto-evaluare)	Punctaj director (evaluare)	Punctaj Comisie evaluare
1. Managementul activităților didactice²					
I.1.1.	Actualizarea anuală a platformei de eLearning cu informații pentru cursuri/seminarii/ laboratoare predate	30 puncte			
I.1.2.	Elaborarea, actualizarea și transmiterea la timp a fișelor de disciplină	25 puncte			
I.1.3.	Inițierea/asumarea de discipline noi de studiu	80 puncte/disciplină			
I.1.4.	Cărți/capitole publicate în edituri internaționale, într-o limbă de circulație internațională (în domeniul postului)	3 puncte x nr.pag/Nr. autori			
I.1.5.	Cărți și capitole de cărți publicate în edituri naționale recunoscute CNCS (în domeniul postului)	2 puncte x nr.pag/Nr. autori			
I.1.6.	Cărți și capitole de cărți publicate în alte edituri/cărți publicate electronic cu ISBN (în domeniul postului)	1 punct x nr.pag/Nr. autori			

² În ceea ce privește indicatorii I.1.1 - I.1.3, Directorul de departament va verifica și confirma îndeplinirea acestora. Indicatorii I.1.4-I.1.6 vor fi probați prin lista de lucrări anexată la dosarul de autoevaluare și copiile scanate (linkuri) ale copierilor resurselor didactice respective. Îndeplinirea indicatorilor I.7-I.9 va fi probată prin documentul cu lista coordonatorilor/tutorilor pe programe de studii emisă și semnată de Decanatul fiecărei Facultăți. **Indicatorul I.10** va fi dovedit prin: Contract / Appointment Letter semnat SAU Adeverință eliberată ulterior de instituția gazdă SAU Certificat de activitate didactică (Teaching Certificate) SAU Decizie de numire ca profesor invitat. **Indicatorul I.11** va fi probat prin adeverință eliberată de IOSUD/Școala Doctorală respectivă.

I.1.7.	Coordonator program de studii de licență/master	120 puncte/an			
I.1.8.	Coordonator program postuniversitar	40 puncte/program/an			
I.1.9.	Tutore de an	40 puncte/program/an			
I.1.10.	Cursuri susținute în străinătate ca profesor invitat (excepție Erasmus)	200 puncte/curs			
I.1.11.	Participare comisie de îndrumare doctorat	50 puncte/comisie/an			
2. Organizarea și desfășurarea examenelor de admitere și de finalizare a studiilor³					
I.2.1.	Coordonarea de lucrări de doctorat <i>(Se va acorda punctaj pentru fiecare teză susținută în intervalul evaluat)</i>	150 puncte/teză susținută			
I.2.2.	Coordonarea de lucrări de licență/ disertație <i>(Se vor lua în calcul maxim 12 lucrări de licență/ disertație coordonate de un cadru didactic/anual)</i>	50 puncte/lucrare			
I.2.3.	Coordonarea de lucrări de absolvire a programelor de studii postuniversitare <i>(Se vor lua în calcul maxim 12 lucrări de absolvire coordonate de un cadru didactic/anual)</i>	20 puncte/lucrare			
I.2.4.	Membru comisii admitere licență și master	200 puncte/sesiune			
I.2.5.	Membru comisii admitere CTIN-UPET	100 puncte/sesiune			
I.2.6.	Participarea la interviul de admitere master	25 puncte/sesiune			
I.2.7.	Participarea la examenul de admitere doctorat	20 puncte/sesiune			
I.2.8.	Participarea în comisiile de finalizare studiilor de licență/ master	50 puncte/an			
I.2.9.	Participarea în comisiile de finalizare studiilor postuniversitare	25 puncte/an			

³ Pentru indicatorii I.2.1.-I.2.3, candidatul va elabora listele cu studenții/masteranzii/doctoranzii coordonați, iar aceste liste vor fi avizate de Decanatele Facultăților/IOSUD. Pentru indicatorii I.2.4-I.2.9, candidatul va elabora listele cu comisiile/examenale la care a luat parte în cei 3 ani evaluați, iar Departamentele/Decanatele vor viza listele respective.

