

Nr. 193147 din 14.07.2021



METODOLOGIA
de evaluare a performanțelor individuale ale
personalului didactic din cadrul
Academiei Naționale de Informații
„Mihai Viteazul”

Aprobată de Senatul Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul” în ședința din 06.07.2021.

București
2021

BAZA LEGALĂ

- Legea educației naționale nr. 1/2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 915 din 14 decembrie 2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.;
- Hotărârea nr. 993 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație.

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezenta Metodologie are drept scop descrierea modului de organizare și de desfășurare a activității de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic din cadrul Academiei Naționale de Informații „Mihai Viteazul”, denumită în continuare ANIMV.

Art. 2. (1) Fac obiectul evaluării cadrele didactice și de cercetare și instructorii militari titulari în ANIMV care desfășoară activități de învățământ la programe de studii universitare și postuniversitare.

(2) Cadrele didactice și de cercetare, instructorii militari și personalul didactic asociat care desfășoară activități didactice la programele de formare continuă sunt evaluați conform *Procedurii operaționale privind evaluarea feedback-ului în ANIMV*.

Art. 3. Scopul evaluării este de a măsura și aprecia corect performanțele profesionale ale personalului nominalizat la articolul 2, pentru a identifica modalitățile adecvate de consolidare a unei culturi a calității și pentru a stabili cele mai potrivite măsuri de asigurarea condițiilor de creștere a performanțelor personalului evaluat.

CAPITOLUL II COMPONENTELE EVALUĂRII

Art. 4. Evaluarea cadrelor didactice din cadrul ANIMV se realizează conform Legii educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, potrivit căreia „Rezultatele și performanțele activităților didactice și de cercetare ale personalului didactic și de cercetare dintr-o universitate sunt evaluate periodic, la intervale de maximum 5 ani” (art. 303, alin. 1).

Art. 5. Procesul de evaluare se realizează la începutul anului universitar subsecvent perioadei de evaluare.

Art. 6 Evaluarea se va desfășura cu respectarea următoarelor reguli:

- a) evaluarea are caracter deschis, onest și formativ;

- b) standardele de evaluare sunt aceleași pentru tot personalul evaluat;
 - c) la evaluare participă: directorul de departament, colegii din departament, aleși în comisia de evaluare, studenții și, prin autoevaluare, cadrul didactic evaluat;
 - d) aprecierile se formulează astfel încât să fie recunoscute toate realizările profesionale ale persoanei evaluate, indiferent de nivelul de complexitate, volumul de timp necesar și de efortul depus;
 - e) persoana evaluată are dreptul de a contesta rezultatul evaluării și de a solicita reevaluarea performanțelor sale profesionale;
 - f) rezultatele finale ale evaluării individuale sunt confidentiale. La aceste date au acces directorul de departament, decanul, rectorul și persoana evaluată. Membrii comisiei de evaluare au acces la date statistice privind evaluarea colegială. Președintele Comisiei centrale de evaluare și asigurare a calității are acces la date statistice pe facultăți. Persoana din cadrul Biroul Asigurării Calității, desemnată să centralizeze și să prelucreze chestionarele de evaluare de către studenți, are obligația de a păstra confidențialitatea datelor prelucrate. În consiliile departamentelor și a facultăților se analizează date statistice.
- Art. 7. Componentele evaluării cadrelor didactice prevăzute în prezenta Metodologie sunt în acord cu *Metodologia de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior* și presupun:
- a) autoevaluarea;
 - b) evaluarea de către management;
 - c) evaluarea colegială;
 - d) evaluarea de către studenți.

CAPITOLUL III PROCEDURA EVALUĂRII

Art. 8 - (1) Procesul de evaluare este coordonat de către CEAC ANIMV.

(2) Directorii departamentelor răspund de organizarea evaluării cadrelor didactice, instructorilor militari și personalului de cercetare din subordine. Directorii au obligația de a acorda sprijin activităților de organizare a colectării de informații specifice evaluării cadrelor didactice.

Art. 9 Evaluarea personalului didactic este obligatorie și se realizează în baza următoarelor documente:

- a) Fișa de evaluare pentru personalul didactic/ fișa autoevaluare/ (Anexa1);
- b) Chestionarul pentru evaluarea activității didactice de către studenți, stabilit prin *procedura specifică privind evaluarea feedback-ului în ANIMV*;
- c) Fișa de evaluare colegială (Anexa 2).

Art. 10 **Autoevaluarea** se face anual, de către fiecare cadru didactic pe baza completării unei fișe de autoevaluare multicriterială (Anexa 1)

Art. 11 (1) **Evaluarea de către management** se realizează în baza autoevaluării, de către Directorul de departament, acesta putând fi asistat de doi colegi desemnați prin decizie a Consiliului facultății.

