



Ministerul Educației
Universitatea POLITEHNICA din București

CADRUL DE DEZVOLTARE A CARIEREI ACADEMICE (ACADEME Framework)



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Cuprins

Context	4
Contextul internațional	4
Contextul național	5
Contextul instituțional	5
Principii generale ale ACADEME	6
Obiective specifice	6
Egalitate de șanse	6
Viziunea UPB asupra dezvoltării carierei academice	7
Mediul de lucru	8
Recrutare și selecție	10
Personalul didactic	12
Personalul de cercetare	12
Procesul de aplicare și selecție	12
Propunerea pentru elaborarea planului de carieră	13
Profesor invitat la UPB	14
Oportunități de dezvoltare a carierei academice	15
Niveluri de carieră. Roluri și responsabilități	15
Fișe de post	18
Recomandări privind elaborarea planului de carieră personalizat	19
Planul de carieră personalizat	22
Programe de formare și dezvoltare personală și profesională continuă	31
Programul de formare „Smart Teaching Experiences & Practice – STEP”	31
Alte programe de dezvoltare profesională și personală	33
Evaluarea progresului și evoluția în carieră	35
Evaluarea bazată pe criteriile naționale	35
Evaluarea pe baza criteriilor interne	37
Autoevaluarea	37
Evaluarea colegială	38
Evaluarea realizată de studenți	38
Egalitate de șanse și diversitate	39
Suport pentru dezvoltarea carierei academice	40
Misiune	40
Activități specifice	40
Expertii BiMCA	41

Instrumente utile	41
Anexe	43
Anexa 1 Documente necesare încadrării și remunerării pentru poziția de cadru didactic asociat invitat	43
Anexa 2: Visiting Scholar Application Form	45
Anexa 3: Modele de fișe de post pentru personalul academic	51
Anexa 4: Model de propunere pentru dezvoltarea carierei universitare	76
Anexa 5: Fișă de autoevaluare a activității științifice și didactice	83
Anexa 6: Fișă de evaluare colegială	99
Anexa 7: Fișă individuală a postului (FIAP)	102

Context

Dezvoltarea carierei academice reprezintă una dintre direcțiile strategice care orientează evoluția organizațională a Universității POLITEHNICA din București (UPB). Investiția în cariera didactică și de cercetare presupune interconectarea a trei domenii esențiale: educație, cercetare & inovare și managementul resurselor umane.

Contextul care susține nevoia unei abordări comprehensive a carierei universitare este multifacțat, făcând referire la diversificarea misiunii universităților de știință și tehnologie, nevoia de transfer și valorizare a cunoașterii produse în universități, nevoi societale și economice. Provocările cărora universitățile sunt chemate să le răspundă variază într-o plajă largă, care include: angajamentul față de principiile open science, răspunsul prompt la nevoile comunitare, ale mediului de afaceri și ale industriei, identificarea mecanismelor de suport pentru dezvoltarea economică, socială și ecologică durabilă.

Complementar, asistăm la nevoia de diversificare a profilului de competențe asociat unei cariere academice de succes. Elementul central rămâne setul de cunoștințe și abilități specifice domeniului, însă abordările și soluțiile multidisciplinare produse la nivelul unor echipe de lucru, capacitatea de a rezolva probleme complexe și de a realiza analize plurinivelare ale unor probleme globale și un set solid de competențe transversale compun perspectiva actuală asupra carierei academice.

Pentru a susține dezvoltarea optimă și conturarea unui parcurs atractiv de carieră, universitățile au nevoie să ofere perspective coerente și dinamice de evoluție în carieră, de sprijin, consiliere, mentorat și formare eficace și eficiente.

Pentru a aborda integrat cei trei vectori esențiali ai carierei academice, educație, cercetare și transfer, respectiv leadership, UPB propune un document-cadru de dezvoltare a resursei umane care să abordeze cariera comprehensiv: debutul în carieră și perspectivele de dezvoltare, supervizare și mentorat, asistență pedagogică, formare profesională continuă și leadership.

Contextul internațional

Dezvoltarea cercetării competitive și performante la nivel european și internațional este esențială pentru economia bazată pe cunoaștere. În acest context, devine fundamentală investiția în cariera de cercetare, reflectată și la nivelul priorităților **Spațiului European al Cercetării**. Ca parte a acestei inițiative, portalul **Euraxess** asigură acces la informații și sprijin pentru cercetători la nivelul Uniunii Europene și al țărilor asociate pentru a dinamiza mobilitatea cercetătorilor, dezvoltarea carierei acestora și colaborarea științifică internațională. Pentru a consolida politicile europene de dezvoltare a carierei academice, Comisia Europeană a adoptat **Carta Europeană a Cercetătorilor, Codul de Conduită în Recrutarea Cercetătorilor și Recrutarea deschisă, transparentă și bazată pe merite a cercetătorilor (OTM-R)**, documente-cheie în operaționalizarea viziunii UE asupra carierei academice. Strategia privind resursele umane pentru cercetători (cunoscută și sub numele de **HRS4R**) este mecanismul prin care Comisia Europeană (CE) urmărește să asigure instituirea de către instituțiile de CDI a unor măsuri concrete de îmbunătățire a condițiilor de muncă pentru cercetătorii din Europa. Complementar, analize ale

asociațiilor și experților care susțin dezvoltarea învățământului superior au subliniat nevoia de a potența cariera cercetătorilor debutanți (e.g., CESAER), de a diversifica și consolida rolul universităților în crearea unor trasee de carieră atractive și relevante (e.g. LERU), precum și de a reconsidera procesul și instrumentele de evaluare a cercetătorilor și a re poziționa activitatea de predare și principiile open science (e.g. EUA).

Contextul național

La nivel național, cercetarea reprezintă un domeniu de interes, orientat spre consolidarea capacității de cercetare și schimbul de experiență cu cercetători străini, urmărind creșterea vizibilității cercetării românești și alinierea la nivel european. Cercetarea în România urmărește implementarea **Strategiei Naționale de Cercetare, Inovare și Specializare Inteligentă și Planului Național de Cercetare, Dezvoltare și Inovare (PN IV)**. Sistemul de CDI din România are rolul de a dezvolta știința și tehnologia cu scopul de a crește competitivitatea economiei românești, de a îmbunătăți calitatea socială și de a spori cunoașterea cu potențial de valorificare și largire a orizontului de acțiune. Deși nu a fost adoptată și implementată o strategie națională de resurse umane în CDI, există și au caracter obligatoriu criteriile minimale pentru conferirea titlurilor didactice în învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare elaborate de **Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU)**.

Contextul instituțional

UPB se constituie într-un vector important la nivel regional, național și internațional, misiunea asumată fiind aceea de a atinge excelența durabilă în cercetare și educație în domeniul ingineriei, științelor aplicate, mediului de afaceri și antreprenoriatului, cu impact în beneficiul societății și asupra vizibilității internaționale.

Pentru a susține activ proiecția strategică a unei universități inovatoare în formarea capitalului uman și în producerea și valorizarea cunoașterii științifice, UPB a aderat la principiile Cartei și Codului European al Cercetătorilor, propunându-și să implementeze o serie de **măsuri specifice și de impact** pentru a menține diploma de excelență în managementul resursei umane din cercetare oferită de către Comisia Europeană.

Astfel, prezentul document include aspecte specifice cu privire la cariera academică, rezultate în urma unui proces de consultare a comunității UPB. Sunt sintetizate și prezentate procesele și activitățile care creează cadrul instituțional al dezvoltării unei cariere academice. Documentul se adresează atât celor care sunt interesați de o carieră academică în cadrul UPB, cercetătorilor și cadrelor didactice debutante, precum și personalului academic și cu funcții de conducere din universitate.

Principii generale ale ACADEME

Obiective specifice

Cadrul de dezvoltare a carierei academice (ACADEME Framework) își propune să sprijine cadrele universitare aflate la început de carieră în îndeplinirea rolurilor și responsabilităților personalului academic.

ACADEME urmărește să încurajeze cadrele universitare aflate la începutul carierei să devină persoane cu performanțe ridicate, cu performanțe ridicate, sprijinite în atingerea potențialului lor și în stabilirea unei cariere academice pe termen lung, în conformitate cu planurile departamentului /facultății și ale instituției. În special, *Cadrul de dezvoltare a carierei academice* este menit să sprijine cadrele universitare pentru:

- Elaborarea unui plan de dezvoltare a carierei, cu mentorat adecvat din partea unor colegi cu experiență academică. Pentru a face acest lucru, au fost elaborate modele de planuri de carieră academică;
- Identificarea nevoilor suplimentare de formare și asigurarea sprijinului pentru a le satisface (a fost conceput programul de formare Smart Teaching Experiences & Practice (STEP));
- Definirea gamei de competențe și experiență pe baza cărora pot continua să dezvolte o carieră academică de succes și care vor sprijini realizarea potențialului lor profesional (cu sprijinul programului BECOME);
- Obținerea unui feedback periodic cu privire la performanțele lor și la progresele înregistrate în raport cu planul lor de dezvoltare a carierei.

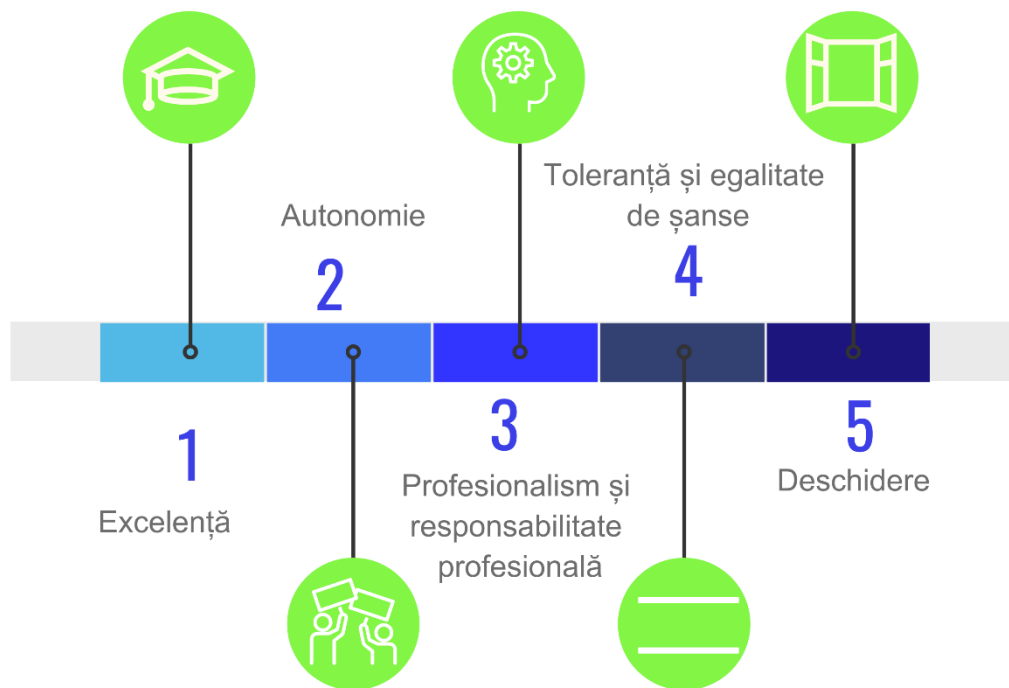
Egalitate de șanse

Este recunoscut și acceptat faptul că vor exista persoane ale căror performanțe pot fi limitate în timpul perioadei de încadrare de circumstanțe excepționale. Acestea ar putea include:

1. absențe datorate concediului de maternitate/parental/adoptie;
2. absența datorată altor forme de concediu;
3. invaliditate, inclusiv incapacitatea temporară care durează cel puțin 12 luni;
4. absența pentru mai mult de șase luni consecutiv în timpul perioadei de încadrare din cauza unei detașări, a unui întrerupere a carierei, boală sau accident;
5. probleme de sănătate și siguranță în ceea ce privește femeile însărcinate și cele care alăptează;
6. alte motive excepționale și relevante.

În cazul în care un membru al personalului academic aflat la începutul carierei este angajat cu contract de muncă cu normă parțială, acest lucru ar trebui să se reflecte în contribuția preconizată, mai degrabă decât ca perioada cadrului de dezvoltare să fie extinsă dincolo de trei ani

Viziunea UPB asupra dezvoltării carierei academice



Viziunea UPB propune contribuția instituțională la rezolvarea provocărilor majore ale societății contemporane prin formarea capitalului uman înalt calificat și prin contribuții de excelență la extinderea frontierelor științelor ingineresti.

În acest demers, investiția în dezvoltarea carierei academice este esențială și se bazează pe un **parteneriat dinamic** între universitate și cadrele universitare. UPB, în calitatea sa de angajator, oferă un **mediu de lucru** și condiții atractive pentru toți angajații, indiferent de nivelul de carieră la care se află.

Eforturile instituționale converg către asigurarea unui proces de **recrutare și selecție** deschis, transparent și bazat pe merite. Ulterior, debutul în carieră și evoluția profesională sunt sprijinite prin servicii de **asistență, consiliere, supervizare și mentorat**.

O componentă esențială în dezvoltarea carierei este **formarea profesională continuă**, orientată către dezvoltarea competențelor pedagogice, de cercetare, leadership și management în învățământul superior. Astfel, UPB a dezvoltat o **ofertă de formare** personalizată pe niveluri de carieră și asigură cadrul procedural de participare la activități de formare relevante pentru angajați, inclusiv **mobilități internaționale** de training sau cercetare.

Mediul de lucru



Angajații UPB au acces la o varietate de beneficii, cum sunt oportunități de dezvoltare și training, timp de lucru flexibil și acces la infrastructuri de cercetare.

Participare la activități de dezvoltare profesională și training

O componentă esențială în dezvoltarea carierei este formarea profesională continuă, orientată către dezvoltarea competențelor pedagogice, de cercetare, leadership și transfer. În acest scop UPB a dezvoltat o ofertă de formare personalizată pe niveluri de carieră și asigură de asemenea, cadrul procedural de participare la activități de formare relevante pentru angajați, inclusiv mobilități internaționale de training sau cercetare.

Granturi interne pentru cercetători

UPB susține tinerii cercetători și cercetătorii cu experiență pentru a realiza activități de cercetare prin granturi interne finanțate din fonduri proprii (GEX 2016, 2017, GnaC 2018 în cadrul ARUT, PubArt, VizSTAR).



Resurse utile

Click pe casetele de text de mai jos pentru a vizualiza oportunitățile de finanțare.

Website UPB

Platforma
CRESCDI

Abonare newsletter CRESCDI

Acces infrastructuri de cercetare, resurse științifice și baze de date

UPB dispune de infrastructuri de cercetare performante (centrele de cercetare [CAMPUS](#) și [PRECIS](#)), laboratoare, echipamente de ultimă generație și are în faza de implementare alte noi investiții pentru activitatea de cercetare.

Universitatea este membru [ANELIS+](#) și cofinanțează accesul cercetătorilor la publicațiile științifice. Fiecare angajat are un cont personal de e-mail, iar rețeaua intranet a UPB poate fi folosită la distanță. Accesul la baze de date, publicații și articole științifice poate fi realizat și în afara campusului prin intermediul platformei <https://www.e-nformation.ro/>

Suport pentru familiile angajaților

În cadrul UPB funcționează grădiniță și școală primară pentru copiii angajaților UPB. Astfel, copiii angajaților pot beneficia de servicii educaționale, de dezvoltare personală (prin acces la servicii de consiliere și cursuri opționale personalizate) și pot desfășura activități sportive în sala de sport a școlii UPB. De asemenea, cercetătorii și cadrele didactice pot solicita cazare în rezidențele UPB.

Resurse utile



Click pe casetele de text de mai jos pentru a accesa Resurse utile.

Grădinița și Școala Primară
POLITEHNICA

Procedură privind înscrierea copiilor la
Școala Primară POLITEHNICA

Alte beneficii

UPB le oferă angajaților săi tichete de vacanță, spor de fidelitate și posibilitatea de a-și organiza în mod flexibil timpul de lucru sau de a lucra part-time. La nivel național, cercetătorii au facilități fiscale pentru activitățile de cercetare-dezvoltare realizate în cadrul proiectelor.

În campusurile UPB, funcționează șase [cantine](#), deschise pentru angajați și studenți. Angajații au acces gratuit la [sălile de sport](#) și fitness ale UPB, precum și la terenul de fotbal și baschet.

Recrutare și selecție

Universitatea POLITEHNICA din București este o comunitate academică dinamică și inovatoare, care reunește 30 000 de studenți și peste 2000 de cadre didactice și cercetători. UPB este cea mai mare și prestigioasă universitate tehnică din țară, oferind oportunități de carieră atractive.

Procesul de recrutare și selecție se realizează în acord cu principiile Cartei și Codului European al Cercetătorilor, asigurând selecția transparentă a cadrelor didactice și cercetătorilor, în baza unor criterii bazate pe merite și pe recunoașterea potențialului și a experienței.

La UPB, posturile vacante pot fi didactice și de cercetare, respectiv nedidactice și auxiliare, fiind disponibile pe perioadă determinată sau nedeterminată. Toate posturile se ocupă prin concurs public în acord cu [Metodologia de ocupare a posturilor didactice și vacante de cercetare](#).



Resurse utile

Click pe casetele de text de mai jos pentru a accesa resurse utile.