3. Organizarea și desfășurarea de activități didactice normate sau suplimentare⁴					
I.3.1.	Coordonare integrare studenți Erasmus primiți	30 puncte/student			
I.3.2.	Responsabil cu întocmirea orarului - Universitate - Facultate - Program de studii	200 puncte/an 150 puncte/an 50 puncte/an			
I.3.3.	Responsabil cu organizarea practicii studenților	40 puncte/an			

Domeniul II. Activitatea de cercetare științifică

Nr crt.	Criterii/ indicatori	Calcul punctaj	Punctaj cadru didactic (auto-evaluare)	Punctaj director (evaluare)	Punctaj Comisie evaluare
1. Proiecte, granturi, contracte⁵					
II.1.1.	Proiecte strategice europene (EurecaPro1.0, 2.0, ReEureca, HiEureca) - Echipa managerială; - Membru	450 puncte x Nr. ani desfășurare 180 puncte x Nr. ani desfășurare			
II.1.2.	Contracte internaționale/Granturi europene (Horizon2020, COST, ERAMIN, ERANET etc.): - Director; - Membru.	540 puncte x Nr. ani desfășurare; 180 puncte x Nr. ani desfășurare			
II.1.3.	Contracte POR: - Director; - Membru.	540 puncte x Nr. Ani desfășurare; 180 puncte x Nr. Ani desfășurare			

⁴ Pentru **Indicatorul I.3.1.** se va anexa lista studenților Erasmus coordonați, iar lista respectivă va fi vizată de Biroul Erasmus. Pentru **Indicatorul I.3.2.**, se va preciza entitatea organizatorică/programul de studii la care candidatul este responsabil cu întocmirea orarului, iar șeful ierarhic superior va confirma această calitate. Pentru **Indicatorul I.3.3.**, se va preciza programul de studii la care candidatul este responsabil cu organizarea practicii studenților, iar Directorul de departament va confirma această calitate.

⁵ Pentru **indicatorii II.1.1.-I.1.7.** se va anexa lista proiectelor de cercetare-dezvoltare-inovare, contracte de prestări servicii-lucrări de cercetare, granturi internaționale câștigate prin competiție (Orizont 2020, Proiecte europene, granturi de finanțare nerambursabilă, granturi FDI, ROSE, POCU, POR etc) granturi naționale câștigate prin competiție (PNCDI IV – programele 5.1 – 5.10, PNRR, POR, CEEX) orice alte tipuri de granturi și proiecte derulate prin Universitatea din Petroșani.

II.1.4.	Contracte de cercetare naționale (CNCS, PNCDI, CNFIS, CEEX, PC7, PNRR, etc.): - Director; - Membru.	360 puncte x Nr. Ani desfășurare; 180 puncte x Nr. Ani desfășurare			
II.1.5.	Contracte naționale (FDI, POCU, POCA, POC, ROSE, contracte competiție internă): - Director; - Membru	300 puncte 100 puncte.			
II.1.6.	Contracte de cercetare cu agenți economici ≥ 50000 lei - Director; - Membru	300 puncte 100 puncte.			
II.1.7.	Contracte de cercetare < 50000 lei Contracte prestări servicii cu agenți economici: - Director; - Membru	150 puncte; 50 puncte.			
2.	Activitate elaborare invenții și inovații⁶				
II.2.1.	Brevete OSIM, internaționale, triadice	500/1500/3000			
3.	Elaborare/publicare articole/lucrări de specialitate⁷				
II.3.1.	Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics - ISI Q1 ⁸	1000/Nr. autori			
II.3.2.	Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics - ISI Q2	750/Nr. autori			

⁶ **Brevetul de invenție național** este brevetul înregistrat la oficiul național din fiecare țară în care se solicită înregistrarea. Brevetul de invenție înregistrat la nivel național beneficiază de protecție numai pe teritoriul țării în care este formulată cererea. Pentru a înregistra un brevet de invenție în România, este necesară depunerea unei cereri de înregistrare la Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci (OSIM <http://www.romarkip.ro/inregistrare-brevete-inventie.html>).

