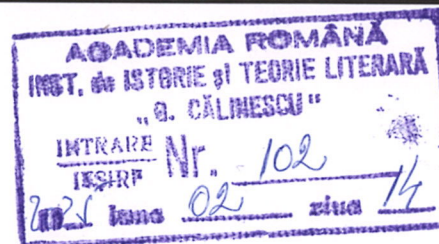




ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL DE ISTORIE ȘI TEORIE LITERARĂ
„G. CĂLINESCU”

050711, București, Casa Academiei, Calea 13 Septembrienr. 13, sector 5

Tel./Fax: 40-1-3188106 / 2023 e-mail: instcalinescu@yahoo.com office@inst-calinescu.ro



REGULAMENT
de evaluare a performanțelor științifice ale cercetătorilor din cadrul
Institutului de Istorie și Teorie Literară „G. Călinescu”

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul de evaluare a performanțelor științifice ale cercetătorilor din cadrul Institutului de Istorie și Teorie Literară „G. Călinescu”, denumit în continuare — Regulament, stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a evaluării performanțelor științifice ale personalului științific contractual cu funcție de conducere la nivel de institut (director adjunct, responsabili de departamente) și de execuție din institutele subordonate Academiei Române.
2. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul legilor în vigoare privind salarizarea cercetătorilor în sectorul bugetar, al HG nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului științific contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Legii nr. 183/10 iunie 2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, precum și al Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.
3. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:
 - a) evaluator — persoană/cercetător cu funcție de conducere care coordonează activitatea salariatului evaluat;
 - b) echipă evaluare - director adjunct, șefi de departamente;
 - c) echipă soluționare contestații — cercetători CS I, CS II și membri ai Consiliului științific;
 - d) contrasemnatar — salariat/ cercetător ierarhic superior evaluatorului;
 - e) perioadă evaluată - perioada pentru care se face evaluarea salariatului, conform art. 25/Legea 183 din 10 iunie 2024 privind statutul personalului de cercetare, o perioadă de 3 ani, dar cu monitorizare anuală, iar în cadrul acesteia: bianuală și lunară, pentru normarea optimă a activității.
 - f) Perioadă de evaluare anuală (pentru directorul adjunct) — perioada în care se realizează evaluarea salariatului, cuprinsă între 1 ianuarie și 31 martie a anului următor perioadei evaluate.
4. Procesul de evaluare a performanțelor științifice ale cercetătorilor din cadrul I.I.T.L. „G. Călinescu”

Secțiunea I. Factorii implicați în procesul de evaluare, atribuțiile și obligațiile acestora

Directorul I.I.T.L. „G. Călinescu” emite decizia de stabilire a perioadei de evaluare, de numire a evaluatorilor și contrasemnatarilor pentru fiecare funcție și compartiment în parte și de numire a comisiei pentru soluționarea contestațiilor.

Calitatea de evaluator (parte a comisiei de evaluare) este exercitată de către șeful imediat ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a I.I.T.L. „G. Călinescu” și în baza deciziei directorului institutului.

Evaluatorul are următoarele atribuții principale:

- a) elaborează obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți pentru toți cercetătorii pe care îi evaluează;
- b) monitorizează și analizează îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către toți cercetătorii din subordine și a obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți pentru perioada evaluată;
- c) consemnează, dacă este cazul, în fișa de evaluare, dificultățile întâmpinate de cercetător în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- d) completează fișa de evaluare a cercetătorului evaluat și acordă calificativul de evaluare a performanțelor profesionale;
- e) înaintează fișa de evaluare pentru contrasemnare și o transmite în original la Serviciul Resurse Umane și Salarizare anterior datei de 31 martie;
- f) este responsabil de obiectivitatea și imparțialitatea rezultatelor evaluării performanțelor științifice ale cercetătorilor evaluați;
- g) păstrează confidențialitatea asupra celor cuprinse în documentele de evaluare.