Carta Europeană a Cercetătorilor

Codul de conduită pentru recrutarea cercetătorilor

Descriptorii de performanță pentru cariera academică

Domenii	R1	R2	R3	R4
Activitate didactică	<ul style="list-style-type: none"> Desfășoară activități didactice (seminar, laborator). Îndrumă studenții Redactează materiale didactice de suport 	<ul style="list-style-type: none"> Desfășoară activități didactice (curs, seminar, laborator). Îndrumă studenții Redactează materiale didactice de suport 	<ul style="list-style-type: none"> Desfășoară activități didactice (curs) Îndrumă studenții Propune programe noi de formare Inovează în activitatea didactică Elaborează materiale de învățare 	<ul style="list-style-type: none"> Desfășoară activități didactice (curs) Îndrumă studenții Propune programe noi de formare Inovează în activitatea didactică Elaborează materiale de învățare
Activitate de cercetare	<p>Desfășoară cercetare sub supraveghere</p> <ul style="list-style-type: none"> Contribuie la dezvoltarea metodologiilor de cercetare specifice domeniului; Demonstrează o bună înțelegere a unui domeniu de studiu; Demonstrează abilitatea de a produce date sub supraveghere; Analizează critic, evaluează și sintetizează idei noi și complexe; Explică rezultatele cercetării sale (și valoarea ei); Dezvoltă limbaj specific, abilități de comunicare și integrare în mediul de cercetare, mai ales într-un context internațional* 	<p>Concepe, dezvoltă, implementează și adaptează cu integritate un program substanțial de cercetare</p> <ul style="list-style-type: none"> Demonstrează înțelegere sistematică a unui domeniu de studiu și cunoaștere a cercetării asociate respectivului domeniu; Concepe, dezvoltă, implementează și adaptează cu integritate un program substanțial de cercetare; Contribuie prin cercetări originale care extind frontierele cunoașterii, prin dezvoltarea unor lucrări substanțiale, inovări sau aplicații. Rezultatele sunt de interes național, internațional sau pot fi brevetate Demonstrează capacitatea de a analiza critic, de a evalua și sintetiza idei noi și complexe; Este co-autor la workshop-uri și conferințe; Explică rezultatele cercetării sale (și valoarea ei) la nivelul comunității de cercetare. 	<p>Are o bună reputație bazată pe excelență în cercetare în domeniul său de studiu</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifică subiecte și oportunități de cercetare în aria sa de expertiză; Identifică metodologii și abordări de cercetare adecvate; Desfășoară în mod independent activități de cercetare care dezvoltă programul de cercetare; Publică lucrări ca autor principal, organizează workshop-uri sau conferințe; Este inovativ în modul în care abordează cercetarea;* 	<p>Are o bună reputație internațională bazată pe excelență în cercetare în domeniul său de studiu</p> <ul style="list-style-type: none"> Demonstrează gândire critică în identificarea și execuția activităților de cercetare; Are o contribuție substanțială (care aduce un progres considerabil) în domeniul său de studiu sau în mai multe subdomenii; Recunoaște implicațiile largi și aplicațiile cercetărilor sale; Publică și prezintă lucrări și cărți influente, este parte din comitetele de organizare la conferințe și workshop-uri și susține prezentări ca invitat; Poate să creeze un mediu inovativ și creativ pentru cercetare*
Activitate de transfer	<ul style="list-style-type: none"> Identifică prioritățile industriei și ale altor sectoare de angajare și se angajează în a valorifica munca sa de cercetare cercetare în contextul produselor și serviciilor din industrie și din alte sectoare de angajare. * 	<ul style="list-style-type: none"> Înțelege prioritățile industriei și ale altor sectoare de angajare;* Înțelege valoarea muncii sale de cercetare în contextul produselor și serviciilor din industrie și din alte sectoare de angajare. * Poate să comunice către comunitatea extinsă și către societate în general despre subiecte din aria sa de expertiză;* Poate să promoveze în contexte profesionale dezvoltarea tehnologică, socială sau culturală într-o societate bazată pe cunoaștere.* 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilește relații de colaborare cu grupuri relevante de cercetare/ dezvoltare din industrie;* Comunică eficient rezultatele propriilor cercetări către comunitatea de cercetare și societate. * 	<ul style="list-style-type: none"> Comunică și dezvoltă rețele de colaborare în interiorul și în afara comunității de cercetare; [crează rețele]*
Leadership	<ul style="list-style-type: none"> Gestionează propriul parcurs de carieră, stabilește obiective de carieră realiste și realizabile Identifică și dezvoltă modalități de îmbunătățire a angajabilității; Contribuie la realizarea planului de carieră personalizat. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionează propriul parcurs de carieră, stabilește obiective de carieră realiste și realizabile, identifică și dezvoltă modalități de îmbunătățire a angajabilității; contribuie la realizarea planului de carieră personalizat; Poate să fie mentor pentru cercetătorii aflați la primul nivel al carierei, ajutându-i să fie mai eficienți și să parcurgă cu succes propriul traseu de cercetare și dezvoltare.* 	<ul style="list-style-type: none"> Revizuieste planul de carieră redactat la primul și al doilea nivel sau când obține abilitarea. Poate să fie mentor pentru cercetătorii aflați la primele două niveluri de carieră. Contribuie la dezvoltarea cunoașterii, cercetării, prin cooperări și colaborări; Poate să preia conducerea în executarea proiectelor de cercetare colaborative în cooperare cu alți colegi și parteneri de proiect; Poate să formeze consorții de cercetare și să atragă fonduri/bugete/resurse de cercetare de la consiliul de cercetare sau industrie;* Este dedicat dezvoltării profesionale proprii și este un mentor pentru alții.* 	<ul style="list-style-type: none"> Revizuieste periodic planul de carieră. Poate să fie mentor pentru cercetătorii aflați la primele 3 niveluri de carieră. Dezvoltă o viziune strategică pentru viitorul domeniului de cercetare; Este un expert în managementul și conducerea proiectelor de cercetare* Este competent în managementul și dezvoltarea celorlalți. Are experiență dovedită în atragerea unor fonduri/bugete/resurse considerabile de cercetare* Nu se limitează la crearea de echipe și colaborări ci se concentrează pe planificarea echipelor pe termen lung (spre exemplu, direcții de dezvoltare pentru cercetători, obținerea de fonduri pentru poziții în echipă);* Este un model de dezvoltare profesională pentru alții.*

Personalul didactic

Misiunea primară a UPB este aceea de a forma capitalul uman responsabil și angajat activ în rezolvarea problemelor societale și economice. Cadrele didactice au un rol esențial în realizarea acestei misiuni.

În UPB, personalul didactic îmbină în activitatea didactică atribuțiile didactice cu cele de cercetare, indiferent de nivelul de carieră la care se află: asistent universitar, șef de lucrări/lector, conferențiar sau profesor universitar.

Procedura de selecție pentru ocuparea unui post didactic pe perioadă nedeterminată implică organizarea unui concurs public, constând din una sau mai multe probe. Evaluarea candidaților este realizată de către o comisie de experți interni și/sau externi.

Personalul de cercetare

UPB este o universitate de educație și cercetare avansată. Activitățile de cercetare reprezintă unul dintre vectorii de dezvoltare strategică a universității.

În UPB, funcțiile de cercetare și echivalența acestora cu cele didactice în ceea ce privește standardele minimale de acces în concurs și de ocupare a posturilor sunt: (a) asistent de cercetare științifică (ACS); (b) cercetător științific (CS) [echivalent asistent universitar pe perioadă nedeterminată]; (c) cercetător științific gradul III (CS III) [echivalent lector universitar / șef de lucrări]; (d) cercetător științific gradul II (CS II) [echivalent conferențiar universitar]; (e) cercetător științific gradul I (CS I) [echivalent profesor universitar].

Procedura de selecție pentru ocuparea unui post de cercetare pe perioadă nedeterminată implică organizarea unui concurs public, constând din una sau mai multe probe. Evaluarea candidaților este realizată de către o comisie de experți interni și/sau externi.

Procesul de aplicare și selecție

Posturile vacante pe perioadă determinată sau nedeterminată sunt publicate pe [websiteul UPB](#), în platforma [Euraxess](#) și în Monitorul Oficial al României.

Participarea la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare presupune:

1. pregătirea dosarului de înscriere și transmiterea acestuia;
2. analiza dosarului și selecția candidaților eligibili;
3. evaluarea candidaților declarați eligibili prin probe orale, scrise sau practice, în acord cu decizia comisiei de concurs;
4. publicarea rezultatelor și a recomandării comisiei de concurs;
5. numirea pe post.

Un aspect esențial în realizarea procesului de evaluare vizează respectarea **standardelor CNADTCU** aprobate prin ORDIN nr. 6129 din 20 decembrie 2016.



Resurse utile

Click pe casetele de text de mai jos pentru a accesa resurse utile.

Metodologia UPB de ocupare a posturilor vacante - ro

Metodologia UPB de ocupare a posturilor vacante - en

Standardele CNADTCU necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice și a gradelor profesionale de

Propunerea pentru elaborarea planului de carieră

În acord cu *Metodologia UPB pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante*, fiecare candidat va elabora o **propunere pentru dezvoltarea carierei universitare**. Aceasta este un document sumativ, succint (cuprinde maximum 10 pagini), realizat de un candidat la o anumită poziție didactică și/sau de cercetare pe perioadă determinată sau nedeterminată, în cadrul unei facultăți sau a unui departament în cadrul Universității POLITEHNICA din București. Necesitatea redactării unui document de acest tip vine din înțelegerea, la nivel larg, european, a accentului care trebuie pus pe managementul resursei umane a cercetătorilor și cadrelor didactice universitare.

Propunerea pentru dezvoltarea carierei universitare se va realiza având ca suport:

- fișa postului pentru poziția și gradul didactic/de cercetare la care se aplică;
- *Metodologia UPB pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante*;
- elemente anterioare din CV-ul candidatului;
- capacitatea de autoreflexie, planificare și organizare a activităților din diferite domenii, pe termen mediu și lung.

Acest document constituie, în același timp, baza pentru **Planul de carieră personalizat (PCP)**.

Propunerea pentru dezvoltarea carierei universitare este gândit ca un **document în cinci părți, sau secțiuni**.

El **pornește de la** descrierea viziunii personale asupra acesteia- aspecte motivaționale, de orientare personală și profesională, valori existențiale, referiri la contextul specific, național sau internațional, în care candidatul dorește să se insereze.

Următoarea secțiune e dedicată descrierii coordonatelor parcursului de carieră anterior. Acesta se poate împărți în trei mari direcții- parcursul educațional, activitatea științifică, activitatea didactică.

A treia secțiune constă în enumerarea unui obiectiv general și a mai multor obiective specifice în dezvoltarea carierei academice.

A patra secțiune corelează, într-un format tabelar, activitățile și subactivitățile (se precizează nuanțat, în funcție de cerințele din Fișa postului), obiectivele specifice asociate acestora (menționate la secțiunea a treia) și frecvența lor de îndeplinire sau monitorizare.

În fine, **a cincea secțiune** prezintă riscurile potențiale asociate planului de carieră și modalitatea prin care, dacă e posibil, candidatul intenționează să reducă din impactul acestora. Sunt propuse o serie de riscuri care se pot enumera, dar se pot menționa și altele, în funcție de context.

Resurse utile



Click pe casetele de text de mai jos pentru a accesa resurse utile.

Anexa 4: Model de propunere pentru dezvoltarea carierei universitare

Profesor invitat la UPB

UPB își propune să dezvolte cooperarea internațională prin conferirea de titluri onorifice de profesor invitat asociat pentru specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau străinătate.

Poate fi conferit titlul de profesor invitat asociat pentru următoarele categorii de cadre didactice:

- i.** profesori angajați cu normă întreagă pe durata unui an universitar, care au activitatea suspendată la universitatea de origine;
- ii.** profesori asociați angajați cu normă parțială, care își păstrează norma de bază la instituția de învățământ superior de origine și care vin la UPB pentru a preda module de curs;
- iii.** profesori invitați la conferințe, workshop-uri, prelegeri sau pentru redactarea de proiecte de cercetare.

Persoanele interesate să ocupe un post de cadru didactic asociat pot completa formularul de aplicație și îl vor transmite persoanei de contact responsabile cu mobilitățile internaționale ale cadrelor didactice. Aplicația va fi evaluată în acord cu

procedura UPB privind mobilitățile internaționale ale cadrelor didactice și, în cazul unui răspuns favorabil, directorul de departament întocmește și înaintează dosarul întocmit pentru ocuparea unui post de cadru didactic asociat invitat.

În acord cu **Metodologia UPB privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante**, angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice asociate invitate, se avizează de consiliul departamentului și se aprobă de consiliul facultății, în baza unui dosar întocmit la departamentul ce solicită un asemenea post. Acordul final va fi dat de către Senatul Universității.

Componența dosarului:

- referatul departamentului privind necesitatea ocupării temporare a acestui post de către un cadru didactic asociat invitat;
- recomandarea departamentului pentru o anumită persoană, cu referire la specificul postului ce va fi ocupat și la performanțele candidatului, în raport cu cerințele minime pentru ocuparea unui post similar în UPB;
- curriculum vitae și lista de lucrări ale persoanei recomandate;
- alte informații în susținerea propunerii făcute.

Resurse utile



Click pe casetele de text de mai jos pentru a accesa resurse utile.

Anexa 1 Documente necesare încadrării și remunerării pentru poziția de cadru didactic asociat invitat

Anexa 2: Visiting Scholar Application Form

Oportunități de dezvoltare a carierei academice

În perspectiva UPB, cariera academică implică patru domenii de dezvoltare: (A) **activitatea didactică**; (B) **activitatea de cercetare**; (C) **transferul tehnologic** și al **cunoașterii**; (D) **leadership**. Dezvoltarea echilibrată și activă a celor patru domenii are la bază un parteneriat dinamic între universitate și cadrele universitare, menit să susțină performanța academică și să asigure evoluția în carieră.

Niveluri de carieră. Roluri și responsabilități

În acord cu recomandările [Comisiei Europene](#), patru niveluri de carieră pot fi identificate: R1 – corespunzător postului de asistent universitar; R2 – lector; R3 – conferențiar universitar și R4 – profesor universitar. Fiecărui nivel îi sunt asociați descriptorii de performanță pentru patru domenii ale carierei academice: *activitate didactică*, *activitate de cercetare*, *activitatea de transfer* și *leadership*.

Descriptorii de performanță pentru cariera academică

Domenii	R1	R2	R3	R4
Activitate didactică	<ul style="list-style-type: none"> Desfășoară activități didactice (seminar, laborator). Îndrumă studenții Redactează materiale didactice de suport 	<ul style="list-style-type: none"> Desfășoară activități didactice (curs, seminar, laborator). Îndrumă studenții Redactează materiale didactice de suport <p>Concepe, dezvoltă, implementează și adaptează cu integritate un program substanțial de cercetare</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desfășoară activități didactice (curs) Îndrumă studenții Propune programe noi de formare Inovează în activitatea didactică Elaborează materiale de învățare <p>Are o bună reputație bazată pe excelență în cercetare în domeniul său de studiu</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desfășoară activități didactice (curs) Îndrumă studenții Propune programe noi de formare Inovează în activitatea didactică Elaborează materiale de învățare <p>Are o bună reputație internațională bazată pe excelență în cercetare în domeniul său de studiu</p>
Activitate de cercetare	<p>Desfășoară cercetare sub supraveghere</p> <ul style="list-style-type: none"> Contribuie la dezvoltarea metodologiilor de cercetare specifice domeniului; Demonstrează o bună înțelegere a unui domeniu de studiu; Demonstrează abilitatea de a produce date sub supraveghere; Analizează critic, evaluează și sintetizează idei noi și complexe; Explică rezultatele cercetării sale (și valoarea ei); Dezvoltă limbaj specific, abilități de comunicare și integrare în mediul de cercetare, mai ales într-un context internațional* 	<ul style="list-style-type: none"> Demonstrează înțelegere sistematică a unui domeniu de studiu și cunoaștere a cercetării asociate respectivului domeniu; Concepe, dezvoltă, implementează și adaptează cu integritate un program substanțial de cercetare; Contribuie prin cercetări originale care extind frontierele cunoașterii, prin dezvoltarea unor lucrări substanțiale, inovări sau aplicații. Rezultatele sunt de interes național, internațional sau pot fi brevetate Demonstrează capacitatea de a analiza critic, de a evalua și sintetiza idei noi și complexe; Este co-autor la workshop-uri și conferințe; Explică rezultatele cercetării sale (și valoarea ei) la nivelul comunității de cercetare. 	<p>Are o bună reputație bazată pe excelență în cercetare în domeniul său de studiu</p> <ul style="list-style-type: none"> Identifică subiecte și oportunități de cercetare în aria sa de expertiză; Identifică metodologii și abordări de cercetare adecvate; Desfășoară în mod independent activități de cercetare care dezvoltă programul de cercetare; Publică lucrări ca autor principal, organizează workshop-uri sau conferințe; Este inovativ în modul în care abordează cercetarea,* 	<ul style="list-style-type: none"> Demonstrează gândire critică în identificarea și execuția activităților de cercetare; Are o contribuție substanțială (care aduce un progres considerabil) în domeniul său de studiu sau în mai multe subdomenii; Recunoaște implicațiile largi și aplicațiile cercetărilor sale; Publică și prezintă lucrări și cărți influente, este parte din comitetele de organizare la conferințe și workshop-uri și susține prezentări ca invitat; Poate să creeze un mediu inovativ și creativ pentru cercetare*
Activitate de transfer	<ul style="list-style-type: none"> Identifică prioritățile industriei și ale altor sectoare de angajare și se angajează în a valorifica munca sa de cercetare cercetare în contextul produselor și serviciilor din industrie și din alte sectoare de angajare. * 	<ul style="list-style-type: none"> Înțelege prioritățile industriei și ale altor sectoare de angajare;* Înțelege valoarea muncii sale de cercetare în contextul produselor și serviciilor din industrie și din alte sectoare de angajare. * Poate să comunice către comunitatea extinsă și către societate în general despre subiecte din aria sa de expertiză;* Poate să promoveze în contexte profesionale dezvoltarea tehnologică, socială sau culturală într-o societate bazată pe cunoaștere.* 	<ul style="list-style-type: none"> Stabilește relații de colaborare cu grupuri relevante de cercetare/ dezvoltare din industrie;* Comunică eficient rezultatele propriilor cercetări către comunitatea de cercetare și societate. * 	<ul style="list-style-type: none"> Comunică și dezvoltă rețele de colaborare în interiorul și în afara comunității de cercetare; [crează rețele]*
Leadership	<ul style="list-style-type: none"> Gestionează propriul parcurs de carieră, stabilește obiective de carieră realiste și realizabile Identifică și dezvoltă modalități de îmbunătățire a angajabilității; Contribuie la realizarea planului de carieră personalizat. 	<ul style="list-style-type: none"> Gestionează propriul parcurs de carieră, stabilește obiective de carieră realiste și realizabile, identifică și dezvoltă modalități de îmbunătățire a angajabilității; contribuie la realizarea planului de carieră personalizat; Poate să fie mentor pentru cercetătorii aflați la primul nivel al carierei, ajutându-i să fie mai eficienți și să parcurgă cu succes propriul traseu de cercetare și dezvoltare.* 	<ul style="list-style-type: none"> Revizuieste planul de carieră redactat la primul și al doilea nivel sau când obține abilitarea. Poate să fie mentor pentru cercetătorii aflați la primele două niveluri de carieră. Contribuie la dezvoltarea cunoașterii, cercetării, prin cooperări și colaborări; Poate să preia conducerea în executarea proiectelor de cercetare colaborative în cooperare cu alți colegi și parteneri de proiect; Poate să formeze consorții de cercetare și să atragă fonduri/bugete/resurse de cercetare de la consiliul de cercetare sau industrie;* Este dedicat dezvoltării profesionale proprii și este un mentor pentru alții.* 	<ul style="list-style-type: none"> Revizuieste periodic planul de carieră. Poate să fie mentor pentru cercetătorii aflați la primele 3 niveluri de carieră. Dezvoltă o viziune strategică pentru viitorul domeniului de cercetare; Este un expert în managementul și conducerea proiectelor de cercetare* Este competent în managementul și dezvoltarea celorlalți. Are experiență dovedită în atragerea unor fonduri/bugete/resurse considerabile de cercetare* Nu se limitează la crearea de echipe și colaborări ci se concentrează pe planificarea echipelor pe termen lung (spre exemplu, direcții de dezvoltare pentru cercetători, obținerea de fonduri pentru poziții în echipă);* Este un model de dezvoltare profesională pentru alții.*

Descriptorii sunt afirmații care descriu comportamente și acțiuni organizaționale care indică faptul că un cercetător sau cadru didactic universitar a atins un anumit nivel de competență.