Brevetul de invenție internațional - este obținut prin înregistrarea invenției ca urmare a formulării unei cereri către Organizația Mondială a Proprietății Intellectuale (WIPO/OMPI), invenție ce urmează a fi protejată în toate țările menționate de către solicitant în cererea de înregistrare.

Brevetele triadice sunt brevetele depuse la Oficiul European de Brevete (European Patent Office - EPO), Oficiul de Brevete și Mărci a Statelor Unite ale Americii (United States Patent and Trademark Office - USPTO) și Oficiul de Brevete al Japoniei (Japan Patent Office - JPO), pentru aceeași invenție, de către același solicitant sau de inventator.

Se va verifica afilierea UP a autorului/autorilor. Se împarte punctajul la numărul autorilor din țară. Pentru autorii din străinătate se menționează în paranteză instituția.

Se va anexa documentul doveditor, inclusiv înregistrarea la Biroul pentru protecția proprietății intelectuale.

⁷ Pentru indicatorii II.3.1-II.3.11, se va anexa Lista articolelor și a lucrărilor de specialitate, cu linkuri la contribuțiile respective

⁸ Se va lua în calcul clasificarea revistelor în funcție de factorul de impact

II.3.3.	Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics - ISI Q3	600/Nr. autori			
II.3.4.	Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics - ISI Q4	500/Nr. autori			
II.3.5.	Articole publicate în reviste cotate Clarivate Analytics - ISI – ESCI (Emerging Sources Citation Index), ISI-WoS-Arts&Humanities sau ERIH Plus	400/Nr. autori			
II.3.6.	Articole publicate în volume ale unor conferințe indexate Clarivate Analytics - ISI Proceedings sau IEEE Proceedings	300/Nr. autori			
II.3.7.	Articole publicate în revistele indexate în BDI - Revistele UPET; - Alte reviste BDI.	200/Nr. autori 120/Nr. autori			
II.3.8.	Articol în reviste neindexate în BDI	60/Nr. autori			
II.3.9.	Conferințe internaționale desfășurate în străinătate	100/Nr. autori			
II.3.10.	Conferințe internaționale și naționale cu participare internațională desfășurate în țară	75/Nr. autori			
II.3.11.	Conferințe naționale cu comitet de program	40/Nr. autori			
4. Alte activități de cercetare⁹					
II.4.1.	Coordonare studenți la manifestări științifice studențești	4 sau 8 puncte/lucrare (Se atribuie 4 ore/lucrare susținută și nepremiată și 8 ore/lucrare premiată. Se vor puncta maxim 10 lucrări/an)			
II.4.2.	Coordonare studenți la competiții sportive	20 sau 40 de puncte/ramură sportivă			

⁹ Pentru indicatorii II.4.1-II.4.2, se elaborează lista lucrărilor coordonate și se inserează linkuri către paginile web ale manifestărilor respective. Pentru indicatorul II.4.3., se furnizează linkurile la tezele respective. Pentru indicatorul II.4.4, se întocmește lista aplicațiilor la competițiile de cercetare la care a participat candidatul, iar lista respectivă va fi vizată de Prorectorul pentru cercetarea științifică. Pentru indicatorul II.4.5, se vor furniza linkuri la volumele respective. Pentru indicatorul II.4.6, se întocmește lista cărților recenzate și se inserează copii scanate după paginile în care sunt menționați referenții. Pentru indicatorul II.4.7, se întocmește lista articolelor recenzate și se atașează recenziile respective. Pentru indicatorul II.4.8, se întocmește lista premiilor obținute la saloanele de inventică naționale și internaționale. Pentru indicatorul II.4.9, se anexează lista cazurilor la dezbaterile cărora a participat candidatul și se vizează această listă de către Președintele Comisiei de Etică.