Calitatea de contrasemnatar este exercitată de către șeful ierarhic superior evaluatorului, conform structurii organizatorice a I.I.T.L. „G. Călinescu” și în baza deciziei directorului I.I.T.L. „G. Călinescu”

În situația în care, potrivit structurii organizatorice a I.I.T.L. „G. Călinescu” nu există o persoană care să aibă calitatea de șef ierarhic superior potrivit art. 42, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

Contrasemnatarul are următoarele atribuții principale:

- a) verifică corectitudinea implementării procedurii de evaluare a cercetătorilor ale căror fișe de evaluare le contrasemnează;
- b) aprobă fișa de obiective;
- c) contrasemnează fișa de evaluare a cercetătorului dacă este de acord cu calificativul de evaluare acordat;
- d) transmite evaluatorului fișa de evaluare contrasemnată;
- e) păstrează confidențialitatea asupra informațiilor incluse în documentele de evaluare.

Serviciul Resurse Umane și Salarizare are următoarele atribuții principale:

- a) înainte de începerea fiecărei perioade de evaluare, pregătește lista evaluatorilor și contrasemnatarilor identificați pentru toate compartimentele, conform structurii organizatorice a I.I.T.L. „G. Călinescu”;

- b) transmite, tuturor compartimentelor supuse evaluării, decizia directorului I.I.T.L. „G. Călinescu” de stabilire a perioadei de evaluare, a evaluatorilor, contrasemnatarilor și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) primește de la evaluator fișele de obiective pentru anul în curs concomitent cu fișele de evaluare ale cercetătorilor I.I.T.L. „G. Călinescu” și le anexează la dosarul personal;
- d) participă la examinarea contestațiilor depuse de cercetătorul evaluat, în calitate de secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- e) pe baza informațiilor cuprinse în fișa de evaluare elaborează planul anual de formare profesională.

Cercetătorul evaluat:

- a) poate prezenta dovezi care să susțină realizarea obiectivelor stabilite, a gradului de îndeplinire a acestora reflectat în indicatorii de performanță și poate contesta calificativul de evaluare acordat;
- b) manifestă colaborare în procesul de evaluare.

5. Rezultatele evaluării performanțelor științifice ale cercetătorului se iau în considerare la luarea deciziilor privind promovarea cercetătorului, asigurarea interimatului într-o funcție de conducere, precum și pentru elaborarea planului de formare profesională al cercetătorilor institutului.

6. Prin excepție, evaluarea personalului științific contractual se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

- a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului științific contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 6 luni consecutive;
- b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 3 luni consecutive;
- c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate cercetătorul este promovat.

7. Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la pct. 6 se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute, fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

II. Procesul de evaluare a performanțelor științifice ale evaluării personalului științific contractual cu funcție de conducere la nivel de institut (director adjunct, responsabili de departamente) și de execuție;

Secțiunea 1. Factorii implicați în procesul de evaluare, atribuțiile și obligațiile acestora

8. Directorul I.I.T.L. „G. Călinescu” emite decizia de stabilire a perioadei de evaluare, a comisiei de evaluare și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru personalul științific cu funcție de execuție din institut.

9. Membrii comisiei de evaluare au următoarele atribuții principale:

- a) elaborează obiectivele și indicatorii de performanță pentru personalul științific cu funcție de execuție pe care le înaintează spre aprobare conducătorului institutului.
- b) examinează raportul de activitate al cercetătorului și îl evaluează în concordanță cu gradul de îndeplinire a obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți pentru perioada evaluată;
- c) consemnează rezultatele evaluării în fișa de evaluare a cercetătorului care ocupă funcția de director adjunct;
- d) aduc la cunoștința cercetătorului evaluat rezultatul evaluării;
- e) examinează solicitările cercetătorului evaluat referitoare la revizuirea calificativului de evaluare acordat, dacă este cazul;
- f) păstrează confidențialitatea asupra celor menționate în rapoartele de activitate și fișele de evaluare.

10. Secretarul comisiei de evaluare are următoarele atribuții principale:

- a) colectează rapoartele de activitate și le transmite spre examinare membrilor comisiei de evaluare;
- b) asistă comisia de evaluare în organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a cercetătorilor, inclusiv a examinării solicitării de revizuire a calificativului de evaluare acordat, unde este cazul;
- c) aduce la cunoștința cercetătorului evaluat rezultatul evaluării sau al solicitării de revizuire a calificativului de evaluare, în termen de 3 zile lucrătoare de la definitivarea acesteia, prin orice mijloace;
- d) arhivează, la nivelul institutului, o copie a fișei de evaluare a cercetătorului, precum și a fișei de obiective și indicatori de performanță stabiliți la începutul anului pentru fiecare an în curs din cei 3 ani;
- e) arhivează originalul documentelor de evaluare la Compartimentul Resurse umane din institut;
- f) păstrează confidențialitatea asupra celor menționate în rapoartele de activitate și fișele de evaluare.