Două elemente sunt esențiale pentru a asigura utilizarea eficace a descriptorilor:

1) Posibilitatea de a evalua nivelul actual de dezvoltare a competențelor academice, cu accent pe identificarea domeniilor care necesită o dezvoltare ulterioară.

2) Referințe atât pentru personalul academic și administrativ, cât și pentru serviciile responsabile de dezvoltarea carierei, care îi pot ajuta să conceapă, să implementeze și să evalueze intervențiile de dezvoltare profesională în context academic.

Descriptorii de performanță vor fi utilizați împreună cu fișele de post și planul personalizat de carieră pentru a asigura un parcurs coerent de dezvoltare și pentru a urmări constant progresul.

Fișe de post

Universitatea POLITEHNICA din București a obținut Diploma de Excelență în managementul resursei umane din cercetare, oferită de Comisia Europeană în 2020. În acest context, sunt implementate măsuri care să susțină demersurile de dezvoltare instituțională și să contribuie la crearea unui mediu profesional care să stimuleze activitatea educațională și științifică. Măsurile sunt susținute printr-un set de instrumente menite să asigure transparență și un parcurs coerent în cariera academică.

În acord cu prevederile procedurii de sistem privind elaborarea, actualizarea și aprobarea fișelor de post PS-05-DIRU-06, UPB a dezvoltat un pachet de modele/șabloane pentru fișele de post dedicate personalului didactic și de cercetare din cadrul universității. Aceste documente sunt destinate persoanelor care au atribuții privind întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post, precum și personalului care ocupă posturile respective.

Prezentarea modelelor de fișe de post

Fișele de post sunt dezvoltate în relație cu nivelul de carieră: asistent universitar (R1), lector (R2), conferențiar (R3) și profesor universitar (R4). Nivelurile de carieră [R1-R4](#) sunt în acord cu clasificarea propusă de către [Comisia Europeană](#) și sunt utilizate pentru a asigura comparabilitate și echivalență între nivelurile de dezvoltare a carierei.

În structura fișelor de post (indiferent de nivelul de carieră), se regăsesc cinci secțiuni: (I) *Elemente de identificare a postului*; (II) *Descrierea postului*; (III) *Descrierea activităților corespunzătoare postului*; (IV) *Standarde minime de performanță în raport cu specificul postului*; (V) *Condiții de muncă*.

Fiecare secțiune este însoțită de specificații minimale privind completarea. Unele dintre câmpuri includ răspunsuri predefinite. Este, astfel, necesară selectarea celor convenabile în acord cu contextul și specificul postului. Secțiunile referitoare la (III) *Descrierea activităților corespunzătoare postului*; (IV) *Standarde minime de performanță în raport cu specificul postului* au fost redactate prin consultarea standardelor minimale pentru ocuparea funcțiilor didactice și de cercetare ale

CNADTCU, precum și a condițiilor specifice la nivelul UPB. Recomandăm însă o abordare personalizată a acestora și în relație cu postul, nu doar cu nivelul de carieră. Pentru unele secțiuni (e.g. Echipamente și infrastructuri de cercetare utilizate), este necesară o completare personalizată, derivată din specificul postului. Aceste câmpuri este necesar a fi corelate cu *studiile și abilitățile specifice ale titularului*.

Recomandări

Recomandăm completarea secțiunilor III, IV și V înainte de ocuparea postului vacant. Informațiile pot fi menționate și în anunțul de angajare care va fi postat și pe website-ul Euraxess. Astfel, este important să fie precizate atribuțiile și responsabilitățile, precum și condițiile de muncă.

După ocuparea postului, fișa va fi completată integral și discutată cu titularul postului. Recomandăm coroborarea fișei postului cu *Planul de carieră* specific pentru nivelul postului ocupat. Cele două instrumente, împreună cu *Fișa Individuală a Postului (FIAP)* și *Fișa de autoevaluare* pot constitui un referențial pentru evaluarea și orientarea în carieră a cadrelor didactice și a cercetătorilor.

Resurse utile



Click pe casetele de text de mai jos pentru a accesa resurse utile.

Anexa 3: Modele de fișe de post pentru personalul academic

Recomandări privind elaborarea planului de carieră personalizat

Pentru a veni în întâmpinarea nevoilor și cerințelor comunității academice, UPB oferă membrilor săi o serie de activități și resurse menite să faciliteze dezvoltarea și managementul carierei academice, acestea regăsindu-se în *Planul de carieră personalizat*.

Ce este planul de carieră personalizat (PCP)?

Planul de carieră personalizat (PCP) este un document întocmit pentru fiecare cercetător și cadru didactic din Universitatea POLITEHNICA din București și are ca bază *Propunerea de dezvoltare a carierei universitare*, realizată pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare sau pentru avansarea în carieră, conform solicitărilor [Metodologiei privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante](#).

Documentul cuprinde următoarele secțiuni:

- A. Obiectivele de carieră
- B. Activități, resurse și instrumente pentru dezvoltarea profesională
- C. Suport instituțional în atingerea obiectivelor de carieră

D. Evaluarea evoluției în carieră

Când se elaborează PCP?

PCP se elaborează:

- la momentul de *debut* al carierei academice (după finalizarea procedurilor de ocupare a unui post vacant) și este actualizat după o perioadă de 2-4 ani (sau ori de câte ori este nevoie);
- după dobândirea unui nou grad academic, moment în care este revizuit și actualizat în acord cu exigențele noului titlu dobândit;
- după dobândirea abilitării și a calității de conducător de doctorat, moment în care este revizuit și actualizat în acord cu exigențele noului titlu dobândit.

Cine elaborează PCP?

Fiecare cadru didactic/cercetător va beneficia de o sesiune de consiliere pentru orientarea în carieră, unde, asistat de personal specializat și împreună cu un mentor, va propune un plan de dezvoltare a carierei. *Responsabilul de formare, activități de coaching și mentorat* este cel care finalizează planul și discută cu titularul versiunea finală a acestuia.

De ce este important PCP?

PCP concretizează și prezintă viziunea personală a cadrului didactic/cercetătorului în acord cu standardele internaționale, naționale și interne privind evoluția și performanța în cariera didactică. Acesta este, astfel, un instrument care îl susține pe titular în evoluția în carieră și îl ajută să identifice oportunități și perspective de dezvoltare.

În perspectiva UPB, cariera academică implică patru domenii de dezvoltare: (A) **activitatea didactică**; (B) **activitatea de cercetare**; (C) **transferul tehnologic** și al **cunoașterii**; (D) **leadership**. Dezvoltarea echilibrată și activă a celor patru domenii are la bază un parteneriat dinamic între universitate și cadrele universitare, menit să susțină performanța academică și să asigure evoluția în carieră.

Persoanele care își construiesc o carieră universitară desfășoară atât **activități didactice**, cât și de **cercetare**. În UPB, majoritatea membrilor comunității academice îmbină în activitatea lor curentă atribuțiile didactice cu cele de cercetare.

Numărul de ore alocat celor două activități este stabilit în funcție de Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011 cu modificările și completările ulterioare și prin **Fișa Individuală Anuală a Postului** – FIAP, aprobată prin Hotărârea Senatului UPB nr. 2 din 12/04/2018 (vezi Anexa 7).

O componentă esențială în dezvoltarea carierei este formarea profesională continuă, orientată către dezvoltarea competențelor pedagogice, de cercetare, leadership și transfer. În acest scop UPB a dezvoltat o ofertă de formare personalizată pe niveluri

de carieră și asigură de asemenea, cadrul procedural de participare la activități de formare relevante pentru angajați, inclusiv mobilități internaționale de training sau cercetare. Astfel, PCP va cuprinde și recomandări de activități de formare continuă, cărora le sunt asociate și instrumente care să asigure suport concret pentru realizarea obiectivelor propuse.



Ministerul Educației
Universitatea POLITEHNICA din București

Planul de carieră personalizat

Facultatea	<i>Click aici pentru a selecta facultatea</i>			
Departamentul				
Domeniul științific				
Nivelul postului	R1		Denumirea postului	Asistent Universitar
Conducere	<input checked="" type="checkbox"/>	Execuție	<input type="checkbox"/>	Codul postului

COMPETENȚE PROFESIONALE ȘI ACTIVITĂȚI SPECIFICE NIVELULUI DE CARIERĂ

În acord cu [descriptorii Euraxess](#), personalul academic de nivel R1/R2/R3/R4:

[Pentru completarea acestei secțiuni, se pornește de la descriptorii de performanță care sunt coroborați cu competențele prezentate în modelele de fișe de post pentru nivelul de carieră la care se află titularul planului de carieră].

OBIECTIVE DE CARIERĂ

[Pentru completarea acestei secțiuni, se pornește de la obiectivele stabilite de către titular în Propunerea de dezvoltare a carierei. Se vor formula 3-5 obiective, cu focalizare asupra domeniului didactic și de cercetare.

Exemple de obiective pentru nivelul R1 de carieră:]

- Proiectarea și realizarea unor activități de învățare relevante și atractive pentru studenți
- Participarea la redactarea unei propuneri de grant național/internațional
- Organizarea unor evenimente de popularizare a științei și tehnicii pentru adresate comunității academice a UPB sau publicului larg
- Identificarea și valorificarea oportunităților de diseminare a rezultatelor activității de cercetare în vederea creșterii vizibilității și calității instituționale și personale.

DOMENIUL DIDACTIC – ACTIVITĂȚI ȘI RESURSE PENTRU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ

[PCP va fi redactat pentru o durată de 4 ani.

Pentru specificarea cursurilor și competențelor asociate poate fi utilizată aplicația REFLEX <https://euraxess-reflex.saia.sk/reflexapp/>

Exemplele de activități prezentate în continuare au valoare de exemplu pentru nivelul de carieră R1]

	Activități planificate	Rezultate așteptate/Indicatori	Resurse și instrumente disponibile la nivelul UPB	Observații
Anul 1	Participarea la activități de formare și dezvoltare profesională pentru dezvoltarea competenței pedagogice în cadrul programului Smart Teaching Experiences & Practice – STEP (la nivelul UPB) și prin evenimente organizate de asociații de profil	<ul style="list-style-type: none"> ● Parcurgerea modulului Teaching and Learning Online în cadrul programului STEP ● Parcurgerea modulului Learning management systems (Moodle) în cadrul programului STEP ● Participarea la cel puțin un eveniment național sau internațional 	<ul style="list-style-type: none"> ● Catalog de cursuri ● Platforma EduTech (platforma Moodle cu resurse și cursuri) ● Evenimente organizate de către organizații de profil la care UPB este membră 	<i>Se completează de către mentor</i>
	Susținerea cu succes a aplicațiilor de laborator/seminar online (Moodle)	<ul style="list-style-type: none"> ● Feedback pozitiv de la studenți ● Feedback pozitiv de la titularul cursului 		

Anul 2	Activitate de formare în aria didactică	<ul style="list-style-type: none"> ● Parcurgerea cursului Assessment activities and feedback in higher education ● Parcurgerea cursului Course (re)Design 		
Anul 3				
Anul 4				

DOMENIUL CERCETARE – ACTIVITĂȚI ȘI RESURSE PENTRU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ

	Activități planificate	Rezultate așteptate/Indicatori	Resurse și instrumente disponibile la nivelul UPB	Observații
--	-------------------------------	---------------------------------------	--	-------------------

Anul 1	Activitate de formare și dezvoltare profesională pentru dezvoltarea competențelor de cercetare	<ul style="list-style-type: none"> ● Parcurgerea cursului „Scriere academică” ● Parcurgerea cursului Engleză academică 	<ul style="list-style-type: none"> ● Catalog de cursuri ● Platforma EduTech (platforma Moodle cu resurse și cursuri) ● Evenimente organizate de către organizații de profil la care UPB este membră 	<i>Se completează de către mentor</i>
	Identificarea unor manifestări științifice/ reviste relevante pentru zona de interes	<ul style="list-style-type: none"> ● Participarea la o manifestare științifică 		
Anul 2	Redactarea unui articol științific conform standardelor academice în vigoare	<ul style="list-style-type: none"> ● Draft articol 		
	Participarea cu o lucrare la o conferință națională	<ul style="list-style-type: none"> ● Lucrare acceptată și prezentată la conferință 		
	Participarea cu o lucrare la o conferință internațională	<ul style="list-style-type: none"> ● Lucrare acceptată și prezentată la conferință 		
	Publicare articol BDI	<ul style="list-style-type: none"> ● Articol publicat în volum BDI 		
Anul 3	Participare la elaborarea unui articol in	<ul style="list-style-type: none"> ● Co-autor la articol acceptat/publicat în 		

	revistă indexată WOS	revistă indexată WOS		
	Implicare într-o echipă interdisciplinară de cercetare	<ul style="list-style-type: none"> ● Studiu elaborat în echipă 		
	Identificarea unor noi oportunități de colaborare	<ul style="list-style-type: none"> ● Sesiune workshop cu X participanți 		
	Coordonare sesiune workshop	<ul style="list-style-type: none"> ● Sesiune workshop cu X participanți 		
Anul 4	Publicarea unui articol în revistă indexată WOS în calitate de autor principal	<ul style="list-style-type: none"> ● Articol publicat în revistă indexată WOS 		
	Publicarea unui articol în revistă indexată WOS în calitate de co-autor	<ul style="list-style-type: none"> ● Articol publicat în revistă indexată WOS 		
	Participare la elaborarea unei propuneri de proiect de cercetare	<ul style="list-style-type: none"> ● Proiect de cercetare depus la o competiție (membru în echipa de proiect). 		

DOMENIUL TRANSFER

	Activități planificate	Rezultate așteptate/Indicatori	Resurse și instrumente disponibile la nivelul UPB	Observații
--	-------------------------------	---------------------------------------	--	-------------------

Anul 1				<i>Se completează de către mentor</i>
Anul 2	Activitate de formare în zona de Transfer	<ul style="list-style-type: none"> ● Parcurgerea cursului Comunicarea rezultatelor cercetării către publicul larg (social media) 		
Anul 3	Activitate de formare în zona de Transfer	<ul style="list-style-type: none"> ● Parcurgerea cursului Public Engagement for Research ● Parcurgerea cursului - Understanding External Organisations 		

Anul 4				

DOMENIUL LEADERSHIP

	Activități planificate	Rezultate așteptate/Indicatori	Resurse și instrumente disponibile la nivelul UPB	Observații
Anul 1				<i>Se completează de către mentor</i>
Anul 2				

Anul 3				
Anul 4				

Programe de formare și dezvoltare personală și profesională continuă

Programul de formare „Smart Teaching Experiences & Practice – STEP”

Scopul și obiectivele programului STEP

Programul de formare *Smart Teaching Experiences & Practice (STEP)* se adresează doctoranzilor și cadrelor didactice aflate în etapa de debut în carieră (R1-R2), oferind training și experiențe de formare în proiectarea cursurilor și designul învățării bazate pe integrarea pedagogiilor centrate pe student.

Misiunea programului STEP este de a-i implica pe doctoranzi, asistenți universitari și lectori într-o suită de activități de învățare a căror finalitate este de a-i familiariza pe participanți cu pedagogiile centrate pe student pentru a maximiza rezultatele învățării.

Participanții sunt implicați în module scurte, intensive de formare, pe parcursul a 10 săptămâni, care presupun activități variate: masterclasses, workshopuri, webinare, învățare bazată pe provocări, integrând lucrul în echipe mici (2-3 cursanți) pentru a co-participa la designul cursurilor, seminarelor, laboratoarelor sau altor tipuri de activități de învățare specifice învățământului superior tehnic.