		(Pentru antrenarea studenților participanți la competiții sportive naționale se acordă 20 puncte/participare/echipă sau student iar pentru premii obținute la competiții sportive naționale 40 puncte/participare/echipă sau student. Punctajele privesc doar participarea studenților Universității din Petroșani)			
II.4.3.	Susținerea tezei de doctorat / tezei de abilitare	300/teză			
II.4.4.	Aplicații la competiții de cercetare internaționale/naționale (Programul cadru Orizont H2020, respectiv PNCDI III, POC, POSCE, Granturi pentru tinerii cercetători Regele Carol, COST, SEE, EUREKA etc.) - Internaționale - Naționale	300/Nr. autori 100/Nr. autori			
II.4.5.	Editor sau editor șef adjunct al unor reviste/volume conferință, naționale și internaționale**	100/volum (număr revistă) 200/volum (număr revistă) pentru revistele UPET			
II.4.6.	Recenzie cărți	0,2 puncte x Nr pag			
II.4.7.	Recenzia articolelor științifice	8 puncte/lucrare (se vor puncta maxim 12 lucrări/an)			
II.4.8.	Premii obținute la saloane de invenție naționale sau internaționale	10 puncte/premiu național și 20/puncte/premiu internațional			
II.4.9.	Activitate în cadrul Comisiei de Etică Universitară/ Subcomisiei de Etică a Cercetării	10 ore/caz			

* i) Se verifică afilierea UP a editorului/editorilor. Se împarte punctajul la numărul editorilor din țară. Pentru editorii din străinătate se menționează în paranteză instituția.

ii) Se atribuie: 100/volum (număr revistă), cu excepția volumelor (revistelor) editate sub egida Universității din Petroșani, cărora li se vor atribui 200/volum. Pentru editorii Revistei Minelor și Transylvanian Journal of Mathematics and Mechanics se vor atribui 200/an.

Domeniul III: Servicii instituționale/Activități administrative

Nr crt.	Criterii/ indicatori	Calcul punctaj	Punctaj cadru didactic (auto-evaluare)	Punctaj director (evaluare)	Punctaj Comisie evaluare
1.	Organizarea și desfășurarea de activități în beneficiul instituției¹⁰				
III.1.1.	Organizarea de evenimente în cadrul universității/ facultății/ centrului de cercetare	100 puncte/eveniment			
III.1.2.	Organizarea simpozioane științifice studențești - Cu studenți din mai multe centre universitare	200 puncte/manifestare			
III.1.3.	Întocmire documentație pentru autorizare / acreditare / evaluare programe de studii și acreditări laboratoare, acreditare domenii licență, master, doctorat	Responsabil: 300 puncte Membru: 120 puncte			
III.1.4.	Întocmire documentație acreditare instituțională și a IOSUD	Responsabil: 600 puncte Membru: 240 puncte			
III.1.5.	Întocmire documentație în vederea înregistrării calificărilor la RNCIS	200 puncte/calificare			
III.1.6.	Organizare activități extracurriculare pentru studenți (workshop-uri, manifestări sportive etc.), altele decât manifestările organizate în cadrul proiectelor FDI	150 puncte/activitate			
III.1.7.	Participarea la activități de evaluare interne (comisii evaluare pentru gradații, concursuri pe	50 puncte/activitate			

¹⁰ Pentru indicatorii III.1.1-III.1.2., se anexează lista evenimentelor organizate, vizate de Prorectoratele de resort. Pentru indicatorul III.1.3, se anexează lista documentațiilor pentru autorizare / acreditare / evaluare întocmite, vizată de Decanatul Facultății respective. Pentru indicatorii III.1.4-III.1.5, se anexează lista documentațiilor întocmite, vizată de Prorectorul pentru învățământ și asigurarea calității. Pentru indicatorul III.1.6, se anexează lista activităților extracurriculare organizate, vizată de Decanul Facultății. Pentru indicatorul III.1.7, se întocmește lista activităților de evaluare internă vizată de Decanul Facultății/ Prorectorul pentru învățământ și asigurarea calității/Director Erasmus+, după caz în funcție de activitatea de evaluare la care a luat parte candidatul. Pentru indicatorul III.1.8., se anexează lista programelor de studii care au fost evaluate intern de către candidat, vizată de Prorectorul pentru învățământ și asigurarea calității. Pentru indicatorii III.1.9-III.1.10, se anexează lista manifestărilor științifice la organizarea cărora a contribuit candidatul, vizată de Prorectorul cu activitatea de cercetare științifică. Pentru indicatorul III.1.11, se întocmește lista evenimentelor organizate, avizată de șeful ierarhic direct. Pentru indicatorul III.1.12, se solicită adeverință de la șeful ierarhic direct care va indica punctajul acordat pentru activitatea respectivă, încadrându-se în limitele intervalului 50-120 puncte.