(2) Calificativele pot fi de la 1 la 10, cu două zecimale. Dacă la evaluare calificativul este mai mare sau mai mic cu 1.5 puncte decât cel realizat la autoevaluare, directorul de departament va solicita CEAC ANIMV/ structura de asigurare a calității de la nivelul facultății realizarea unei alte evaluări.

(3) Evaluarea realizată de CEAC facultate este considerată finală și este adusă la cunoștința

cadrului didactic evaluat care semnează pentru informare.

Art. 12 - (1) **Evaluarea colegială** este coordonată de Consiliul departamentului și presupune, ca fiecare membru al departamentului să evalueze cel puțin trei colegi din aceeași structură, prin utilizarea formularului din Anexa 2. În cazul departamentelor în care acest lucru nu este posibil, membrii acestora vor evalua colegi din alte departamente, în funcție de necesitate.

(2) În fișa de evaluare colegială, numele evaluatorului este opțional, fiecare cadru didactic putând să aleagă dacă precizează sau nu numele său pe fișa de evaluare colegială. Identitatea evaluatorilor, în cazul precizării acesteia, este considerată confidențială.

(3) Evaluarea colegială are la bază datele direct cunoscute și cele rezultate din participarea la cursurile și seminariile desfășurate de persoana evaluată.

(4) La evaluarea colegială se respectă principiul ca evaluatorii să dețină gradul didactic, respectiv de cercetare, cel puțin egal cu cel al persoanei evaluate.

(5) Coordonarea și organizarea procesului de evaluare colegială se află în responsabilitatea consiliului departamentului, care poate desemna în acest scop un membru al Consiliului.

Art. 13 - (1) **Evaluarea cadrelor didactice de către studenți** se realizează în conformitate cu *Procedura operațională privind evaluarea feedback-ului în ANIMV*, aprobată de Senatul ANIMV.

(2) Evaluarea se face semestrial și constă în aplicarea unui chestionar¹ ce poate fi completat anonimizat fie în format fizic, fie în format electronic.

(3) Procesul de evaluare a cadrelor didactice de către studenți este coordonat de directorul de departament.

(4) Responsabilitatea colectării și interpretării chestionarelor revine unei persoane anume desemnată de către CEAC ANIMV.

(5) Sunt interzise orice acțiuni care ar putea manipula, condiționa sau influența (direct sau indirect) studenții în libera exprimare a opiniilor.

(6) Rezultatele sunt analizate de către CEAC și sunt puse la dispoziția directorului de departament.

(7) Fiecare cadru didactic este informat de către directorul de departament cu privire la rezultatele evaluării pentru fiecare disciplină în parte, în scopul îmbunătățirii performanțelor specifice fiecărui criteriu de evaluare, urmărindu-se astfel o creștere continuă a nivelului calitativ al actului didactic.

CAPITOLUL IV DESFĂȘURAREA EVALUĂRII

Art. 14. – **Evaluarea colegială** se desfășoară astfel:

a) în luna octombrie, directorul/șeful de departament stabilește graficul de realizare a evaluărilor colegiale, inclusiv participarea evaluatorilor la cursuri și seminarii, pentru perioada noiembrie-iunie, astfel încât fiecare cadru didactic să asiste la ore de cel puțin două ori în cazul fiecăruia dintre colegii pe care urmează să îl evalueze; totodată, directorul/șeful de departament efectuează instructajul evaluatorilor;

b) graficul de participare a evaluatorilor la cursuri și seminarii se aduce la cunoștința cadrelor didactice din departament.

c) după încheierea evaluării colegiale, în prima jumătate a lunii iunie, evaluatorii prezintă directorului/șefului de departament rezultatele evaluării colegiale.

(2) Criteriile de evaluare vor fi operaționalizate prin scale specifice de performanțe avizate

¹Se regăsește în *Procedura operațională privind evaluarea feedback-ului în ANIMV*.

anual prin consiliul departamentului facultății și cu aprobarea CEAC-ului.

(3) Calificativele posibile ale evaluării vor fi: excelent, foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

Art. 15. - **Evaluarea de către studenți/cursanți** se desfășoară astfel:

(1) Pentru programele de studii universitare, evaluarea cadrelor didactice de către studenți se desfășoară, de regulă, în prima jumătate a lunilor martie și iunie. La evaluare participă toți studenții, indiferent de forma de învățământ pe care o frecventează.

(2) Pentru programele postuniversitare și de formare inițială și continuă, evaluarea cadrelor didactice de către cursanți se desfășoară la finalizarea fiecărui program.

(3) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), directorul/șeful de departament de departament pune la dispoziția Biroului Asigurarea Calității, cu minim 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evaluării cadrelor didactice de către studenți/cursanți, următoarele date: ziua, ora, locul de desfășurare, numărul de participanți și lista cadrelor didactice care au participat la fiecare program de studii în parte.