Competențe asigurate prin programul STEP

Competențe profesionale	CP1	Crearea unui mediu de învățare stimulatив și antrenant pentru studenți prin integrarea pedagogiilor centrate pe student
	CP2	Proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților didactice prin integrarea eficace a unei varietăți de strategii, metode și resurse de învățare în acord cu specificul disciplinei și al grupei de studenți
	CP3	Evaluarea, autoevaluarea activității didactice și oferirea de feedback pentru ameliorarea rezultatelor învățării
	CP4	Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități extracurriculare și off-campus cu caracter tehnic și educațional
Competențe transversale	CT1	Competența de relaționare profesională și comunicare complexă cu studenții
	CT2	Gândire critică (abordarea critic-constructivă a situațiilor instructiv-educative)
	CT3	Comunicare empatică în relația cu studenții
	CT4	Lucrul în echipă

Unități tematice

Unitatea tematică	Conținuturi
1 Flexible Course & Curriculum Design	Design curricular flexibil (tehnici de storyboarding și mapping în designul cursurilor și activităților de seminar/laborator) <i>Durata: 10 de ore</i> <i>Format: Webinar & workshop</i>
2 Learning Experience Design	Designul experiențelor și activităților de învățare <i>Durata: 10 ore</i> <i>Format: Workshop & challenge-based learning</i>
3 Teaching and Learning Online	Designul predării și al învățării în mediul online prin activități sincrone și asincrone <i>Durata: 10 ore</i> <i>Format: Workshop</i>
4 Assessment activities and feedback in higher education	Evaluare și feedback în învățământul superior <i>Durata: 10 ore</i> <i>Format: Workshop + proiect</i>
5 Vertically Integrated Projects and Innovative Pedagogies	Proiecte VIP (vertically integrated projects) și pedagogii inovative <i>Durata: 10 ore</i> <i>Format: workshop + proiect</i>
6 Learning management systems (Moodle)	Sisteme de management al învățării <i>Durata: 10 ore</i> <i>Format: Tutorial & proiect</i>
7 Team Leadership	Formarea și managementul echipelor <i>Durata: 5 ore</i> <i>Format: workshop</i>
8 Flip your Course	Aplicarea tehnicilor de „clasă inversată” în învățământul superior <i>Durata: 5 ore</i> <i>Format: workshop</i>
Masterclasses: (10 ore)	

Denumirea programului	Competențe	Durata (ore)
Competențe digitale	Crearea, utilizarea și distribuirea conținutului digital multimedia în procesul de educație.	20
Leadership in inginerie. De la management la leadership	<p>Competențe personale: Dezvoltarea conștiinței de sine; Self-management pentru manageri și lideri; Rezolvarea de probleme și luarea deciziei; Managementul stresului.</p> <p>Competențe interpersonale: Comunicare eficientă în organizații; Managementul relațiilor.</p> <p>Competențe de management: Management strategic, munca în echipă, empowerment și delegare.</p> <p>Competențe de leadership: Stiluri de leadership; Putere și influențare; Cultură și identitate organizațională.</p>	75
STOP BULLYING- Gestionarea eficientă a agresivității în școală de tip Bullying	<p>Înțelegerea conceptelor, cauzelor și a modului de manifestare în situații contextuale specifice a fenomenului agresivității în mediul școlar;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Înțelegerea și cunoașterea instrumentelor de comunicare și relaționare eficiente pentru gestionarea unei situații de bullying identificate în mediul școlar; - Utilizarea și aplicarea în mod corespunzător și eficient a metodelor de intervenție în gestionarea unei situații de bullying identificate în mediul școlar, în funcție de rolul asumat și de cadrul legal adecvat; - Cunoașterea reglementărilor și a legislației referitoare la fenomenul de tip bullying în mediul școlar. 	250
Comunicare eficientă	<p>Înțelegerea conceptelor, principiilor și instrumentelor uzuale folosite în comunicare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Detectarea structurii logice a raționamentelor în text, dezbateri și argumentări; - Capacitatea de a identifica și articula critic perspectivele diferite, semnalând consecințele lor; - Capacitatea de analiza a dilemelor/problemelor de comunicare care survin în viața zilnică sau profesională; - Identificarea asumpțiilor pe care se bazează o întrebare: abilitatea de a vedea afirmațiile implicite sau explicite conținute într-o întrebare. 	250

Profesori inovatori - Studenti Antreprenori	Competente transversale de tip psihopedagogic	125
Inovare în educație prin service-learning	<p>Crearea unui mediu de învățare stimulat și suportiv pentru valorificarea optimă a potențialului service learning ca pedagogie inovatoare</p> <p>Proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților didactice prin integrarea eficace a învățării prin servicii</p> <p>Proiectarea, organizarea și desfășurarea de activități extracurriculare și extrașcolare bazate pe implicarea în comunitate prin metodologii de service learning</p> <p>Relaționarea optimă cu actorii educaționali din ecosistemele educaționale prin respectarea standardelor etice și profesionale</p> <p>Gândire critică (abordarea critic-constructivă a situațiilor instructiv-educative)</p> <p>Comunicare empatică în relația cu elevii și alte categorii de beneficiari ai actului educațional</p> <p>Lucrul în echipă</p>	25
Diversitate în educație și cercetare	<p>Planificarea activităților de prevenire și intervenție în vederea respectării principiului egalității de șanse, gen</p> <p>Managementul diversității</p> <p>Managementul cazurilor de nerespectare a principiului egalității de șanse și gen</p> <p>Analiza politicilor publice din perspectiva integrării principiului egalității și al non-discriminării</p>	30
How to become a senior learning facilitator (engleză, curs MOOC)	<p>Talent Management</p> <p>Innovation and Ecosystem Development</p> <p>Learning Design</p> <p>Communication</p> <p>Creating Value</p> <p>Taking Responsibility and Initiative</p>	60

Evaluarea progresului și evoluția în carieră

Evaluarea performanței în cercetare și a progresului în cariera academică este un demers de importanță capitală atât la nivel individual, cât și instituțional.

Fiind o instituție de învățământ superior cu tradiție, UPB depune eforturi să creeze condițiile optime pentru ca personalul academic să deruleze activități de cercetare și predare la cele mai înalte niveluri, într-un mediu stimulat, încurajator și orientat spre exterior.

Prin *Strategia de dezvoltare a resurselor umane din cercetare* și prin *Cadrul pentru dezvoltarea carierei academice* UPB se angajează să se asigure că procedurile noastre de evaluare a realizărilor întregului personal sunt corecte, transparente, solide și relevante.

Evaluarea performanței este un domeniu al culturii organizaționale pe care ne propunem să îl revizuiem în mod constant și în care suntem hotărâți să jucăm un rol de lider la nivel național, dată fiind implicarea UPB în promovarea reformei carierei academice și a Științei deschise.

Evaluarea bazată pe criteriile naționale

La nivel național, evaluarea performanței în cercetare se realizează în baza **Standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare**, elaborate de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU). Ultima actualizare a standardelor a fost realizată în 2016, prin OMENCS Nr. 6129 / 20.12.2016.

Resurse utile



Click pe caseta de text de mai jos pentru a accesa resurse utile.

Standardele CNADTCU necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice și a gradelor profesionale de cercetare

Cadrelor didactice și personalului de cercetare UPB le este recomandat să consulte lista standardelor aferente comisiei căreia îi sunt afiliați. Lista comisiilor se regăsește în OMENCS Nr. 6129 / 20.12.2016 și în Tabelul 1.

Tabelul 1. Lista comisiilor CNADTCU

Comisii	Comisii
Anexa nr. 1 - Comisia de Matematică	Anexa nr. 19 - Comisia de Biologie și biochimie
Anexa nr. 2 - Comisia de Informatică	Anexa nr. 20 - Comisia de Medicină
Anexa nr. 3 - Comisia de Fizică	Anexa nr. 21 - Comisia Medicină veterinară
Anexa nr. 4 - Comisia de Chimie	Anexa nr. 22 - Comisia de Medicină dentară
Anexa nr. 5 - Comisia de Științele Pământului	Anexa nr. 23 - Comisia de Farmacie
Anexa nr. 6 - Comisia de Inginerie civilă și management	Anexa nr. 24 - Comisia de Științe juridice
Anexa nr. 7 - Comisia de Ingineria materialelor	Anexa nr. 25 - Comisia de Sociologie, științe politice și administrative
Anexa nr. 8 - Comisia de Inginerie chimică, inginerie medicală, știința materialelor și nanomateriale	Anexa nr. 26 - Comisia de Științe militare, informații și ordine publică
Anexa nr. 9 - Comisia de Inginerie electrică	Anexa nr. 27 - Comisia de Științe economice și administrarea afacerilor
Anexa nr. 10 - Comisia de Inginerie energetică	Anexa nr. 28 - Comisia de Psihologie, științe ale educației, educație fizică și sport
Anexa nr. 11 - Comisia Electronică, telecomunicații și nanotehnologie	Anexa nr. 29 - Comisia de Filologie
Anexa nr. 12 - Comisia de Inginerie geologică, inginerie geodezică, mine, petrol și gaze	Anexa nr. 30 - Comisia de Filosofie
Anexa nr. 13 - Comisia de Inginerie aerospațială, autovehicule și transporturi	Anexa nr. 31 - Comisia de Istorie și studii culturale
Anexa nr. 14 - Comisia Ingineria resurselor vegetale și animale	Anexa nr. 32 - Comisia de Teologie
Anexa nr. 15 - Comisia Calculatoare, tehnologia informației și ingineria sistemelor –	Anexa nr. 33 - Comisia de Arhitectură și urbanism
Anexa nr. 16 - Comisia Inginerie industrială și management	Anexa nr. 34 - Comisia de Arte vizuale
Anexa nr. 17 - Comisia Inginerie mecanică, mecatronică și robotică	Anexa nr. 35 - Comisia de Artele spectacolului
Anexa nr. 18 - Comisia de Ingineria mediului	

Conform [Instrucțiunilor privind evidența cadrelor didactice și a activităților procesului de învățământ](#), nerespectarea criteriilor atrage sancționarea cadrului didactic/cercetătorului:

Art. 20. Normele cadrelor didactice din facultate vor fi încărcate diferit și în următoarele situații: (1) Profesorii și conferențiarii care nu îndeplinesc criteriile minime stabilite de CNADTCU (specifice domeniului de încadrare a postului ocupat, în totalitatea lor, incluzând categoriile, restricțiile și impunerile Instrucțiuni privind evidența cadrelor didactice și a activităților procesului de învățământ 2022-2023 7 specifice domeniului respectiv) valabile începând cu 01.10.2017, vor avea norma încărcată suplimentar cu 1 oră convențională.

Evaluarea pe baza criteriilor interne

Procesul de evaluare a cadrelor didactice pe baza criteriilor interne cuprinde trei componente: **autoevaluarea**, **evaluarea colegială** și **evaluarea de către studenți**, pe baza unor formulare aprobate de Senatul UPB.

Autoevaluarea

Autoevaluarea se realizează anual, activitatea personalului academic fiind evaluată pe un an calendaristic. Instrumentul utilizat pentru realizarea autoevaluării se numește **Fișă de autoevaluare a activității științifice și didactice** (a se vedea Anexa 5). Fiecare cadru didactic are obligația de a completa fișa de autoevaluare, cu precizarea concretă a activităților desfășurate pe un an calendaristic.

Fiecare cadru didactic are obligația de a completa fișa de autoevaluare, cu precizarea concretă a activităților desfășurate pe un an calendaristic.

Resurse utile



Click pe caseta de text de mai jos pentru a accesa resurse utile.

Anexa 5: Fișă de autoevaluare a activității științifice și didactice

Fișa de autoevaluare poate fi descărcată din platforma CRESCDI: <https://crescdi.pub.ro/#/> (a se vedea Figura 1).

The screenshot shows a web browser window with the URL crescdi.pub.ro/#/reports. The page header includes the University Politehnica of Bucharest logo and name, and a user profile for Loredana Maria. The main content area is titled "Reports" and contains a form with two fields: "Report type" set to "Autoevaluation sheet" and "Year" set to "2022". A blue "DOWNLOAD" button is positioned below the form. At the bottom of the page, there is a footer that reads "Made with ❤️ at UPB".

Figura 1. Captură de ecran din platforma CRESCDI pentru descărcarea fișei de autoevaluare

În acord cu prevederile Hotărârii de Senat nr. 1/12.04.2018, fișa de autoevaluare este necesară și pentru înscrierea la concursul pentru acordarea

[gradației de merit](#) (a se vedea art. 6 din [Metodologia privind acordarea gradației de merit](#)).

Evaluarea colegială

Consiliul departamentului analizează Fișa de autoevaluare și în baza acesteia și a datelor cunoscute în departament, în baza chestionarelor de evaluare completate de către studenți, elaborează **Fișa de evaluare colegială (a se vedea Anexa 6)**. Evaluarea colegială se referă și la implicarea în activitățile departamentului/facultății/universității care nu sunt cuprinse în normele didactice, calitatea de a forma și lucra în echipă, contribuția la autofinanțarea departamentului și îndrumarea studenților, reprezentând criteriul la care opinia colegilor este cea mai importantă. Datele se centralizează la nivelul Departamentului și se discută individual cu fiecare cadru didactic. Dacă se impun măsuri, se stabilesc la nivelul Consiliului Departamentului.



Resurse utile

Click pe caseta de text de mai jos pentru a accesa resurse utile.

Anexa 6: Fișa de evaluare colegială

Evaluarea realizată de studenți

Aprecierii de către studenți a mediului de învățare se realizează în baza formularului de evaluare a disciplinei (a se vedea procedura operațională PO-10-SC-28), prin care, la sfârșitul fiecărui semestru, studenții au posibilitatea să facă o apreciere generală a activității desfășurate de cadrele didactice la fiecare disciplină. Formularele pot fi completate de către studenți direct din platforma de cursuri curs.upb.ro sau în format creion-hârtie. Recomandăm cadrelor didactice să utilizeze instrumentele digitale și să încurajeze utilizarea acestora de către studenți pentru a reduce consumul de hârtie și a facilita colectarea datelor.

Egalitate de șanse și diversitate

Accentul pus pe echitate, incluziune, diversitate, egalitate de șanse este o condiție prealabilă pentru succes. Ca răspuns la provocările societale și sinergică cu domeniile europene moderne **de educație** și **cercetare**, Universitatea POLITEHNICA din București (UPB) își asumă responsabilitatea de a gândi și de a acționa strategic, în deplină cunoștință de cauză cu privire la implicațiile apartenenței la o economie globală bazată pe cunoaștere și la o societate deschisă, favorabilă incluziunii și echitabilă. Intervenim proactiv pentru a asigura echilibrul și participarea la luarea deciziilor administrative și educaționale, la procesele administrative, la politicile de recrutare transparente și bazate pe merite, integrând dimensiunile de gen și diversitate în predare și cercetare, în dezvoltarea conținutului educațional și în proiectarea experiențelor de învățare semnificative, în producerea de noi cunoștințe și de noi rezultate pe parcursul proceselor de cercetare-inovare-dezvoltare.

Începând cu 1 ianuarie 2022, existența unui **plan pentru egalitate de gen** la nivelul fiecărui beneficiar este o condiție obligatorie pentru contractarea proiectelor în cadrul programului Orizont Europa.

Planul pentru Egalitate de Gen (GEP) dezvoltat la nivelul UPB prezintă viziunea UPB cu privire la egalitatea de gen și identifică **cinci destinații** menite să consolideze integrarea și promovarea principiilor diversității în activitatea de educație și cercetare. Acestea fac referire la activități de leadership, *formare și dezvoltare profesională*, digitalizare și utilizarea tehnologiei pentru a dezvolta o **universitate responsabilă la dimensiunea de gen**.

Documentul integrează cele **cinci domenii** sau arii necesare a fi adresate în perioada 2022-2027, în acord cu prevederile Comisiei Europene:

- Domeniul 1. Echilibrul dintre viața profesională și cea personală & cultură organizațională
- Domeniul 2: Echitate de gen în leadership și luarea deciziilor
- Domeniul 3. Egalitate de gen în recrutare și pentru evoluția în carieră
- Domeniul 4. Integrarea dimensiunii de gen în cercetare și educație
- Domeniul 5. Măsuri împotriva violenței bazate pe gen

Acțiunile și măsurile propuse în interiorul fiecărui domeniu se fundamentează pe o **analiză a decalajor** și răspund unor **provocări** deja existente și asumate instituțional sau unor **obiective** pe termen mediu și lung.

Monitorizarea și evaluarea progresului în implementarea acțiunilor identificate se bazează pe **colectarea și analiza de date** și elaborarea de **rapoarte anuale și multianuale** care discută **indicatorii de progres** stabiliți prin GEP.

Implementarea, monitorizarea și evaluarea GEP sunt coordonate de **echipa pentru diversitate** (diversity team) care a fost creată la nivelul UPB.



Resurse utile



Click pe caseta de text de mai jos pentru a accesa resurse utile.

[Planul de egalitate de gen al UPB](#)

Contactați Echipa pentru diversitate a UPB:
diversity@upb.ro

Suport pentru dezvoltarea carierei academice

Pentru a asigura coerență, eficacitate și sustenabilitate în demersurile asociate managementului carierei, a fost constituită o echipă cu roluri și responsabilități specifice, susținută de structuri organizaționale deja existente și nou create.

Misiune

Biroul pentru Managementul Carierei Academice (BiMCA) are ca misiune dezvoltarea, promovarea și livrarea de **programe de formare și activități de suport** care să asigure dezvoltarea profesională a membrilor comunității academice a UPB.

BiMCA este responsabil pentru activități specifice de gestionare a carierei academice (**monitorizarea evoluției în carieră, asistență personalizată, consiliere**), asigurând suport activității prorectorului responsabil cu resursele umane, cancelarului UPB, prodecanilor și directorilor de departamente. BiMCA utilizează și transmite informații și altor compartimente și structuri organizaționale (e.g. centre care desfășoară activități de formare).

Complementar, dezvoltă și actualizează instrumente care să asigure acces la informație și colaborare eficientă cu departamentele și alte structuri administrative implicate.

Activități specifice

- analiza nevoilor de formare;
- asigură suport în procesul de recrutare și selecție a personalului academic;

- realizează activități de inducție a cadrelor didactice și cercetătorilor nou angajați, respectiv a profesorilor invitați;
- elaborează și monitorizează (împreună cu directorii de departamente) planul de dezvoltare a carierei academice;
- contribuie la dezvoltarea de intervenții ameliorative în raport cu rezultatele evaluării performanței academice;
- dezvoltă și actualizează catalogul de cursuri de formare profesională continuă;
- identifică oportunități de dezvoltare în carieră și informează comunitatea academică;
- organizarea de evenimente specifice pentru dezvoltare profesională (cursuri, workshopuri, conferințe).

Experții BiMCA

Consultantul pentru activități didactice. Colaborează cu directorii de departament și cu personalul academic pentru a asigura orientare în carieră, mentorat și suport pentru atingerea nivelului optim de performanță în carieră. Monitorizează rezultatele evaluării performanțelor și propune soluții ameliorative la nivel individual sau de departament. Asigură suport pentru evoluția în carieră. Susține activități de formare pentru dezvoltarea competenței pedagogice (design curricular, sisteme de management al învățării, resurse de învățare). Elaborează resurse pentru a sprijini activitatea didactică în UPB.

Consultantul pentru activități de cercetare. Colaborează cu directorii de departament și cu personalul academic pentru a asigura orientare în carieră, mentorat și suport pentru atingerea nivelului optim de performanță în carieră. Monitorizează rezultatele evaluării performanțelor și propune soluții ameliorative la nivel individual sau de departament. Asigură suport pentru evoluția în carieră. Susține activități de familiarizare cu activitatea de cercetare pentru profesorii și cercetătorii debutanți.

Responsabilul formare, activități de coaching și mentorat. Realizează analize de nevoi, actualizează catalogul de cursuri, dezvoltă programe de formare, organizează activități de formare profesională continuă și evaluează impactul acestora. Contribuie la realizarea planului de dezvoltare a carierei și colaborează cu ceilalți membri ai Biroului și cu personalul de conducere din departamente pentru a recomanda activități de formare. Informează comunitatea cu privire la oportunitățile de formare și dezvoltare.