	posturi,examene de promovare în carieră, evaluări pentru acordare burse Erasmus etc.)				
III.1.8.	Evaluatori interni programe studii (membrii ai CEAC-U, CEAC-F, DAC)	40 puncte/documentație evaluată			
III.1.9.	Organizare de manifestări științifice ale UP	300 puncte/manifestare			
III.1.10.	Secretari secțiuni, secretariat Simpozion	150 puncte/secțiune			
III.1.11.	Organizarea de evenimente cu stakeholderii (angajatori, absolvenți, studenți etc.)	120 puncte/eveniment			
III.1.12.	Alte servicii în beneficiul instituției (preluarea unor activități delegate de echipa managerială etc.)	50-120 puncte/activitate (la aprecierea șefului ierarhic)			
2.	Activități de management universitar				
III.3.1.	Director adjunct/ Secretar științific departament didactic	100 puncte/an			
III.3.2.	Director CCOC, SAS, Birou Erasmus, Centru Admitere, DAC, Alumni	120 puncte/an			
III.3.3.	Director centru cercetare	70 puncte/an			
III.3.4.	Membru în structurile de conducere UPET: - Senat, - Consiliul de administrație - Consiliul facultății; - Consiliul departamentului - CSUD - IOSUD-alte universități	70 puncte/an; 70 puncte/an 60 puncte/an; 60 puncte/an; 60 puncte/an; 60 puncte/an.			

Domeniul IV: Relația cu societatea

Nr crt.	Criterii/ indicatori	Calcul punctaj	Punctaj cadru didactic (auto-evaluare)	Punctaj director (evaluare)	Punctaj Comisie evaluare
1.	Implicarea în dezvoltarea instituțională¹¹				
IV.1.1.	Participarea la elaborarea de strategii și planuri de dezvoltare instituțională	Coordonator: 120 puncte/document; Membru: 60 puncte/document			
IV.1.2.	Inițierea/dezvoltarea de parteneriate	300 puncte/parteneriat strategic, 120 puncte/ pentru alte tipuri de parteneriate (ex. de practică)			
IV.1.3.	Prestarea de servicii pentru alte organizații	120 puncte/ pentru organizație sau serviciu sau proiect			
IV.1.4.	Inițiere noi programe de studii	250 puncte/program			
IV.1.5.	Înființare centre de cercetare/laboratoare	200 puncte/centru/laborator			
IV.1.6.	Acreditare laboratoare	400 puncte/laborator			
2.	Expertiza și prestigiul profesional¹²				
IV.2.1.	Calitatea de membru/ poziții de	25 puncte/ calitate de membru, 120 puncte/ poziție de conducere			

¹¹ Pentru **indicatorul IV.1.1.**, se anexează lista strategiilor și planurilor de dezvoltare instituțională la elaborarea cărora a contribuit persoana evaluată, vizată de persoana care a coordonat elaborarea documentului respectiv. Pentru **indicatorul IV.1.2.**, se anexează lista parteneriatelor la dezvoltarea cărora a contribuit candidatul și copii ale parteneriatelor respective. Pentru **indicatorul IV.1.3.**, se anexează lista serviciilor prestate către alte organizații, vizată de șeful ierarhic direct. Pentru **indicatorii IV.1.4-IV.6.**, se anexează lista contribuțiilor respective (programe de studii înființate, centre de cercetare, laboratoare acreditate), vizată de Directorul de departament.