(4) Pe baza datelor primite de la structuri, un reprezentant al Biroului de Asigurare a Calității asigură numărul necesar de chestionare, supraveghează completarea chestionarelor de către studenți/cursanți, le strânge după completare și le predă persoanei anume desemnate de către CEAC ANIMV pentru prelucrarea datelor printr-un program specializat de interpretare a datelor. Respectiva persoană desemnată nu trebuie să facă parte din rândul personalului didactic evaluat. Pe perioada menținerii stării de alertă, feedback-ul se acordă online.

(5) Rezultatele prelucrării chestionarelor constituie date preliminare pentru analiză la nivelul departamentului, facultății și universității.

(6) Rezultatul evaluării este accesibil directorului/șefului de departament, decanului, rectorului și persoanei evaluate.

(7) Rezultatele evaluării sunt discutate individual, se prelucrează statistic pe departamente, facultăți și la nivelul ANIMV, în vederea formulării de politici pentru îmbunătățirea calității.

Art. 16. **Autoevaluarea** se desfășoară astfel:

(1) În prima jumătate a lunii iunie, personalul didactic pune la dispoziția directorului/șefului de departament fișă de autoevaluare.

(2) Fișa de autoevaluare are ca orizont de auto-analiză a performanței individuale anul universitar aflat în derulare.

Art. 17. **Evaluarea de către management** se efectuează în prima jumătate a lunii iulie.

Art. 18. Concluziile și propunerile rezultate în urma evaluării se prezintă președintelui CEAC ANIMV pentru a fi cuprinse în raportul anual privind asigurarea calității care se prezintă Senatului universitar, precum și către Biroul Asigurarea Calității în PS ÎNV, în vederea valorificării informațiilor necesare elaborării documentației de autoevaluare instituțională ARACIS.

CAPITOLUL V CONTESTAȚII ȘI CENTRALIZAREA REZULTATELOR

Art. 19 - (1) Personalul didactic care are obiecții cu privire la rezultatele evaluării poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării punctajului individual.

(2) Contestația se transmite către decanul facultății și se soluționează de către o comisie desemnată printr-o hotărâre a Consiliului facultății.

(3) Nu pot face parte din comisia de contestații persoanele implicate în procesul de evaluare,

decanul facultății sau directorul/șeful de departament din care face parte persoana care a contestat evaluarea.

(4) Comisia de contestații poate decide respingerea contestației sau anularea evaluării efectuate pentru persoana evaluată.

(5) Comisia de contestații soluționează contestația în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia. Soluția comisiei de contestații se comunică în formă scrisă contestatarului.

Art. 20 (1) După soluționarea contestațiilor, rezultatele evaluării sunt prelucrate și centralizate, astfel:

- a) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării de către management, întocmită de directorul/șeful de departament (Anexa 3);
- b) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării de către studenți, întocmită de către o persoană desemnată către CEAC ANIMV și transmisă directorului de departament (Anexa 4);
- c) Fișă privind rezultatele procesului de evaluare întocmită de directorul de departament și transmisă decanului (Anexa 5);
- d) Fișă sintetică de evaluare la nivel de departament (pe grade didactice), întocmită de directorul de departament și transmisă CEAC-facultate (Anexa 6);
- e) Fișă sintetică de evaluare la nivel de Facultate, întocmită de CEAC-facultate și integrată în Raportul anual de autoevaluare realizat la nivel de facultate și transmis CEAC ANIMV (Anexa 7).

Art. 21 În funcție de rezultatele evaluării, Consiliul facultății va identifica măsuri de control managerial/intern având ca obiect îmbunătățirea implementării standardelor specifice de calitate.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art. 22 Prezenta Metodologie intră în vigoare la data aprobării acesteia de către Senatul ANIMV.

Art. 23 Orice modificare, determinată de apariția unor noi acte normative la nivel național, a unor recomandări ale Ministerului Educației sau a unor considerente interne, se aprobă de Senatul Academiei.

Art. 24 Anexele sunt parte integrantă a prezentei Metodologii.

Art. 25 La data intrării în vigoare a prezentei Metodologii, se abrogă *Metodologia de asigurare și evaluare a calității corpului profesoral din Academia Națională de Informații „Mihai Viteazul”* ediția 2015.