Instrumente utile

Siteul hrs4R@UPB	https://hrs4r.upb.ro
Platforma CRESCDI	https://crescdi.pub.ro/#/
Platforma Travel	https://travel.upb.ro/
Platforma Suport	https://support.upb.ro/

Comunități EELISA

<https://eelisa.eu/communities/>

Platforma de cursuri

<https://curs.upb.ro/2021/my/>

Platforma Senat UPB

<https://senat.pub.ro/login/index.php>

Anexe

Anexa 1 Documente necesare încadrării și remunerării pentru poziția de cadru didactic asociat invitat

Direcția de Resurse Umane este structura care gestionează aspectele administrative și relaționale. Persoana care se va ocupa de dvs. și de documentele dvs. se va asigura că veți avea o familiarizare rapidă cu Universitatea noastră și e experiență plăcută la București

Stagiul dvs. de mobilitate academică în România poate fi ([conform legislației românești](#)) pe termen scurt sau pe termen lung. Mobilitatea pe termen scurt implică o ședere de până la 180 de zile în orice perioadă de 360 de zile. Pentru aceasta este necesar ca instituția gazdă să notifice autoritatea competentă în raza teritorială în care vă veți desfășura activitatea. Prevederile legale se aplică inclusiv membrilor familiei dvs.

Mobilitatea pe termen lung presupune obținerea unor documente legale, pentru a căror obținere veți fi sprijinit(ă) de către Direcția de Resurse Umane a instituției noastre.

Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene sau ai unui stat ce aparține Spațiului Economic European este nevoie să furnizeze următoarele documente:

1. Act de identitate (pașaport);
2. Copie a certificatului de naștere;
3. Diploma de absolvire a studiilor medii (liceul);
4. Diploma de absolvire a studiilor de licență;
5. Diploma de doctor;
6. CV care să conțină toate pozițiile ocupate în trecut și perioada (an, lună, zi), începând cu cea mai recentă și în ordine cronologică inversă¹;
7. Un număr de cont bancar (în format IBAN) deschis la o bancă comercială românească - lista băncilor autorizate să funcționeze în România este disponibilă [aici](#)²;

Cetățenii statelor nemembre UE sau SEE este nevoie să furnizeze:

1. Copia certificatului de înregistrare sau a permisului temporar de ședere/reședință.

Toate documentele vor fi traduse/redactate în limba română, cu excepția permisului de temporar de ședere/reședință.

Documentele vor fi transmise către:

Universitatea POLITEHNICA din București – Direcția Resurse Umane

¹ Aceste informații sunt necesare pentru încadrarea salarială. Absența oricărei informații poate conduce la încadrarea pe nivelului de salarizare inferioare.

² BCR Banca pentru locuințe și Raiffeisen Banca pentru locuințe sunt instituții de credit cu specific locativ. Conturile deschise aici se supun unor reguli de funcționare specifice, drept pentru care nu este recomandat să deschideți conturi curente de salariu la nici una dintre ele.

Splaiul Independenței nr. 313, București – sector 6

Cod poștal: 060042

visitingfellow@upb.ro

Visiting Scholar Application Form

<i>Details of your Proposed Visit</i>	
Date of Application	NB: Applications should be received at least 4 months in advance of a proposed visit.
Date of proposed visit [Please include both start and end dates for visit]	Start Date: End Date:
<i>Personal Details</i>	
Title (Miss/Mrs./Mr./Dr)	
Family Name (as it appears on your formal documentation e.g. Passport or national ID)	
First Name(s) (as it appears on your formal documentation e.g. Passport or national ID)	
Nationality	
Date of Birth	
Full Postal Address	

Phone number	
E-mail	
Personal website	
<i>Qualifications and Position in your Home Country</i>	
Qualifications and grades; including Institution at which these were completed [PhD, Master's Degree, Bachelor's Degree, etc.]	
Please specify which of the following apply to you in your home country:	
Option A: If Option A, please provide the name and address of this Institution.	<input type="checkbox"/> I am an academic member of staff at an academic Institution <i>If this does not apply to you, please see Option B.</i> Name of Institution: Address:

<p>Please also specify your position at your current Institution.</p>	<p>Position:</p>
<p>Option B:</p>	<p>Please specify your current situation below:</p>
<p><i>Research Interests and Proposed Research Activities</i></p>	
<p>Area(s) of existing research and current research interests</p>	
<p>Why are you applying to become a Visiting Scholar at the University POLITEHNICA of Bucharest and what do you hope to achieve during your visit?</p>	

Name of proposed Academic Host to act as mentor (if known):	
Profile/position details application is made for. Please mention the faculty and the department you are interested in.	
Have you made contact with your proposed host mentor before this application? [If NO, then do you intend to contact them before your application is considered?]	
Are you receiving any sponsorship funding for your visit? If yes, please provide the details and attach the appropriate documentation as evidence.	
Proposed Research Activities [Please give full details of proposed research activities, including your research title/question, methodology and facilities required. Please use a separate sheet if required. If your stage at UPB focuses more on teaching activities, please fill-in the next section].	

Proposed teaching activities

[Please give full details about the course/module you would like to teach, the pedagogical approach and learning outcomes you propose. Describe the way you plan to motivate and engage the students and present the innovative elements of your teaching strategy.]

Required Documentation

Please ensure you attach your academic CV.

If you are receiving sponsorship funding for your visit, please attached evidence of this.

Send the application form to visitingfellow@upb.ro

Please ensure you **complete all sections** of this form; any information not provided may result in your application being unsuccessful. Please be aware that we may ask you for further information at a later date, if your application is successful.



FIȘA POSTULUI R1

I. Elemente de identificare a postului

Organizația: Universitatea POLITEHNICA din București				
Facultatea	<i>Click aici pentru a selecta facultatea</i>			
Departamentul				
Domeniul științific				
Nivelul postului	Selectează		Denumirea postului	Asistent Universitar
Conducere	<input checked="" type="checkbox"/>	Execuție	<input type="checkbox"/>	Codul postului

II. Descrierea postului

II.1. Educație și formare profesională necesare postului	Studii de specialitate		
	Titlul științific	[Doctor/Doctorand în științe ...]	
	Alte calificări		
II.2. Experiența necesară realizării activităților solicitate de post	Vechimea în muncă		
	Vechimea în învățământul superior		
	Abilități specifice		
	Abilități organizaționale/ manageriale	[management de proiect; managementul echipelor ; managementul riscului ; managementul documentelor ; managementul calității, achiziții publice etc.]	
	Limbi străine	Selectează limba	Nivel

		Selectează limba	Nivel
		Selectează limba	Nivel
		Selectează limba	Nivel
	Alte abilități	[Aici pot fi menționate abilități de comunicare, abilități de utilizare a computerului, abilități de utilizare a sistemelor de management al învățării (Moodle),]	
II.3. Roluri și responsabilități specifice postului			
II.4. Alte responsabilități			
II.5. Sistemul de relații organizaționale	Relații în cadrul organizației	[Relații de subordonare și coordonare]	
	Relații cu alte organizații	[Organizații și asociații naționale și internaționale; parteneri din industrie]	

III. Descrierea activităților corespunzătoare postului

III.1. Aspecte generale
<p><u>Persoana care ocupă un post de asistent universitar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desfășoară activități de seminar și laborator; • desfășoară cercetare sub supraveghere; • contribuie la dezvoltarea metodologiilor de cercetare specifice domeniului; • demonstrează o bună înțelegere a unui domeniu de studiu; • demonstrează abilitatea de a produce date sub supraveghere; • analizează critic, evaluează și sintetizează idei noi și complexe; • explică rezultatele cercetării sale (și valoarea ei); • dezvoltă limbaj specific, abilități de comunicare și integrare în mediu de cercetare, mai ales într-un context internațional* • desfășoară sarcini suplimentare repartizate de conducerea instituției în acord cu competența profesională; • se supune procesului de evaluare a activității didactice și de cercetare, oferind la timp informațiile necesare pentru analiza rezultatelor activității profesionale. <p>*competențe dezirabile</p>
III.2. Activitate didactică

Persoana care ocupă un post de asistent universitar desfășoară următoarele activități cu specific didactic:

- Desfășoară aplicații de laborator.
- Îndrumă studenții la activități de proiect.
- Îndrumă studenții în activitatea de practică tehnologică (în facultate).
- Îndrumă studenții în activitatea de practică pedagogică.
- Redactează materiale didactice suport pentru desfășurarea activităților aplicative.
- Redactează o culegere de probleme/îndrumar de seminar.
- Redactează un îndrumar de laborator.
- Redactează un îndrumar de proiectare / explicații pentru realizarea proiectului de disciplină.
- Realizează pregătirea pentru buna desfășurare a activității didactice.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de seminar.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de laborator.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de proiect.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității de practică tehnologică
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității de practică pedagogică.
- Elaborează orarii, state de funcțiuni, etc.
- Corectează lucrări programate la curs de tip parțial/degrevare.
- Corectează lucrări/ teme de casă impuse prin programa cursului.
- Corectează lucrări date la seminar.
- Corectează referate de laborator.
- Corectează caiete de practică tehnologică.
- Participă la supravegherea candidaților pe perioada admiterii.
- Participă la evaluarea studenților în cadrul comisiilor de diplomă.
- Participă la evaluarea studenților în cadrul comisiilor de disertație.
- Oferă îndrumarea studenților în cadrul cercurilor științifice organizate.
- Oferă îndrumarea studenților în cadrul activității de tutoriat.
- Realizează dosare de autorizare provizorie, evaluare periodică, acreditare a programelor de licență sau masterat.
- Utilizează platforma Moodle și alte instrumente digitale oferite de UPB pentru a distribui materialele de învățare dezvoltate și pentru a încuraja interacțiunea cu studenții și studiul individual;

III.3. Activitate de cercetare

Persoana care ocupă un post de asistent universitar desfășoară următoarele activități cu specific de cercetare:

- Desfășoară cercetare sub supraveghere;
- Desfășoară activitate de cercetare programată în cadrul normei didactice de bază.
- Elaborează raportul de cercetare - rezultate cercetării incluse în normei de bază.
- Elaborează articole și comunicări științifice.
- Elaborează oferte de proiecte de cercetare pentru câștigarea de granturi de cercetare.

III.4. Transfer/Recunoașterea și impactul activității³

Persoana care ocupă un post de asistent universitar desfășoară următoarele tipuri de activități și are următoarele rezultate în ceea ce privește transferul/recunoașterea și impactul activității sale:

- Participă în consilii Științifice – Redacționale - Membru în Consilii Științifice la reviste sau societăți comerciale ca reprezentant al U.P.B., consilii redacționale.
- Identifică prioritățile industriei și ale altor sectoare de angajare și se angajează în a valorifica munca sa de cercetare în contextul produselor și serviciilor din industrie și din alte sectoare de angajare

III.5. Leadership

Persoana care ocupă un post de asistent universitar desfășoară următoarele activități:

- Gestionează propriul parcurs de carieră, stabilește obiective de carieră realiste și realizabile;
- Identifică și dezvoltă modalități de îmbunătățire a angajabilității;
- Contribuie la realizarea planului de carieră personalizat.

III.6. Formare și dezvoltare profesională continuă

Persoana care ocupă un post de asistent universitar desfășoară următoarele activități în scopul formării și dezvoltării profesionale continue:

- participă la cursurile de formare și la activitățile de dezvoltare profesională oferite de UPB în acord cu specificul și nivelul postului;
- se documentează pentru actualizarea cunoștințelor din domeniul de specialitate și al pedagogiei învățământului superior prin accesarea bazelor de date internaționale și lectura publicațiilor specifice;
- participă, cu acordul scris al șefului ierarhic și al conducerii universității, la cursuri de formare profesională în specialitate sau domenii conexe organizate național sau internațional și întocmește, la finalizarea acestora, un *Raport de participare*;
- poate solicita, în condițiile legii, obținerea unor stagii de mobilitate internațională cu scopul realizării de activități de internaționalizare, dezvoltării și consolidării unor parteneriate, dezvoltării de proiecte de cercetare, susținerii de activități didactice sau coordonării activității studenților.

IV. Standarde minime de performanță în raport cu specificul postului

Persoana care ocupă un post de asistent universitar îndeplinește criteriile stabilite în Metodologia UPB pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, pct. II.4.1.

Asistentul universitar este ANUAL autor sau co-autor a cel puțin 1 articol publicat în anul calendaristic ANTERIOR, în reviste, în „Conference Proceedings”, sau are 1 brevet vizibil până la data de 01.09.a.c. în baza de date „ISI Web of Science Core Collection (Clarivate

³ Standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare prevăd, în mod unitar, trei domenii de activitate: activitatea didactică/profesională (A1), activitatea de cercetare (A2) și recunoașterea și impactul activității (A3).

Analytical), cu „ISI WOS” precizat.

V. Condiții de muncă

Programul de lucru	Conform contractului colectiv de muncă și contractului individual de muncă, norma de bază este de <i>40 de ore pe săptămână</i> , distribuite flexibil în acord cu specificul activității didactice și de cercetare. La începutul fiecărui an universitar, titularul completează Fișa individuală a postului (FIAP) cu distribuția fondului de timp pe tipuri de activități.
Beneficii	<ul style="list-style-type: none">- vouchere de vacanță;- acces la baze de date de cercetare (ANELIS);- facilități bancare prin contractele UPB cu băncile;- 5 licențe Microsoft Windows și Office;- acces la aplicația Microsoft Teams;- sporuri [...];
Echipamente infrastructuri cercetare utilizate	și de
Riscuri implicate	<i>În acord cu registrul de riscuri elaborat la nivelul facultății/departamentului</i>

Titularul postului	Director	Decan
Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i>	Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i>	Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i>
Semnătura:	Semnătura:	Semnătura:
Data: 13.08.2020	Data: 13.08.2020	Data: 13.08.2020



FIȘA POSTULUI R2

I. Elemente de identificare a postului

Organizația: Universitatea POLITEHNICA din București				
Facultatea	<i>Click aici pentru a selecta facultatea</i>			
Departamentul				
Domeniul științific				
Nivelul postului	R2	Denumirea postului	Lector universitar	
Conducere	<input checked="" type="checkbox"/> Execuție	<input type="checkbox"/>	Codul postului	

II. Descrierea postului

II.1. Educație și formare profesională necesare postului	Studii de specialitate		
	Titlul științific	[Doctor/Doctorand în științe ...]	
	Alte calificări		
II.2. Experiența necesară realizării activităților solicitate de post	Vechimea în muncă		
	Vechimea în învățământul superior		
	Abilități specifice		
	Abilități organizaționale/manageriale	[management de proiect; managementul echipelor ; managementul riscului ; managementul documentelor ; managementul calității, achiziții publice etc.]	
	Limbi străine	Selectează limba	Nivel
Selectează limba		Nivel	
Selectează limba		Nivel	
Selectează limba		Nivel	

	Alte abilități	[Aici pot fi menționate abilități de comunicare, abilități de utilizare a computerului, abilități de utilizare a sistemelor de management al învățării (Moodle),]
II.3. Roluri și responsabilități specifice postului		
II.4. Alte responsabilități		
II.5. Sistemul de relații organizaționale	Relații în cadrul organizației	[Relații de subordonare și coordonare]
	Relații cu alte organizații	[Organizații și asociații naționale și internaționale; parteneri din industrie]

III. Descrierea activităților corespunzătoare postului

III.1. Aspecte generale
<p><u>Persoana care ocupă un post de lector universitar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrează înțelegere sistematică a unui domeniu de studiu și cunoaștere a cercetării asociate respectivului domeniu; • concepe, dezvoltă, implementează și adaptează cu integritate un program substanțial de cercetare; • demonstrează capacitatea de a analiza critic, de a evalua și sintetiza idei noi și complexe; • explică rezultatele cercetării sale (și valoarea ei) la nivelul comunității de cercetare. • își însușește și gestionează propriul parcurs de carieră, stabilește obiective de carieră realiste și realizabile, identifică și dezvoltă modalități de îmbunătățire a angajabilității; • desfășoară sarcini suplimentare repartizate de conducerea instituției în acord cu competența profesională; • se supune procesului de evaluare a activității didactice și de cercetare, oferind la timp informațiile necesare pentru analiza rezultatelor activității profesionale.
III.2. Activitate didactică
<p><u>Persoana care ocupă un post de lector universitar desfășoară următoarele activități cu specific didactic:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • proiectează, elaborează și actualizează anual cursul predat <i>[se menționează cursurile]</i>; • elaborează și actualizează fișa disciplinei pentru cursurile <i>[se menționează cursurile]</i> la începutul fiecărui an universitar; • dezvoltă materiale de învățare interactive, atractive, care să susțină abordări pedagogice inovative; • publică, la edituri recunoscute CNCSIS, monografiile sau capitole în lucrări colective; • utilizează platforma Moodle și alte instrumente digitale oferite de UPB pentru a distribui materialele de învățare dezvoltate și pentru a încuraja interacțiunea cu

studentii și studiul individual;

- realizează activități de evaluare a activității de învățare a studenților și completează cataloagele;
- oferă feedback cu privire la rezultatele studenților și, dacă este cazul, recomandă activități ameliorative;
- participă la examenele de admitere și finalizare a programelor de studii;
- realizează, la solicitarea șefului ierarhic, activități de suport pentru desfășurarea procesului de învățământ:
 - contribuie la elaborarea dosarelor de autorizare provizorie, evaluare periodică, acreditare a programelor de licență sau masterat;
 - contribuie la organizarea și desfășurarea sesiunii de comunicări științifice studentești;
 - contribuie la redactarea propunerilor de proiecte educaționale și la implementarea acestora;
 - reprezintă departamentul/universitatea în grupuri de lucru și organizații profesionale;
- Predă cursuri.
- Desfășoară aplicații de curs.
- Desfășoară aplicații de laborator.
- Îndrumă studenții la activități de proiect.
- Îndrumă studenții pentru realizarea proiectului de diplomă.
- Îndrumă masteranzii pentru realizarea proiectului de disertație.
- Îndrumă studenții în activitatea de practică tehnologică (în facultate).
- Îndrumă studenții în activitatea de practică pedagogică.
- Redactează cursul predat.
- Redactează materiale didactice suport pentru desfășurarea activităților aplicative.
- Redactează o culegere de probleme/îndrumar de seminar.
- Redactează un îndrumar de laborator.
- Redactează un îndrumar de proiectare / explicații pentru realizarea proiectului de disciplină.
- Redactează Fișa de disciplină la începutul fiecărui an universitar.
- Realizează pregătirea pentru buna desfășurare a activității didactice.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de curs.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de seminar.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de laborator.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de proiect.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea realizării proiectului de diplomă.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea realizării lucrării de disertație.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității de practică tehnologică
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității de practică pedagogică.
- Elaborează orarii, state de funcțiuni, etc.
- Evaluează studenții la examenul final.
- Evaluează studenții în timpul semestrelor la disciplinele cu verificare pe parcurs.
- Corectează lucrări programate la curs de tip parțial/degrevare.
- Corectează lucrări/ teme de casă impuse prin programa cursului.
- Corectează lucrări date la seminar.
- Corectează referate de laborator.
- Corectează caiete de practică tehnologică.
- Participă la supravegherea candidaților pe perioada admiterii.
- Participă la evaluarea studenților în cadrul comisiilor de diplomă.
- Participă la evaluarea studenților în cadrul comisiilor de disertație.