¹² Pentru **indicatorii IV.1.1 -IV1.2.**, se anexează lista asociațiilor științifice/profesionale naționale și internaționale la care candidatul este membru sau deține o poziție de conducere, cu link la website sau adeverință doveditoare. Pentru **indicatorii IV.2.3-IV.2.4.**, se vor furniza linkurile doveditoare. Pentru acordarea punctajului, este necesară precizarea apartenenței cadrului didactic la Universitatea din Petroșani, pe site-ul revistei sau al conferinței. Editorii care fac parte din colectivul editorial al unui grup de reviste își vor puncta activitatea o singură dată pentru grupul respectiv de publicații. Pentru **indicatorul IV.2.5.**, se vor furniza copii după distincțiile respective. Pentru **indicatorul IV.2.6.**, se va furniza un link sau o adeverință care va face dovada apartenenței la fiecare organism. Pentru acordarea punctajului, este necesară dovada faptului că au existat cel puțin 2 activități ale comisiei/organismului respective în perioada evaluată. Pentru **indicatorul IV.2.7.**, se vor include în dosarul de autoevaluare capturi de ecran care vor dovedi valorile indicilor respectivi. Pentru **indicatorii IV.2.8- IV.2.9.**, se vor include în dosar copii după deciziile de numire în comisiiile respective. Pentru **indicatorii IV.2.10-IV.2.11.**, se vor include dovezi emise de IOSUD/Școala Doctorală respectivă.

	conducere în asociații științifice/profesionale românești				
IV.2.2.	Calitatea de membru/ poziții de conducere în asociații științifice/profesionale naționale/internaționale	50 puncte/ calitate de membru, 200 puncte/ poziție de conducere			
IV.2.3.	Membru în: - comitetul editorial la reviste ISI/BDI; - comitetul editorial la revistele UPET.	50 puncte/volum 100 puncte/volum			
IV.2.4.	Membru în Comitete Științifice ale conferințelor internaționale ISI/BDI	40 puncte/conferință			
IV.2.5.	Distincții, premii academice/științifice primite	150 puncte/premiu			
IV.2.6.	Evaluator ARACIS înscris în RNE, evaluator CNCS, membru CNATDCU și echivalente	70 puncte/ comisie/an			
IV.2.7.	Indicii Hirsch - WOS - Scopus - Google Scholar	80 puncte x I _{WOS} 70 puncte x I _{Scopus} 60 puncte x I _{GS}			
IV.2.8.	Referent științific în comisii de doctorat, în afara UPET	60 puncte/comisie			
IV.2.9.	Membru comisii de abilitare și concurs profesor /conferențiar, cercetător gr. I și II în afara UPET	40 puncte/comisie			
IV.2.10.	Teze coordonate în cotutelă (coordonator secundar)	100 puncte/an			
IV.2.11.	Îndrumare doctoranzi străini în stagi	100 puncte/an			

Standarde minimale aferente Domeniului I.

Ca standarde minimale pentru activitatea didactică, fiecare cadru didactic are următoarele **obligații cumulate**:

- ✓ Realizarea și transmiterea pentru publicare pe site în termenul solicitat de conducerea departamentului/facultății a fișelor de disciplină pentru toate disciplinele din postul ocupat;
- ✓ Elaborarea/actualizarea unui curs/suport de curs tipărit/electronic/materiale didactice pentru toate disciplinele din postul ocupat;
- ✓ Actualizarea la începutul fiecărui semestru a platformei de eLearning *Academis* cu informații ale cursurilor/seminariilor/laboratoarelor/activități de tutorat/consultații pentru toate disciplinele din postul ocupat.

Anexa 4. Standarde minimale și punctaje de atins pentru activitatea de cercetare

Standarde minimale pentru perioada de 3 ani, pe grade didactice:

- Profesor: 4 articole BDI + 2 articole WoS;
- Conferențiar: 3 articole BDI + 1 articol WoS / ERIH+
- Lector/Șef de lucrări: 2 articole indexate BDI și un articol indexat WOS sau ERIH+
- Asistent: 3 articole indexate BDI.