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Facultatea de _____

Departamentul _____

Nume și prenume cadru didactic	
Grad didactic	

Formular de evaluare – personal didactic

FIȘA DE EVALUARE MULTICRITERIALĂ

CADRUL DIDACTIC/DE CERCETARE EVALUAT

CRITERIU DE EVALUARE	DIRECTORUL DE DEPARTAMENT	EVALUAREA COLEGIALĂ	EVALUAREA DE CĂTRE STUDENȚI
CUNOȘTINȚE DE SPECIALITATE			
CAPACITATEA DIDACTICĂ			

POTENȚIALUL DE CERCETARE			
DEONTOLOGIA PROFESIONALĂ			

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Facultatea de _____

Departamentul _____

Nume și prenume cadru didactic	
Grad didactic	

FIȘA DE AUTOEVALUARE

(M O D E L)

Funcția didactică

Perioada evaluării:

I. CAPACITATEA DIDACTICĂ ȘI NIVELUL DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ (CUNOȘȚINȚE)

1. Activitatea de documentare desfășurată: ...
2. Surse de documentare în domeniul postului folosite: ...
3. Metode didactice de predare folosite: ...
4. Metode didactice folosite la seminarii: ...
5. Suporturi de studiu pentru prelegeri/seminarii: ...
6. Recunoașterea națională și internațională: ...
7. Concluziile rezultate prin evaluarea de către studenți, conform anexei 3 a și b. ...

II. ACTIVITATEA DE CERCETARE:

1. Cărți, monografiile, tratate publicate în edituri recunoscute: ...
2. Studii publicate în reviste de specialitate, cu referenți și colective editoriale: ...
3. Conferințe/lucrări de sinteză prezentate la manifestări științifice recunoscute: ...
4. Lucrări publicate în volumele unor conferințe naționale și/sau internaționale, cu referenți și comitet de program: ...
5. Brevete omologate, produse aplicate: ...
6. Premii științifice, acordate pe lucrări: ...
7. Granturi câștigate prin competiție: ...
8. Contracte de cercetare științifică: ...
9. Rapoarte de cercetare științifică etc. ...

III. ETICA ACADEMICĂ:

Concluzia directorului de departament:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data: _____ **Semnătura șefului / directorului de departament:**

Am luat la cunoștință de evaluarea realizată de șeful/directorul de departament	
Data:	
Semnătura cadrului didactic evaluat	

Comentarii realizate de CEAC facultate/ANIMV (dacă este cazul):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data: _____ **Semnătura președinte CEAC facultate/ ANIMV:**

Am luat la cunoștință de evaluarea realizată de CEAC facultate/ ANIMV	
Data:	
Semnătura cadrului didactic evaluat	

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Facultatea de _____

Departamentul _____

Nume și prenume cadru didactic evaluat (personal didactic de predare/de conducere)	
Grad didactic	Instructor militar/Asistent/Lector/Conferențiar/Profesor
Personal didactic	

Fișă pentru evaluarea colegială

Indicați nivelul de performanță folosind următoarea scală:

Nr. crt.	Criterii	Nivel performanță / Punctaj
1.	DESIGN DE PREZENTARE	
2.	ATMOSFERA LA CLASA	
PUNCTAJ TOTAL INDIVIDUAL (nivel mediu de performanță)		

Comentarii privind cadrul didactic evaluat:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nume și prenume evaluator (opțional):

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Facultatea de _____

Departamentul _____

Fișă centralizatoare privind rezultatele evaluării de către management

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic evaluat	Grad didactic	Rezultat evaluare (calificativ)	Observații

Director departament:

Data: _____

Semnătura: _____

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Facultatea de _____

Departamentul _____

Fișă centralizatoare privind rezultatele evaluării de către studenți

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic evaluat	Grad didactic	Punctaj mediu total	Calificativ	Observații

Persoana desemnata de CEAC ANIMV _____

Data: _____

Semnătura: _____

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Facultatea de _____

Departamentul _____

Fișă privind rezultatele procesului de evaluare

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic/personal didactic evaluat	Grad didactic/personal didactic	Rezultat evaluare			
			Evaluare de către management	Evaluare colegială	Evaluare de către studenți	Rezultat final

Director departament: _____

Data: _____

Semnătura: _____

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Fișă sintetică a procesului de evaluare la nivel de departament
(situație sintetică/nenominală)

Nr. crt.	Grad didactic/Personal didactic	Nr. cadre didactice/personal didactic	Forme de evaluare/calificativ			
			Calificativ	Evaluare de către management	Evaluare colegială	Evaluare de către studenți
1.	Profesor					
2.	Conferențiar					
3.	Lector					
4.	Asistent					
5.	Instructor militar					

Director departament: _____

Data: _____

Semnătura: _____

ROMÂNIA
SERVICIUL ROMÂN DE INFORMAȚII
ACADEMIA NAȚIONALĂ DE INFORMAȚII
„MIHAI VITEAZUL”

Fișă sintetică a procesului de evaluare la nivel de facultate
(situație sintetică/nenominală)

Nr. crt.	Grad didactic	Nr. cadre didactice	Forme de evaluare/calificativ			
			Calificativ	Evaluare de către management	Evaluare colegială	Evaluare de către studenți
1.	Profesor					
2.	Conferențiar					
3.	Lector					
4.	Asistent					

Decan: _____

Data: _____

Semnătura: _____