

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

	PROCEDURA: EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE CADRULUI DIDACTIC	Aprobat	Senatul USM „27” noiembrie 2018 Proces-verbal nr.4 Rector, Prof. univ., dr. hab. Gh. Ciocanu
	COD: PO-PA-1	Revizuire	

Referințe:

- Regulament-cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în învățământul superior, 2016
- Regulamentul Instituțional cu privire la normarea activității șt. didactice în cadrul USM, 2016
- Hotărârea nr 1224 cu privire la organizarea formării profesionale continue
- Codul de Etică și Integritate Academică al USM din 06.11.2018

Scopul procedurii:

- Asigurarea unui sistem motivational, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale, ceea ce presupune și promovarea în grad sau pe trepte profesionale mai superioare.

Aria/Domeniul de aplicare: În învățământul superior, pentru cadrele didactice din aria facultăților USM.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale se bazează pe aprecierea sistematică și obiectivă a calității muncii, a comportamentului, atitudinii, a inițiativei, eficienței și creativității pentru fiecare cadru didactic. Principala condiție ce asigură nivelul necesar al performanțelor profesionale o reprezintă *formarea profesională continuă*. Aceasta se realizează pe parcursul activității didactice în cadrul USM și/sau alte centre universitare, de cercetare sau formare continuă.

1. Activități de procedură și responsabilități: la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale cadrului didactic angajat la USM este necesar să se țină cont de următoarele aspecte ale activităților:

- cunoștințele și experiența de lucru;*
- complexitatea; creativitatea și diversitatea activităților;*
- contactele și comunicarea;*
- condițiile de muncă ale cadrului didactic (vezi tabelul).*

	ACTIVITĂȚI	Responsabil	Document
1	Evaluarea cunoștințelor și a experienței de lucru <i>Cunoștințele și experiența de lucru implică:</i> a. deținerea cunoștințelor și abilităților profesionale <u>inițiale</u> necesare la începerea activității; b. aplicarea corectă și eficientă în activitate a cunoștințelor deținute; c. realizarea continuității între formarea inițială și continuă; d. actualizarea, optimizarea, diversificarea (inter- și trans-disciplinară), îmbunătățirea continuă a performanțelor profes.; e. înțelegerea cerințelor postului ocupat și realizarea lor practică în	șef depart. șef depart. Președ. CC	

	cadrul activităților didactică, metodică, științifică, educațională, organizatorică; f. valorificarea experienței dobândite prin formare și autoformare (la seminarii, susțineri, conferințe naționale, internaționale), mese rotunde, cursuri de formatori, stagieri etc.).	șef depart.	
2	Aprecierea complexității; creativității și diversității activității <i>Complexitatea, creativitatea și diversitatea activităților cadrului didactic reprezintă :</i> a. identificarea tuturor tipurilor de activități planificate (de exemplu, susținerea cursurilor teoretice, dirijarea orelor de b. seminarii și de lucrări practice, elaborarea și publicarea de manuale, indicații metodice, articole științifice, de popularizare a științei, brevete de invenție, implementări practice etc.) în cadrul secției/ departamentului/ facultății; c. identificarea și soluționarea problemelor apărute prin găsirea soluțiilor adecvate; d. realizarea capacitatii de încadrare a lucrărilor în termenii stabiliți; e. manifestarea creativității proprii și a atitudinii pozitive față de alte idei noi survenite; f. insistarea pentru perfecționare și dezvoltare a creativității prin participarea la cursuri de formare profesională, seminare etc..	președ. CC șef depart. decan șef depart. colegii f-te șef depart.	
3	Stabilirea contactelor și a comunicării <i>Contactele și comunicarea cuprind :</i> a. manifestarea, în calitate de cadrul didactic sau și manager, a capacitatii de a comunica (în formă orală, în scris, on-line prin tehnici IT) cu colectivul profesoral, cu cel studențesc din cadrul facultății, precum și cu diverse instituții în cadrul proiectelor de colaborare, de cercetări științifice, cu firmele, companiile disponibile de a accepta stagierea studenților, angajarea în câmpul muncii a proaspeților absolvenți ai facultății USM, etc.; b. plasarea pe site-ul facultății a materialelor didactice-metodice necesare; c. aplicarea capacitatii de a conlucra în colectiv (cu colegii, studenții, masteranzii, doctoranzii), de a elabora sarcinile de serviciu și a contribui la realizarea obiectivelor stabilite; d. reprezentarea, în limita competenței, a instituției, conform importanței acesteia.	departament facultate sector științ. șef depart. studenții colegii decan	
4	Aprecierea condițiilor de muncă <i>Condițiile de muncă reprezintă :</i> a. respectarea programului de lucru, cunoașterea drepturilor și obligațiunilor de lucru; b. organizarea eficientă a propriei activități sau și a colectivului de muncă; c. cunoașterea teoretică și practică a IT, utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente; d. utilizarea eficientă a resurselor materiale, funcție de domeniu (fizică, chimie, biologie, informatică, jurnalism, economie, ecologie, istorie etc.).	șef depart. biroul sindical șef depart.	

2. Înregistrarea, Analiza și Revizuirea procedurii de evaluare

Înregistrarea, analiza și revizuirea (după caz) a procedurii de evaluare se realizează anual.

Elaborat	Galina Dragalina, membru al Consiliului Calității USM
Verificat	Otilia Dandara, dr. hab., prof. univ., prorector pentru activitate didactică