- Oferă consultații pentru examene.
- Oferă îndrumarea studenților în cadrul cercurilor științifice organizate.
- Oferă îndrumarea studenților în cadrul activității de tutoriat.
- Realizează dosare de autorizare provizorie, evaluare periodică, acreditare a programelor de licență sau masterat.
- dezvoltă materiale de învățare interactive, atractive, care să susțină abordări pedagogice inovative;
- utilizează platforma Moodle și alte instrumente digitale oferite de UPB pentru a distribui materialele de învățare dezvoltate și pentru a încuraja interacțiunea cu studenții și studiul individual;
- realizează activități de evaluare a activității de învățare a studenților și completează cataloagele;
- oferă feedback cu privire la rezultatele studenților și, dacă este cazul, recomandă activități ameliorative;

III.3. Activitate de cercetare

Persoana care ocupă un post de lector universitar desfășoară următoarele activități cu specific de cercetare:

- Concepe, dezvoltă, implementează și adaptează cu integritate un program substanțial de cercetare;
- contribuie prin cercetări originale care extind frontierele cunoașterii, prin dezvoltarea unor lucrări substanțiale, inovări sau aplicații. Rezultatele sunt de interes național, internațional sau pot fi brevetate.
- este co-autor la workshop-uri și conferințe;
- desfășoară activitate de cercetare programată în cadrul normei didactice de bază.
- elaborează raportul de cercetare - rezultat cercetării incluse în normei de bază.
- elaborează articole și comunicări științifice.
- elaborează oferte de proiecte de cercetare pentru câștigarea de granturi de cercetare.

III.4. Transfer/Recunoașterea și impactul activității⁴

Persoana care ocupă un post de lector universitar realizează următoarele tipuri de activități și are următoarele rezultate în ceea ce privește transferul/recunoașterea și impactul activității sale:

- Înțelege prioritățile industriei și ale altor sectoare de angajare;*
- înțelege valoarea muncii sale de cercetare în contextul produselor și serviciilor din industrie și din alte sectoare de angajare. *
- poate să comunice către comunitatea extinsă și către societate în general despre subiecte din aria sa de expertiză;*
- poate să promoveze în contexte profesionale dezvoltarea tehnologică, socială sau culturală într-o societate bazată pe cunoaștere*
- participă în consilii - Membru în: BEx Reunite ale CA și Senatului U.P.B.;CA, Senat; CA-societate comercială sau fundație ca reprezentant al U.P.B.; Consiliu departament; Consiliu Facultate; BEX al Facultății.
- participă în consilii Științifice – Redacționale - Membru în Consilii Științifice la reviste sau societăți comerciale ca reprezentant al U.P.B., consilii redacționale.

⁴ Standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare prevăd, în mod unitar, trei domenii de activitate: activitatea didactică/profesională (A1), activitatea de cercetare (A2) și recunoașterea și impactul activității (A3).

*Competențe dezirabile

III.5. Leadership

Persoana care ocupă un post de lector universitar:

- Gestionează propriul parcurs de carieră, stabilește obiective de carieră realiste și realizabile, identifică și dezvoltă modalități de îmbunătățire a angajabilității; contribuie la realizarea planului de carieră personalizat;
- poate să fie mentor pentru cercetătorii aflați la primul nivel al carierei (R1), ajutându-i să fie mai eficienți și să parcurgă cu succes propriul traseu de cercetare și dezvoltare.*

*competențe dezirabile

III.6. Formare și dezvoltare profesională continuă

Persoana care ocupă un post de lector universitar desfășoară următoarele activități în scopul formării și dezvoltării profesionale continue:

- participă la cursurile de formare și la activitățile de dezvoltare profesională oferite de UPB în acord cu specificul și nivelul postului;
- se documentează pentru actualizarea cunoștințelor din domeniul de specialitate și al pedagogiei învățământului superior prin accesarea bazelor de date internaționale și lectura publicațiilor specifice;
- participă, cu acordul scris al șefului ierarhic și al conducerii universității, la cursuri de formare profesională în specialitate sau domenii conexe organizate național sau internațional și întocmește, la finalizarea acestora, un *Raport de participare*;
- poate solicita, în condițiile legii, obținerea unor stagii de mobilitate internațională cu scopul realizării de activități de internaționalizare, dezvoltării și consolidării unor parteneriate, dezvoltării de proiecte de cercetare, susținerii de activități didactice sau coordonării activității studenților.

IV. Standarde minime de performanță în raport cu specificul postului

Lectorul universitar îndeplinește criteriile stabilite în Metodologia UPB pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, pct. II.4.2.

Lectorul universitar este ANUAL autor sau co-autor a cel puțin 1 articol publicat în anul calendaristic ANTERIOR, în reviste, în „Conference Proceedings”, sau are 1 brevet vizibil până la data de 01.09.a.c. în baza de date „ISI Web of Science Core Collection (Clarivate Analytical), cu „ISI WOS” precizat.

V. Condiții de muncă

Programul de lucru	<p>Conform contractului colectiv de muncă și contractului individual de muncă, norma de bază este de <i>40 de ore pe săptămână</i>, distribuite flexibil în acord cu specificul activității didactice și de cercetare.</p> <p>La începutul fiecărui an universitar, titularul completează Fișa individuală a postului (FIAP) cu distribuția fondului de timp pe tipuri de activități.</p>
Beneficii	<ul style="list-style-type: none"> - vouchere de vacanță; - acces la baze de date de cercetare (ANELIS); - facilități bancare prin contractele UPB cu băncile; - 5 licențe Microsoft Windows și Office; - acces la aplicația Microsoft Teams; - sporuri [...];
Echipamente și de infrastructuri cercetare utilizate	
Riscuri implicate	<i>În acord cu registrul de riscuri elaborat la nivelul facultății/departamentului</i>

Titularul postului	Director	Decan
<p>Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i></p> <p>Semnătura:</p>	<p>Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i></p> <p>Semnătura:</p>	<p>Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i></p> <p>Semnătura:</p>
<p>Data: 13.08.2020</p>	<p>Data: 13.08.2020</p>	<p>Data: 13.08.2020</p>



FIȘA POSTULUI R3

I. Elemente de identificare a postului

Organizația: Universitatea POLITEHNICA din București				
Facultatea	<i>Click aici pentru a selecta facultatea</i>			
Departamentul				
Domeniul științific				
Nivelul postului	R3		Denumirea postului	Conferențiar universitar
Conducere	<input type="checkbox"/>	Execuție	<input checked="" type="checkbox"/>	Codul postului

II. Descrierea postului

II.1. Educație și formare profesională necesare postului	Studii de specialitate		
	Titlul științific	[Doctor/Doctorand în științe ...]	
	Alte calificări		
II.2. Experiența necesară realizării activităților solicitate de post	Vechimea în muncă		
	Vechimea în învățământul superior		
	Abilități specifice		
	Abilități organizaționale/manageriale	[management de proiect; managementul echipelor ; managementul riscului ; managementul documentelor ; managementul calității, achiziții publice etc.]	
	Limbi străine	Selectează limba	Nivel
Selectează limba		Nivel	

		Selectează limba	Nivel
		Selectează limba	Nivel
	Alte abilități	[Aici pot fi menționate abilități de comunicare, abilități de utilizare a computerului, abilități de utilizare a sistemelor de management al învățării (Moodle),]	
II.3. Roluri și responsabilități specifice postului			
II.4. Alte responsabilități			
II.5. Sistemul de relații organizaționale	Relații în cadrul organizației	[Relații de subordonare și coordonare]	
	Relații cu alte organizații	[Organizații și asociații naționale și internaționale; parteneri din industrie]	

III. Descrierea activităților corespunzătoare postului

III.1. Aspecte generale
<p>[În această secțiune se vor menționa aspectele generale asociate nivelului postului. Această secțiune va fi predefinită pentru fiecare dintre cele patru niveluri de carieră.]</p> <p><u>Persoana care ocupă un post de conferențiar universitar desfășoară următoarele activități cu specific didactic și de cercetare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • proiectează, coordonează, implementează și evaluează programe de studii la nivel de licență și masterat; • proiectează, desfășoară și evaluează activitățile de învățare în cadrul cursurilor, seminarelor și laboratoarelor asociate postului, propunând abordări pedagogice care asigură relevanță și performanță în învățare; • dezvoltă materiale de învățare care să susțină abordări pedagogice variate; • identifică probleme de cercetare cu impact semnificativ și propune metodologii de cercetare adecvate; • concepe, dezvoltă și implementează proiecte complexe de cercetare; • colaborează în echipe interdisciplinare de cercetare pentru a implementa proiecte cu participare națională și internațională; • contribuie la diseminarea și valorizarea rezultatelor cercetării prin: <ul style="list-style-type: none"> ○ publicarea de articole științifice în publicații de prestigiu internațional ca autor principal și coautor; ○ brevetare;

- participare la evenimente științifice internaționale recunoscute de comunitatea academică;
- identifică și valorifică oportunități de colaborare cu mediul de afaceri/partenerii din industrie;
- contribuie la alte activități ale comunității științifice la nivel național și internațional, reprezentând universitatea în diferite asociații, comisii și organizații de profil;
- desfășoară sarcini suplimentare repartizate de conducerea instituției în acord cu competența profesională;
- se supune procesului de evaluare a activității didactice și de cercetare, oferind la timp informațiile necesare pentru analiza rezultatelor activității profesionale.

III.2. Activitate didactică

Persoana care ocupă un post de conferențiar universitar realizează următoarele tipuri de activități cu specific didactic:

- proiectează, elaborează și actualizează anual cursul predat [*se menționează cursurile*];
- elaborează și actualizează fișa disciplinei pentru cursurile [*se menționează cursurile*] la începutul fiecărui an universitar;
- dezvoltă materiale de învățare interactive, atractive, care să susțină abordări pedagogice inovative;
- publică, la edituri recunoscute CNCSIS, monografiile sau capitole în lucrări colective;
- utilizează platforma Moodle și alte instrumente digitale oferite de UPB pentru a distribui materialele de învățare dezvoltate și pentru a încuraja interacțiunea cu studenții și studiul individual;
- realizează activități de evaluare a activității de învățare a studenților și completează cataloagele;
- oferă feedback cu privire la rezultatele studenților și, dacă este cazul, recomandă activități ameliorative;
- participă la examenele de admitere și finalizare a programelor de studii;
- realizează, la solicitarea șefului ierarhic, activități de suport pentru desfășurarea procesului de învățământ:
 - contribuie la elaborarea dosarelor de autorizare provizorie, evaluare periodică, acreditare a programelor de licență sau masterat;
 - contribuie la organizarea și desfășurarea sesiunii de comunicări științifice studențești;
 - contribuie la redactarea propunerilor de proiecte educaționale și la implementarea acestora;
 - reprezintă departamentul/universitatea în grupuri de lucru și organizații profesionale;
- Realizează dosare de autorizare provizorie, evaluare periodică, acreditare a programelor de licență sau masterat.
- Îndrumă studenții pentru realizarea proiectului de diplomă.
- Îndrumă masteranzii pentru realizarea proiectului de disertație.
- Îndrumă studenții în activitatea de practică tehnologică (în facultate).
- Îndrumă studenții în activitatea de practică pedagogică.

- Redactează cursul predat.
- Redactează materiale didactice suport pentru desfășurarea activităților aplicative.
- Redactează o culegere de probleme/îndrumar de seminar.
- Redactează un îndrumar de laborator.
- Redactează un îndrumar de proiectare / explicații pentru realizarea proiectului de disciplină.
- Realizează pregătirea pentru buna desfășurare a activității didactice.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de curs.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de seminar.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de laborator.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de proiect.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea realizării proiectului de diplomă.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea realizării lucrării de disertație.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității de practică tehnologică
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității de practică pedagogică.
- Elaborează orarii, state de funcțiuni, etc.
- Evaluează studenții la examenul final.
- Evaluează studenții în timpul semestrelor la disciplinele cu verificare pe parcurs.
- Corectează lucrări programate la curs de tip parțial/degrevare.
- Corectează lucrări/ teme de casă impuse prin programa cursului.
- Corectează lucrări date la seminar.
- Corectează referate de laborator.
- Corectează caiete de practică tehnologică.
- Participă la supravegherea candidaților pe perioada admiterii.
- Participă la evaluarea studenților în cadrul comisiilor de diplomă.
- Participă la evaluarea studenților în cadrul comisiilor de disertație.
- Oferă consultații pentru examene.
- Oferă îndrumarea studenților în cadrul cercurilor științifice organizate.
- Oferă îndrumarea studenților în cadrul activității de tutoriat.

III.3. Activitate de cercetare

Persoana care ocupă un post de conferențiar universitar realizează următoarele tipuri de activități și are următoarele rezultate cu specific de cercetare:

- Are o bună reputație bazată pe excelența în cercetare în domeniul său de studiu;
- asigură realizarea modelelor experimentale și a tehnicilor specifice domeniului de activitate;
- identifică subiecte și oportunități de cercetare în aria sa de expertiză;
- identifică metodologii și abordări de cercetare adecvate;
- desfășoară în mod independent activități de cercetare care dezvoltă programul de cercetare;
- publică lucrări ca autor principal, organizează workshop-uri sau conferințe;

- este inovativ în modul în care abordează cercetarea;*
- poate face parte din asociații profesionale, societăți și organizații științifice, fără ca prin activitatea desfășurată în aceste organisme să intre în conflict de interese cu universitatea;
- poate participa ca expert, referent, membru, consultant în comisii de avizare și/ sau evaluare la solicitarea altor instituții/ agenți economici, fără a intra în conflict de interese cu universitatea;
- participă la manifestări științifice naționale și/sau internaționale cu comunicări din rezultatele activității de cercetare proprie;
- participă la redactarea și publicarea anuală, în reviste indexate, a unor lucrări științifice în calitate autor principal și coautor;

III.4. Transfer/Recunoașterea și impactul activității⁵

Persoana care ocupă un post de conferențiar universitar desfășoară următoarele tipuri de activități și are următoarele rezultate în ceea ce privește transferul/recunoașterea și impactul activității sale:

- Stabilește relații de colaborare cu grupuri relevante de cercetare/dezvoltare din industrie;*
- Comunică eficient rezultatele propriilor cercetări către comunitatea de cercetare și societate. *

III.5. Leadership, supervizare și mentorat

Persoana care ocupă un post de conferențiar universitar desfășoară următoarele activități și are următoarele rezultate:

- inițiază și organizează activități care să susțină dezvoltarea în carieră a personalului academic debutant și a celui aflat în etapa inițială a carierei (R1 și R2);
- dezvoltă și coordonează echipe de cercetare;
- identifică și accesează surse de finanțare pentru crearea și păstrarea posturilor în cadrul echipelor de cercetare;
- gestionează proiecte de cercetare și educaționale (e.g. Erasmus+) cu finanțare națională sau internațională;
- dezvoltă rețele de colaborare în interiorul și în afara comunității de cercetare;
- mentorează personalul academic de nivel R1 și R2 pentru creșterea performanței profesionale;
- coordonează activități și proiecte ale studenților la nivelul universității sau în parteneriat cu mediul de afaceri;
- gestionează procesul de autorizare provizorie, evaluare periodică, acreditare a programelor de licență sau masterat pe care le coordonează.
- revizuieste planul de carieră redactat la primul și al doilea nivel sau când obține abilitarea.

⁵ Standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare prevăd, în mod unitar, trei domenii de activitate: activitatea didactică/profesională (A1), activitatea de cercetare (A2) și recunoașterea și impactul activității (A3).

- poate să fie mentor pentru cercetătorii aflați la primele două niveluri de carieră.
- contribuie la dezvoltarea cunoașterii, cercetării, prin cooperări și colaborări;
- poate să preia conducerea în executarea proiectelor de cercetare colaborative în cooperare cu alți colegi și parteneri de proiect;
- poate să formeze consorții de cercetare și să atragă fonduri/bugete/resurse de cercetare de la consilii de cercetare sau industrie;*
- este dedicată dezvoltării profesionale proprii și este un mentor pentru alții.*

III.6. Formare și dezvoltare profesională continuă

Persoana care ocupă postul de conferențiar universitar desfășoară următoarele activități în scopul formării și dezvoltării profesionale continue:

- participă la cursurile de formare și la activitățile de dezvoltare profesională oferite de UPB în acord cu specificul și nivelul postului;
- se documentează pentru actualizarea cunoștințelor din domeniul de specialitate și al pedagogiei învățământului superior prin accesarea bazelor de date internaționale și lectura publicațiilor specifice;
- participă, cu acordul scris al șefului ierarhic și al conducerii universității, la cursuri de formare profesională în specialitate sau domenii conexe organizate național sau internațional și întocmește, la finalizarea acestora, un *Raport de participare*;
- poate solicita, în condițiile legii, obținerea unor stagii de mobilitate internațională cu scopul realizării de activități de internaționalizare, dezvoltării și consolidării unor parteneriate, dezvoltării de proiecte de cercetare, susținerii de activități didactice sau coordonării activității studenților.

IV. Standarde minime de performanță în raport cu specificul postului

Persoana care ocupă postul de conferențiar universitar îndeplinește în mod obligatoriu, în fiecare an calendaristic, prevederile standardelor minime naționale pentru conferirea titlurilor științifice și didactice, specifice funcției didactice de conferențiar universitar aprobate prin OMENCS Nr. 6129/2016, corespunzător domeniului postului [comisiei CNATDCU corespunzătoare].

Conferențiarul universitar publică cel puțin un articol pe an calendaristic într-un jurnal sau conferință indexată în baza de date Web of Science / Clarivate. Lista revistelor poate fi consultată pe website-ul UEFISCDI.