Secțiunea a 2-a. Criteriile de evaluare

11. Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale și indicatorilor de performanță stabiliți și a criteriilor de evaluare stabilite, prin notarea acestora cu note de la 1 la 5. A se vedea Anexele 2 atașate, cu obiectivele și indicatorii de performanță pentru fiecare departament al Institutului.

12. Criteriile de evaluare reflectă abilitățile profesionale, comportamentul, atitudinile cercetătorului pentru îndeplinirea în mod optim a obiectivelor stabilite, a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu. **A se vedea Anexa la Regulamentul de evaluare și Grilă punctaje criterii de evaluare a performanței profesionale pentru personalul CDI**

13. Pentru cercetătorii din aparatul propriu care ocupă funcții de conducere se stabilesc următoarele criterii de evaluare:

- a) competență managerială - coordonare și supervizare;
- b) competență decizională - judecata și impactul deciziilor;

- c) competență profesională - cunoștințe și experiență;
- d) complexitate, creativitate și diversitate a activităților;
- e) eficiență și receptivitate;
- f) comunicare și reprezentare.

14. Pentru cercetătorii încadrați pe funcție de execuție se urmăresc criteriile de evaluare specifice din Anexa la Regulamentul de evaluare împreună cu următoarele criterii generale:

- a) competență profesională - cunoștințe și experiență;
- b) complexitate, creativitate și diversitate a activităților;
- c) eficiență și receptivitate;
- d) calitatea muncii;
- e) lucru în echipă;
- f) comunicare.

Secțiunea a 3-a. Calificativele de evaluare

15. Fiecare obiectiv și criteriu de evaluare se apreciază cu punctaj de la 1 la 5, conform **Fișei de evaluare** a performanțelor științifice ale cercetătorului care ocupă funcție de conducere/ execuție în cadrul Institutului. În paralel, se vor calcula punctajele conform **Grilă punctaje criterii de evaluare a performanței profesionale pentru personalul CDI**, urmând a se stabili punctaje minime pentru diferitele grade de cercetare.
16. Suma aritmetică obținută pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor stabilite se notează cu sutimi.
17. Calificativul de evaluare reprezintă media aritmetică dintre punctajul obținut în fișa de evaluare și punctajul aferent fișei de îndeplinire a obiectivelor stabilite împărțit la 2. Calificativul de evaluare se stabilește în baza punctajului final calculat după cum urmează:
- a) punctaj obținut între 4,51 și 5,00 — „foarte bine”;
 - b) punctaj obținut între 3,51 și 4,50 — „bine”;
 - c) punctaj obținut între 2,51 și 3,50 — „satisfăcător”;
 - d) punctaj obținut între 1,00 și 2,50 — „nesatisfăcător”.

Acestea vor fi coroborate cu punctajele obținute de cercetători conform **Grilă punctaje criterii de evaluare a performanței profesionale pentru personalul CDI**, urmând a se stabili punctaje minime pentru diferitele grade de cercetare/calificative obținute.

18. În cazul acordării calificativului „nesatisfăcător”, cercetătorii sunt reevaluați după o perioadă de 24 de luni, în baza deciziei conducătorului organizației de cercetare.
19. Pentru cercetătorii care primesc în urma a două evaluări consecutive calificativul „nesatisfăcător”, organizația de cercetare poate dispune diminuarea salariului de bază cu maximum 20% până la următoarea evaluare a

performanței științifice, reducerea cu 50% a tuturor sporurilor salariale și indemnizațiilor acordate până la următoarea evaluare a performanței științifice sau încetarea contractului individual de muncă.

20. Secțiunea a 4-a. Stabilirea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță, precum și a criteriilor de evaluare necumulative, detaliate în funcție de specificul activității, respectiv misiunea proprie și strategia unității pentru personalul științific cu funcție de execuție din institut. Vezi ANEXA 2, documente atașate (pe departamente). Vezi Grilă punctaje criterii de evaluare a performanței profesionale pentru personalul CDI

21. Obiectivele reprezintă prioritățile ce urmează a fi realizate și se stabilesc în funcție de strategia și calendarul și de prioritățile și obiectivele unității.