Punctaj minimal Domeniul II (corelat cu prevederile *Metodologiei de normare a activității de cercetare științifică*):

- Profesor: 500 de puncte/an, 1500 de puncte/3 ani;
- Conferențiar: 400 de puncte, 1200 puncte/3 ani;
- Lector/Șef de lucrări: 350 puncte/an, 1050 puncte/3 ani;
- Asistent: 300 puncte/an, 900 puncte/3 ani.

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

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	D	T	A	B	C	D	T	A	B	C	D
I. PROFESORI																
1.																
2.																
...																
II. CONFERENȚIARI																
III. ȘEFI LUCRĂRI/LECTORI																
IV. ASISTENȚI																

*T - Total activitate; A - Activitatea didactică; B - Activitatea de cercetare; C - Servicii instituționale; D - Relația cu societatea

** Cuantificare calificative: Foarte bine (FB); Bine (B); Acceptabil (A); Slab (S); 0 - Foarte Slab (FS)

Data:

Director Departament:

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Facultatea:

Departamentul:

Anul universitar:

FIȘA SINTETICĂ PE DEPARTAMENT PRIVIND AUTOEVALUAREA

Nr. crt	Funcții didactice	Nr. cadre didactice evaluate	Criterii de evaluare	Număr calificative, pe categorii*					Observații; Recomandări de îmbunătățire a calității și de ameliorare a eventualelor deficiențe constatate
				(FB)	(B)	(A)	(S)	(FS)	
1	Profesori		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Servicii instituționale						
			D. Relația cu societatea						
2	Conferențieri		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Servicii instituționale						
			D. Relația cu societatea						
3	Șefi lucrări/lectori		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Servicii instituționale						
			D. Relația cu societatea						
4	Asistenți		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Servicii instituționale						
			D. Relația cu societatea						

<i>TOTAL (DEPARTAMENT.....)</i>	<i>Total activitate</i>						
	<i>A. Activ. didactică</i>						
	<i>B. Activ. de cercetare</i>						
	<i>C. Servicii instituționale</i>						
	<i>D. Relația cu societatea</i>						

** Foarte bine (FB); Bine (B); Acceptabil (A); Slab (S); 0 – Foarte Slab (FS)*

Data.....

Director Departament:

UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Facultatea:

Anul universitar:.....

FIȘA SINTETICĂ PE FACULTATE PRIVIND AUTOEVALUAREA

Nr. crt	Funcții didactice	Nr. cadre didactice evaluate	Criterii de evaluare	Număr calificative, pe categorii*					Observații (măsuri de îmbunătățire a calității și de ameliorare a eventualelor deficiențe constatate)
				(FB)	(B)	(A)	(S)	(FS)	
DEPARTAMENTUL.....									
1	Profesori		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Servicii instituționale						
			D. Relația cu societatea						
2	Conferențieri		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Servicii instituționale						
			D. Relația cu societatea						
3	Șefi lucrări/lectori		Total activitate						
			A. Activ. didactică						
			B. Activ. de cercetare						
			C. Servicii instituționale						
			D. Relația cu societatea						
4	Asistenți		Total activitate						
			A. Activ. didactică						

			<i>B. Activ. de cercetare</i>						
			<i>C. Servicii instituționale</i>						
			<i>D. Relația cu societatea</i>						
<i>TOTAL (DEPARTAMENT.....)</i>			<i>Total activitate</i>						
			<i>A. Activ. didactică</i>						
			<i>B. Activ. de cercetare</i>						
			<i>C. Servicii instituționale</i>						
			<i>D. Relația cu societatea</i>						
									<i>DEPARTAMENTUL.....</i>

** Foarte bine (FB); Bine (B); Acceptabil (A); Slab (S); 0 – Foarte Slab (FS)*

Data.....

Decan:.....