V. Condiții de muncă

Programul de lucru	Conform contractului colectiv de muncă și contractului individual de muncă, norma de bază este de <i>40 de ore pe săptămână</i> , distribuite flexibil în acord cu specificul activității didactice și de cercetare.
--------------------	--

	La începutul fiecărui an universitar, titularul completează Fișa individuală a postului (FIAP) cu distribuția fondului de timp pe tipuri de activități.
Beneficii	<ul style="list-style-type: none"> - vouchere de vacanță; - acces la baze de date de cercetare (ANELIS); - facilități bancare prin contractele UPB cu băncile; - 5 licențe Microsoft Windows și Office; - acces la aplicația Microsoft Teams;
Echipamente și de infrastructuri de cercetare utilizate	<i>[Această secțiune se completează în acord cu specificul postului.]</i>
Riscuri implicate	<i>În acord cu registrul de riscuri elaborat la nivelul facultății/departamentului</i>

Titularul postului	Director de departament	Decan
Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i>	Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i>	Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i>
Semnătura:	Semnătura:	Semnătura:
Data: 13.08.2020	Data: 13.08.2020	Data: 13.08.2020



FIȘA POSTULUI R4

I. Elemente de identificare a postului

Organizația: Universitatea POLITEHNICA din București				
Facultatea	<i>Inginerie Industrială și Robotică</i>			
Departamentul				
Domeniul științific	INGINERIE INDUSTRIALĂ ȘI MANAGEMENT			
Nivelul postului	R4		Denumirea postului	Profesor universitar
Conducere	<input type="checkbox"/>	Execuție	<input checked="" type="checkbox"/>	Codul postului

II. Descrierea postului

II.1. Educație și formare profesională necesare postului	Studii de specialitate		
	Titlul științific	Doctor în Inginerie Industrială	
	Alte calificări		
II.2. Experiența necesară realizării activităților solicitate de post	Vechimea în muncă		
	Vechimea în învățământul superior		
	Abilități specifice		
	Abilități organizaționale/manageriale	[management de proiect; managementul echipelor ; managementul riscului ; managementul documentelor ; managementul calității, achiziții publice etc.]	
	Limbi străine	Selectează limba	Nivel
Selectează limba		Nivel	
Selectează limba		Nivel	

		Selectează limba	Nivel
	Alte abilități	[Aici pot fi menționate abilități de comunicare, abilități de utilizare a computerului, abilități de utilizare a sistemelor de management al învățării (Moodle),]	
II.3. Roluri și responsabilități specifice postului			
II.4. Alte responsabilități			
II.5. Sistemul de relații organizaționale	Relații în cadrul organizației	[Relații de subordonare și coordonare]	
	Relații cu alte organizații	[Organizații și asociații naționale și internaționale; parteneri din industrie]	

III. Descrierea activităților corespunzătoare postului

III.1. Aspecte generale
<p><u>Persoana care ocupă un post de profesor universitar desfășoară următoarele activități cu specific didactic și de cercetare și are următoarele realizări:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • proiectează, coordonează, implementează și evaluează programe de studii la nivel de licență și masterat; • proiectează, desfășoară și evaluează activitățile de învățare în cadrul cursurilor, seminarelor și laboratoarelor asociate postului, propunând abordări pedagogice care asigură relevanță și performanță în învățare; • are o reputație internațională bazată pe excelența în cercetare în domeniul său de studiu; • demonstrează gândire critică în identificarea și execuția activităților de cercetare; • are o contribuție substanțială în domeniul său de studiu sau în mai multe subdomenii; • recunoaște implicațiile largi și aplicațiile cercetărilor sale; • publică și prezintă lucrări și cărți influente, este parte din comitetele de organizare la conferințe și workshop-uri și susține prezentări ca invitat; • poate să creeze un mediu inovativ și creativ pentru cercetare* • desfășoară sarcini suplimentare repartizate de conducerea instituției în acord cu competența profesională; • se supune procesului de evaluare a activității didactice și de cercetare, oferind la timp informațiile necesare pentru analiza rezultatelor activității profesionale. <p>* competențe dezirabile</p>
III.2. Activitate didactică

Persoana care ocupă un post de profesor universitar desfășoară următoarele activități cu specific didactic:

- proiectează, elaborează și actualizează anual cursul predat [*se menționează cursurile*];
 - elaborează și actualizează fișa disciplinei pentru cursurile [*se menționează cursurile*] la începutul fiecărui an universitar;
 - dezvoltă materiale de învățare interactive, atractive, care să susțină abordări pedagogice inovative;
 - publică, la edituri recunoscute CNCSIS, monografiile sau capitole în lucrări colective;
 - utilizează platforma Moodle și alte instrumente digitale oferite de UPB pentru a distribui materialele de învățare dezvoltate și pentru a încuraja interacțiunea cu studenții și studiul individual;
 - realizează activități de evaluare a activității de învățare a studenților și completează cataloagele;
 - oferă feedback cu privire la rezultatele studenților și, dacă este cazul, recomandă activități ameliorative;
 - participă la examenele de admitere și finalizare a programelor de studii;
 - realizează, la solicitarea șefului ierarhic, activități de suport pentru desfășurarea procesului de învățământ:
 - contribuie la elaborarea dosarelor de autorizare provizorie, evaluare periodică, acreditare a programelor de licență sau masterat;
 - contribuie la organizarea și desfășurarea sesiunii de comunicări științifice studențești;
 - contribuie la redactarea propunerilor de proiecte educaționale și la implementarea acestora;
 - reprezintă departamentul/universitatea în grupuri de lucru și organizații profesionale;
-
- Publică cărți/ manuale/ monografiile/ capitole în cărți de specialitate
 - Publică alte materiale didactice, inclusiv în format electronic, suporturi de curs/îndrumare
 - Coordonează programe de studii, organizează și coordonează programe de formare continuă (ca Director/Responsabil)
 - Dezvoltă discipline noi.
 - Coordonează proiecte educaționale (ERASMUS, Leonardo etc.)
 - Predă cursuri.
 - Desfășoară aplicații de curs.
 - Desfășoară aplicații de laborator.
 - Îndrumă studenții la activități de proiect.
 - Îndrumă studenții pentru realizarea proiectului de diplomă.
 - Îndrumă masteranzii pentru realizarea proiectului de disertație.
 - Îndrumă doctorand în termenul de maxim 5 ani.
 - Îndrumă studenții în activitatea de practică tehnologică (în facultate).
 - Îndrumă studenții în activitatea de practică pedagogică.
 - Redactează cursul predat.
 - Redactează materiale didactice suport pentru desfășurarea activităților aplicative.
 - Redactează o culegere de probleme/îndrumar de seminar.
 - Redactează un îndrumar de laborator.
 - Redactează un îndrumar de proiectare / explicații pentru realizarea proiectului de disciplină.
 - Redactează Fișa de disciplină la începutul fiecărui an universitar.
 - Realizează pregătirea pentru buna desfășurare a activității didactice.

- Realizează pregătirea / organizarea orelor de curs.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de seminar.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de laborator.
- Realizează pregătirea / organizarea orelor de proiect.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea realizării proiectului de diplomă.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea realizării lucrării de disertație.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității doctorandului aflat în stagiu de maxim 5 ani.
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității de practică tehnologică
- Realizează pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității de practică pedagogică.
- Elaborează orarii, state de funcțiuni, etc.
- Evaluează studenții la examenul final.
- Evaluează studenții în timpul semestrelor la disciplinele cu verificare pe parcurs.
- Corectează lucrări programate la curs de tip parțial/degrevare.
- Corectează lucrări/ teme de casă impuse prin programa cursului.
- Corectează lucrări date la seminar.
- Corectează referate de laborator.
- Corectează caiete de practică tehnologică.
- Participă la supravegherea candidaților pe perioada admiterii.
- Participă la evaluarea studenților în cadrul comisiilor de diplomă.
- Participă la evaluarea studenților în cadrul comisiilor de disertație.
- Oferă consultații pentru examene.
- Oferă îndrumarea studenților în cadrul cercurilor științifice organizate.
- Oferă îndrumarea studenților în cadrul activității de tutoriat.
- Realizează dosare de autorizare provizorie, evaluare periodică, acreditare a programelor de licență sau masterat.

III.3. Activitate de cercetare

Persoana care ocupă un post de profesor universitar desfășoară următoarele activități cu specific de cercetare:

- asigură realizarea modelelor experimentale și a tehnicilor specifice domeniului de activitate;
- poate face parte din asociații profesionale, societăți și organizații științifice, fără ca prin activitatea desfășurată în aceste organisme să intre în conflict de interese cu universitatea;
- poate participa ca expert, referent, membru, consultant în comisii de avizare și/ sau evaluare la solicitarea altor instituții/ agenți economici, fără a intra în conflict de interese cu universitatea;
- participă la manifestări științifice naționale și/sau internaționale cu comunicări din rezultatele activității de cercetare proprie;
- participă la redactarea și publicarea anuală, în reviste indexate, a unor lucrări științifice în calitate autor principal și coautor;
- Publică articole indexate în reviste ISI Thomson Reuters și în volumele unor manifestări indexate ISI Thomson Reuters.
- Publică articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date Internaționale.
- Publică articole în extenso în reviste/ volumele unor manifestări științifice naționale/ Internaționale neindexate.
- Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație (internațională și națională).

- Coordonează (ca director sau responsabil) granturi/ proiecte câștigate prin competiție sau contracte cu mediul socio-economic (în valoare de minimum 25000 lei).
- Este membru în echipa unor granturi/ proiecte câștigate prin competiție sau contracte cu mediul socio-economic (în valoare de minimum 25000 lei).
- Coordonează/ dezvoltă un laborator/ centru cercetare.
- Desfășoară activitate de cercetare programată în cadrul normei didactice de bază.
- Elaborează raportul de cercetare - rezultate cercetării incluse în normei de bază.
- Elaborează articole și comunicări științifice.
- Coordonează activitatea de cercetare a unui grup sau a unui colectiv.
- Elaborează oferte de proiecte de cercetare pentru câștigarea de granturi de cercetare.

III.4. Transfer/Recunoașterea și impactul activității⁶

Persoana care ocupă un post de profesor universitar realizează următoarele tipuri de activități și are următoarele rezultate în ceea ce privește transferul/recunoașterea și impactul activității sale:

- Are citări în articole indexate ISI.
- Are citări în articole indexate BDI.
- Are citări în alte publicații.
- Susține prezentări ca invitat în plenumul unor manifestări științifice naționale și internaționale sau este profesor invitat (exclusiv Erasmus)
- Este membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice / Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI.
- Are experiența de management, analiză și evaluare în cercetare și/sau învățământ
- Are premii de la Academia Română, ASAS, AOSR, academii de ramură și CNCS, premii internaționale, premii naționale în domeniu.
- Este membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării – Academia Română, ASAS, AOSR, academii de ramură, conducere asociații profesionale, asociații profesionale internaționale, naționale, organizații în domeniul educației și cercetării (conducere, membru).
- Participă în organisme MEN: CNFIS; CCCDI; CNFIS; CNSPIS; CNATDCU etc.
- Participă în consilii - Membru în: BEx Reunite ale CA și Senatului U.P.B.; CA, Senat; CA-societate comercială sau fundație ca reprezentant al U.P.B.; Consiliu departament; Consiliu Facultate; BEx al Facultății.
- Participă în consilii Științifice – Redacționale - Membru în Consilii Științifice la reviste sau societăți comerciale ca reprezentant al U.P.B., consilii redacționale.
- Comunică și dezvoltă rețele de colaborare în interiorul și în afara comunității de cercetare [creează rețele]*

III.5. Leadership

⁶ Standardele minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare prevăd, în mod unitar, trei domenii de activitate: activitatea didactică/profesională (A1), activitatea de cercetare (A2) și recunoașterea și impactul activității (A3).

Persoana care ocupă postul de profesor universitar desfășoară următoarele activități și are următoarele rezultate:

- Revizuieste periodic planul de carieră.
- Poate să fie mentor pentru cercetătorii aflați la primele 3 niveluri de carieră.
- Dezvoltă o viziune strategică pentru viitorul domeniului de cercetare;
- Este un expert în managementul și conducerea proiectelor de cercetare*
- Este competent în managementul și dezvoltarea celorlalți.
- Are experiență dovedită în atragerea unor fonduri/bugete/resurse considerabile de cercetare*
- Nu se limitează la crearea de echipe și colaborări ci se concentrează pe planificarea echipelor pe termen lung (spre exemplu, direcții de dezvoltare pentru cercetători, obținerea de fonduri pentru poziții în echipă);*
- Este un model de dezvoltare profesională pentru alții.*

*competențe dezirabile

III.6. Formare și dezvoltare profesională continuă

Persoana care ocupă postul de profesor universitar desfășoară următoarele activități în scopul formării și dezvoltării profesionale continue:

- participă la cursurile de formare și la activitățile de dezvoltare profesională oferite de UPB în acord cu specificul și nivelul postului;
- se documentează pentru actualizarea cunoștințelor din domeniul de specialitate și al pedagogiei învățământului superior prin accesarea bazelor de date internaționale și lectura publicațiilor specifice;
- participă, cu acordul scris al șefului ierarhic și al conducerii universității, la cursuri de formare profesională în specialitate sau domenii conexe organizate național sau internațional și întocmește, la finalizarea acestora, un *Raport de participare*;
- poate solicita, în condițiile legii, obținerea unor stagii de mobilitate internațională cu scopul realizării de activități de internaționalizare, dezvoltării și consolidării unor parteneriate, dezvoltării de proiecte de cercetare, susținerii de activități didactice sau coordonării activității studenților.

IV. Standarde minime de performanță în raport cu specificul postului

Persoana care ocupă postul de profesor universitar îndeplinește în mod obligatoriu, în fiecare an calendaristic, prevederile standardelor minime naționale pentru conferirea titlurilor științifice și didactice, specifice funcției didactice de profesor universitar aprobate prin OMENCS Nr. 6129/2016, corespunzător domeniului postului – Comisia CNATDCU 16: Inginerie industrială și management.

Activitate didactică/profesională – minimum 130 de puncte

Activitate de cercetare – minimum 300 de puncte

Recunoașterea impactului activității – minimum 100 de puncte

Profesorul universitar îndeplinește criteriile stabilite în Metodologia UPB pentru

ocuparea posturilor didactice și de cercetare, pct. II.4.4.

Profesorul universitar este ANUAL autor sau co-autor a cel puțin 1 articol publicat în anul calendaristic ANTERIOR, în reviste, în „Conference Proceedings”, sau are 1 brevet vizibil până la data de 01.09.a.c. în baza de date „ISI Web of Science Core Collection (Clarivate Analytical), cu „ISI WOS” precizat.

V. Condiții de muncă

Programul de lucru	Conform contractului colectiv de muncă și contractului individual de muncă, norma de bază este de <i>40 de ore pe săptămână</i> , distribuite flexibil în acord cu specificul activității didactice și de cercetare. La începutul fiecărui an universitar, titularul completează Fișa individuală a postului (FIAP) cu distribuția fondului de timp pe tipuri de activități.
Beneficii	<ul style="list-style-type: none">- vouchere de vacanță;- acces la baze de date de cercetare (ANELIS);- facilități bancare prin contractele UPB cu băncile;- 5 licențe Microsoft Windows și Office;- acces la aplicația Microsoft Teams;- sporuri de [...];
Echipamente și de infrastructuri de cercetare utilizate	
Riscuri implicate	<i>În acord cu registrul de riscuri elaborat la nivelul facultății/departamentului</i>

Titularul postului	Director	Decan
Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i>	Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i>	Numele și prenumele: <i>Click pentru a scrie numele.</i>
Semnătura:	Semnătura:	Semnătura:
Data: 13.08.2020	Data: 13.08.2020	Data: 13.08.2020



Universitatea POLITEHNICA din București

Propunere pentru dezvoltarea carierei universitare

Candidat:

Prenume Nume

Viziunea personală și perspective asupra dezvoltării carierei universitare

În această secțiune se va prezenta, narativ, viziunea personală și valorile care vă ghidează asupra carierei academice. Puteți face referire la aspectele care vă motivează și vă orientează în dezvoltarea dvs. profesională în mediul universitar. Se pot face mențiuni la statusul actual al contextului local, național, internațional în activitatea de cercetare și predare din domeniul dvs. de specialitate.

Maxim o pagină.

Coordonate ale parcursului de carieră

Parcursul educațional

Prezentați succint parcursul educațional, cu accent pe formarea inițială și continuă relevantă în domeniul postului pentru care candidați (studii liceale, universitare- licență, masterat, doctorat, postdoctorat, burse de studii sau de cercetare, formări complementare, după caz).

Activitatea științifică

Descrieți succint activitatea științifică desfășurată până în prezent (articole, cărți, capitole în cărți, îndrumare, culegeri, rapoarte de cercetare, prezentări la conferințe, ș.a.m.d., pe ani sau pe arii ale activității științifice.

Activitatea didactică

Descrieți colaborările cu mediul preuniversitar și/sau universitar (proiectarea, organizarea și susținerea de activități didactice efectuate până în momentul actual

Obiective în dezvoltarea carierei academice

Veți descrie aici

1. **(un) Obiectiv general**, care orientează parcursul de carieră și vizează dezvoltarea unei cariere academice, privită ca o combinatorică a activității didactice, de cercetare și dezvoltare organizațională.
2. **Obiective specifice (maxim 8)**

Suita de obiective specifice, derivate din obiectivul general, asigură consistență și continuitate în raport cu activitatea desfășurată până în prezent. Acestea pot corespunde unuia sau mai multor domenii de dezvoltare profesională și se vor regăsi corelate cu acestea în secțiunea următoare.

DOMENII ȘI PERSPECTIVE DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

În această secțiune veți descrie trei domenii de relevanță personală și profesională: i) activitatea didactică; ii) activitatea de cercetare științifică; iii) dezvoltarea organizațională (prin contribuții la optimizarea imaginii și activității Facultății sau Departamentului unde este deschisă poziția solicitată).

Vă propunem să relaționați domeniile de dezvoltare a activității profesionale cu obiectivele specifice, activitățile și subactivitățile derivate, precum și graficul de timp alocat acestora, într-o matrice de asociere ca cea de mai jos. Pentru fiecare domeniu, activitățile și subactivitățile se vor descrie în conformitate cu Fișa postului.

RISCURI ASOCIATE PLANULUI DE CARIERĂ

Identificați și analizați o serie de riscuri potențiale, care pot interfera activitățile asumate în prezentul plan și pot acționa ca factori frenatori în atingerea obiectivelor de carieră.