22. Se stabilesc minim 3 obiective pentru perioada următoare. **Vezi ANEXA 2, documente atașate (pe departamente).**

23. Obiectivele trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

a) să fie specifice activităților prevăzute în fișa postului, să fie concrete, clare și bine definite;

b) să fie măsurabile — să aibă o formă concretă de realizare, să implice o finalitate, un rezultat măsurabil;

c) să reflecte termenele de realizare;

d) să fie realiste — să poată fi aduse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute;

e) să fie flexibile — să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile instituției.

24. Pentru fiecare obiectiv se stabilesc indicatorii de performanță care măsoară cantitativ și calitativ realizarea obiectivelor stabilite. **Vezi ANEXA 2, documente atașate (pe departamente),** la care se vor adăuga punctajele obținute conform **Grilă punctaje criterii de evaluare a performanței profesionale pentru personalul CDI.**

25. În cazul în care cercetătorul cu funcție de execuție consideră că aprecierile consemnate nu corespund realității, el poate solicita comisiei de evaluare revizuirea calificativului de evaluare acordat, poate argumenta opiniile și consemna comentariile în fișa de evaluare

26. În urma examinării solicitării de revizuire a calificativului de evaluare, a discuțiilor și argumentelor oferite suplimentar de către cercetătorul evaluat, comisia de evaluare poate schimba calificativul de evaluare.

27. În fișa de evaluare comisia de evaluare consemnează rezultatele cercetătorului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante. Comisia de evaluare oferă, în mod obligatoriu, argumente relevante la secțiunea „Comentarii” din fișa de evaluare.

28. Comisia de evaluare și cercetătorul evaluat pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului, procedurii și rezultatelor evaluării performanțelor profesionale.

29. Cercetătorii care nu sunt de acord cu rezultatul evaluării pot să îl conteste la comisia de rezolvare a contestațiilor, în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință.
30. Comisia de soluționare a contestațiilor salariaților, în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii contestației, va examina contestația solicitând puncte de vedere din partea comisiei de evaluare.
31. Rezultatul contestației se comunică în scris cercetătorului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea contestației de către secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.
32. Cercetătorii nemulțumiți de rezultatul evaluării se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.
33. Întregul proces de evaluare a performanțelor științifice ale cercetătorilor se va finaliza până la data de 31 martie din anul următor încheierii perioadei de evaluare prin depunerea fișelor de evaluare la Compartimentul Resurse Umane și Salarizare.
34. Cercetătorii științifici prevăzuți la art. 8 alin. (2) lit. a) care îndeplinesc condițiile de înscriere la pensie potrivit legislației privind sistemul public de pensii pot opta între acordarea pensiei pentru limită de vârstă și continuarea activității pe aceeași funcție de cercetare-dezvoltare dacă la ultima evaluare periodică a performanței științifice au obținut calificativul „foarte bine“.
35. Pentru cercetătorii menținuți în funcții de cercetare-dezvoltare după împlinirea vârstei de pensionare, evaluarea periodică a performanței științifice se face anual.
36. Rezultatele evaluărilor performanței științifice a cercetătorilor sunt analizate și validate la nivelul consiliului științific și aprobate de conducătorul organizației de cercetare.

V. Dispoziții finale

37. Evaluarea anuală a performanțelor științifice ale cercetătorilor nu va fi efectuată dacă salariatul a lucrat mai puțin de 6 (șase) luni în funcția respectivă în perioada evaluată.
38. Evaluarea performanțelor științifice ale cercetătorilor se face pe parcursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:
 - a) dacă raportul de muncă al cercetătorului evaluat se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la suspendarea sau modificarea raportului de serviciu. La evaluarea anuală a performanțelor științifice se va lua în considerare calificativul de evaluare respectiv;
 - b) dacă raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, într-o perioadă de cel mult 14 zile calendaristice, să realizeze evaluarea performanțelor științifice ale cercetătorilor din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale acestora.
39. La evaluarea anuală a performanțelor științifice, evaluatorul nou-numit va ține seama de informațiile consemnate de evaluatorul precedent și va considera prioritar calificativul de evaluare acordat pentru cea mai lungă perioadă evaluată.

Propun aprobarea,

Director,
Prof. univ. dr. Lucian CHIȘU