Descrieți modalitatea în care planificați să le reduceți impactul asupra dvs. și a planului dvs. de carieră (dacă e posibil).

Exemple de riscuri (lista e non exhaustivă)

- *Schimbări legislative*
- *Modificări ale statutului și modului de organizare și funcționare ale Facultății/Departamentului*
- *Factori de ordin intern (evenimente de viață cu impact major, planificate sau nu)*

Anexa 5: Fișă de autoevaluare a activității științifice și didactice

Universitatea POLITEHNICA din București
Fișă de autoevaluare a activității științifice și didactice
în anul

Facultatea:	
Numele și prenumele:	
Gradul didactic:	

I.	EDUCAȚIE	0
II.	CERCETARE	0
III.	MANAGEMENT UNIVERSITAR	0
IV.	RECUNOAȘTERE ACADEMICĂ - PRESTIGIU UNIVERSITAR	0
V.	ACTIVITĂȚI ÎN CADRUL COMUNITĂȚII ACADEMICE ȘI A MEDIULUI SOCIO - ECONOMIC	0
VI.	ALȚI INDICATORI aprobați de către Consiliul Facultății - maxim 500 puncte	0
TOTAL		0

I.	EDUCAȚIE	0
----	----------	---

I. 1	Carte și capitole în carte de specialitate, publicată în editură străină (NU proceedings, tipul "Capitol de carte" dovedit) (Autori, denumire, editură, număr pagini)	10p * nr. pagini / nr. autori
1		
2		
	Total	0
I. 2	Carte și capitole în carte de specialitate, publicată în editură națională recunoscută CNCSIS (NU proceedings, tipul "Capitol de carte" dovedit) (Autori, denumire, editură, COD CNCSIS, număr pagini)	3p * nr. pagini / nr. autori
1		
2		
	Total	0
I. 3	Carte și capitole în carte de specialitate, ca editor/coordonator publicată în editură străină (NU proceedings, tipul "Capitol de carte" dovedit) (Autori, denumire, editură, COD CNCSIS, număr pagini)	12p * nr. pagini / nr. autori
1		
2		
	Total	0
I. 4	Carte și capitole în carte de specialitate, ca editor/coordonator publicată în editură națională recunoscută CNCSIS (Autori, denumire, editură, COD CNCSIS, număr pagini)	5p * nr. pagini / nr. autori
1		
2		
	Total	0
I. 5	Culegeri și îndrumare publicate în editură cu ISBN/tipografii locale (Autori, denumire, editură, număr pagini)	2p * nr. pagini / nr. autori
1		
2		
	Total	0
I. 6	Suport de curs inclusiv sub formă electronică plasat pe platforma Moodle (Autori, denumire, editură/dovedire plasare pe platforma Moodle, număr pagini)	3p * nr. pagini sau 1,5p * slide / nr. autori Pentru publicare în lb. străină se multiplică cu 1,5

1		
2		
	Total	0
I. 7	Îndrumare de laborator/aplicații inclusiv sub formă electronică plasat pe platforma Moodle (Autori, denumire, editură/dovedire plasare pe platforma Moodle, număr pagini)	2p * nr. pagini sau 1p * slide / nr. autori Pentru publicare în lb. străină se multiplică cu 1,5
1		
2		
	Total	0
I. 8	Conducător proiect diplomă sau disertație (Nume student / denumire program studii)	20p/proiect
1		
2		
	Total	0
I. 9	Coordonare doctorand în stagiul finanțat - străin / român (Nume doctorand / an studii)	100p / 50p / doctorand
1		
2		
	Total	0
I. 10	Membru în echipa de îndrumare a doctoranzilor - străin / român (Nume conducător teză / nume doctorand / luna susținerii examenului sau referatului)	20p / 10p / examen sau referat doctorat
1		
2		
	Total	0
I. 11	Conducător științific la teză de doctorat finalizată - străin / român (nume doctorand, denumire teza)	200p / 100p
1		
2		
	Total	0

I. 12	Conducător științific la teză de doctorat în co-tutelă finalizată - străin / român (nume doctorand, denumire teza, nr. contract, universitate partenera)	150p / 100p
1		
2		
	Total	0
II. CERCETARE		0
II. 1	Articole publicate în reviste WOS (Web of Science) din zona roșie/galbenă (Q1/Q2) (Autori, denumire, editură, număr pagini, an publicare, număr acces, WOS (valabilă în anul publicării lucrării), factor de impact în anul evaluării) (FI = 0,5 pentru factor de impact <0,5; FI = 0,75 pentru factor de impact = 0,5 - 1; FI = 1 pentru factor de impact >1) Obs: Se va considera FI al revistei de la publicării lucrării	(400+200p * FI) -zona roșie sau (350+200p * FI) p-zona galbenă / nr. autori
1		
2		
	Total	0
II. 2	Articole publicate în reviste cotate WOS (Web of Science) (Autori, denumire, editură, număr pagini, an publicare, număr acces, WOS (valabilă în anul publicării lucrării), factor de impact în anul evaluării) (FI = 0,5 pentru factor de impact <0,5; FI =0,75 pentru factor de impact = 0,5 - 1; FI = 1 pentru factor de impact >1) Obs: Se va considera FI al revistei de la publicării lucrării	(300+200p * FI) / nr. autori
1		
2		
	Total	0
II. 3	Articole publicate în reviste indexate în alte BDI reprezentative pentru domeniu (Autori, titlu articol, revista, număr, an, pagini, baza date)	150p / nr. autori
1		
2		
	Total	0
II. 4	Articole publicate în volumele unor manifestări științifice indexate WOS (Web of Science) (Autori, titlu articol, an, pagini, număr acces WOS)	200p / nr. autori

1		
2		
	Total	0
II. 5	Articole publicate în volumele unor manifestări științifice indexate în alte BDI reprezentative pentru domeniu (Autori, titlu articol, publicație, ISSN, denumire BDI)	100p / nr. autori
1		
2		
	Total	0
II. 6	Articole publicate în reviste/volumele unor manifestări științifice internaționale neindexate în BDI (Autori, titlu articol, publicație, an, pagini, ISSN, ISBN)	30p / nr. autori
1		
2		
	Total	0
II. 7	Articole publicate în reviste/volumele unor manifestări științifice naționale neindexate în baze de date (Autori, titlu articol, publicație, an, pagini, ISSN, ISBN)	15p / nr. autori
1		
2		
	Total	0
II. 8	Brevet de invenție internațional (Brevet/Aplicație/Cerere) (Autori, denumire, număr)	(600p/300p/100p + 1p/100 Euro generați) / nr. autori
1		
2		
	Total	0
II. 9	Brevet de invenție național (Brevet/Aplicație/Cerere) (Autori, denumire, număr)	(200p/100p/50p + 1p/400 lei generați) / nr. autori
1		
2		
	Total	0
II. 10	Director/Responsabil Grant/Proiect de cercetare cu finanțare publică internațională (Denumire grant, finanțator, an, durată, parteneri)Calculul se face de către Directorul de Proiect pentru fondurile atrase în U.P.B. pentru membrii echipei proiectului	175p/150p + 1p/50 euro
1		

2		
	Total	0
II. 11	Participare ca membru la Grant/Proiect de cercetare cu finanțare publică internațională (Denumire grant, finanțator, an, durată, parteneri) Calculul se face de către Directorul de Proiect pentru fondurile atrase în U.P.B. pentru membrii echipei proiectului	100p + 1p/50 euro
1		
2		
	Total	0
II. 12	Director/Responsabil Grant/Proiect de cercetare cu finanțare publică națională (Denumire grant, finanțator, an, durată, parteneri) Calculul se face de către Directorul de Proiect pentru fondurile atrase în U.P.B. pentru membrii echipei proiectului	100p/75p + 1p/250 lei
1		
2		
	Total	0
II. 13	Participare ca membru la Grant/Proiect de cercetare cu finanțare publică națională (Denumire grant, finanțator, an, durată, parteneri) Calculul se face de către Directorul de Proiect pentru fondurile atrase în U.P.B. pentru membrii echipei proiectului	50p + 1p/250 lei
1		
2		
	Total	0
II. 14	Director/Responsabil contract de cercetare/consultanță încheiat cu finanțare de minim 2000 euro / 9000 lei (Denumire grant, finanțator, an, durată, parteneri) Calculul se face de către Directorul de Proiect pentru fondurile atrase în U.P.B. pentru membrii echipei proiectului	75p/50p + (1p/50 euro sau 1p/250 lei)
1		
2		
	Total	0
II. 15	Participare ca membru la contract de cercetare/consultanță încheiat cu finanțare de minim 2000 euro / 9000 lei (Denumire grant, finanțator, an, durată, parteneri) Calculul se face de către Directorul de Proiect pentru fondurile atrase în U.P.B. pentru membrii echipei proiectului	30p + (1p/50 euro sau 1p/250 lei)
1		
2		
	Total	0

II. 16	Director/Responsabil Proiect de Dezvoltare Instituțională cu finanțare publică internațională (ERASMUS + parteneriate, ERASMUS MUNDUS, etc.) (Denumire grant, finanțator, an, durată, parteneri) Calculul se face de către Directorul de Proiect pentru fondurile atrase în U.P.B. pentru membrii echipei proiectului	150p/100p + 1p/50 euro
1		
2		
	Total	0
II. 17	Participare ca membru la Proiect de Dezvoltare Instituțională cu finanțare publică internațională (ERASMUS + parteneriate, ERASMUS MUNDUS, etc.) (Denumire proiect, finanțator) Calculul se face de către Directorul de Proiect pentru fondurile atrase în U.P.B. pentru membrii echipei proiectului	80p + 1p/50 euro
1		
2		
	Total	0
II. 18	Director/Responsabil Proiect de Dezvoltare Instituțională cu finanțare publică națională (Denumire grant, finanțator, an, durată, parteneri) Calculul se face de către Directorul de Proiect pentru fondurile atrase în U.P.B. pentru membrii echipei proiectului	100p/75p +1p/250 lei
1		
2		
	Total	0
II. 19	Participant ca membru la Proiect de Dezvoltare Instituțională cu finanțare publică națională (Denumire grant, finanțator, an, durată, parteneri) Calculul se face de către Directorul de Proiect pentru fondurile atrase în U.P.B. pentru membrii echipei proiectului	40p +1p/250 lei
1		
2		
	Total	0
II. 20	Propunere Grant/Proiect de cercetare internațional în calitate de director de grant (Denumire grant, finanțator, an, durată, parteneri)	50p
1		
2		
	Total	0

II. 21	Propunere Grant/proiect de cercetare național în calitate de director de grant (Denumire grant/proiect, finanțator)	30p
1		
2		
	Total	0
II. 22	Conducător lucrare științifică prezentată la Sesiunea de Comunicări Științifice Studentești (Nume student / Titlu lucrare)	10p / lucrare
1		
2		
	Total	0
III. MANAGEMENT UNIVERSITAR		0
III. 1	Președinte al comisiei de admitere licență/masterat sau al comisiei de susținere a examenului de absolvire licență/masterat (denumire comisie, sesiune, an)	50p
1		
2		
	Total	0
III. 2	Membru în comisia de admitere licență/masterat sau în comisia de susținere a examenului de absolvire licență/masterat (denumire comisie, sesiune, an)	25
1		
2		
	Total	0
III. 3	Coordonator program de studii licență / masterat / postuniversitar (Denumire program, licență/masterat)	50p / program de studii
1		
2		
	Total	0
III. 4	Director de laborator didactic/cercetare (Nume Laborator, didactic/de cercetare, sala)	50p / laborator
1		

2		
	Total	0
III. 5	Responsabil / Membru Comisie Orarii/Comisie cazare/Echipă organizare Polifest/Echipă promovare facultate (Comisie)	15p / 10p
1		
2		
	Total	0
III. 6	Tutor la o grupă de studenți (Indicativ Grupă)	10p / grupă
1		
2		
	Total	0
III. 7	Responsabil student român trimis în stagiu în strainatate/ primit în stagiu (Nume student / denumire program / universitatea din strainatate)	75/p100p / student
1		
2		
	Total	0
III. 8	Coordonare/evaluare activitate de practică (Denumirea programului de studii de licență/masterat)	2p/1p / student / membru echipă
1		
2		
	Total	0
III. 9	Contracte de sponsorizare care vizează dezvoltarea infrastructurii, organizarea de evenimente științifice, finanțarea activității de cercetare pentru tineri (Nr. Contract / denumire sponsor / valoare contract (lei))	1p / 100 lei
1		
2		
	Total	0
III. 10	Președinte/Membru al comisiei de admitere/examen de acordare a gradului didactic I și II (denumire comisie, sesiune, an)	50p / 30p
1		
2		
	Total	0

IV. RECUNOAȘTERE ACADEMICĂ - PRESTIGIU UNIVERSITAR		0
IV. 1	Membru în Academia Română	500p
1		
2		
	Total	0
IV. 2	Membru în academii de profil organizate conform legii : ASTR, AOSR, ASM, ASAMV, altele	200p
1		
2		
	Total	0
IV. 3	Președinte/Membru în organizație științifică/profesională internațională (Denumire organizație)	200p/75p IEEE&ACM Fellow - 100p
1		
2		
	Total	0
IV. 4	Președinte/Membru în organizație științifică/profesională națională (Denumire organizație)	100p/30p
1		
2		
	Total	0
IV. 5	Președinte/Membru în consilii și organizații în domeniul educației și cercetării la nivel internațional (Denumire organizatie)	400p / 150p
1		
2		
	Total	0
IV. 6	Președinte/Membru în consilii și organizații în domeniul educației și cercetării la nivel național (Denumire organizatie)	300p/100p
1		
2		
	Total	0
IV. 7	Membru în comitetul științific al unei manifestări științifice cu proceeding indexat WOS / BDI (denumire manifestare)	80p / 40p

1		
2		
	Total	0
IV. 8	Membru în comitetul științific al unei manifestări științifice cu proceeding neindexat (denumire revista / manifestare științifică)	15p
1		
2		
	Total	0
IV. 9	Referent științific în comisie de susținere a tezei de doctorat/de abilitare la nivel internațional/național (denumire teza, universitate)	100p/50p
1		
2		
	Total	0
IV. 10	Expert evaluator ARACIS (denumire comisie / vizită)	200p + 100p/vizită evaluare
1		
2		
	Total	0
IV. 11	Expert evaluator ANC (program evaluat)	150p + 50p/program evaluat
1		
2		
	Total	0
IV. 12	Coordonator/Membru realizare dosar ARACIS de autorizare provizorie/acreditare/evaluare periodică/schimbare încadrare pentru programe de licență sau dosar ANC (program de studii, numărul membrilor din echipă)	300p/100p
1		
2		
	Total	0
IV. 13	Coordonator/Membru realizare dosar ARACIS de autorizare provizorie/acreditare/evaluare periodică/schimbare încadrare pentru programe de masterat sau dosar ANC/Formare continuă (program de studii, numărul membrilor din echipă)	200p/75p

1		
2		
	Total	0
IV. 14	Evaluator-panel/Evaluator-expert programe de cercetare la nivel internațional/național (ANCS, UEFISCDI, EUREKA, Inovare, PNII, PNIII, etc) (denumire program)	200p / 100p
1		
2		
	Total	0
IV. 15	Citări (fără autocitări) în reviste și proceedings WOS în anul evaluării (Autori și titlu articol citat, denumire revistă/volum citată/citat, număr, an apariție revistă/volum citată/citat și aceleași date pentru publicația care citează, plus WOS în care este indexată publicația care există citarea)	75p / citare
1		
2		
	Total	0
IV. 16	Citari in reviste și proceedings indexate în alte BDI în anul evaluării (Autori și titlu articol citat, denumire revistă/volum citată/citat, număr, an apariție revistă/volum citată/citat și aceleași date pentru publicația care citează, plus BDI în care este indexată publicația care există citarea)	25p / citare
1		
2		
	Total	0
IV. 17	Premiu științific acordat de Academia Română/alte Academii, MEEdC, CNCSIS, UPB (denumire premiu) Pentru premierea unei lucrări cu mai mulți autori, punctajul se împarte la numărul de autori	150p/75p
1		
2		
	Total	0
IV. 18	Premiu științific internațional (denumire premiu) Pentru premierea unei lucrări cu mai mulți autori, punctajul se împarte la numărul de autori	200p
1		
2		
	Total	0

IV. 19	Obținerea titlului DHC la o universitate din străinătate/Romania (universitatea)	600p/400p
1		
2		
	Total	0
V. ACTIVITĂȚI ÎN CADRUL COMUNITĂȚII ACADEMICE ȘI A MEDIULUI SOCIO - ECONOMIC		0
V. 1	Lucrare prezentată în plen, la manifestari științifice internaționale/naționale (invitat special în plen, key-note speaker) (denumire manifestare, poziția lucrării în programul manifestației)	100p/75p
1		
2		
	Total	0
V. 2	Profesor invitat la o altă universitate din străinătate/România Exclusiv ERASMUS (universitate, perioada - minim 2 săptămâni)	75p/50p
1		
2		
	Total	0
V. 3	Membru în colectivul de redacție al unei reviste științifice internațională/națională indexată WOS (denumire revistă)	300p
1		
2		
	Total	0
V. 4	Membru în colectivul de redacție al unei reviste științifice internațională/națională indexată în BDI (denumire revistă, denumire BDI)	150p
1		
2		
	Total	0
V. 5	Membru în colectivul de redacție al unei reviste științifice internațională/națională neindexată (denumire revistă)	20p
1		

2		
	Total	0
V. 6	Membru în colectivul editorial al unei edituri din străinătate/Romania (denumire editură)	100p/50p
1		
2		
	Total	0
V. 7	Referent științific la o revistă/manifestare științifică indexată WOS (denumire revista / manifestare științifică)	100p/80p
1		
2		
	Total	0
V. 8	Referent științific la o revistă/manifestare științifică indexată în alte BDI (denumire revista / manifestare științifică, denumire BDI)	75p/50p
1		
2		
	Total	0
V. 9	Referent științific la o revistă/manifestare științifică internațională/națională neindexată într-o bază de date (denumire revistă)	50p/25p
1		
2		
	Total	0
V. 10	Președinte/Organizator manifestare științifică națională (denumire manifestare)	75p/50p
1		
2		
	Total	0
V. 11	Președinte/Organizator manifestare științifică internațională (denumire manifestare)	150p/100p
1		
2		

	Total	0
V. 12	Moderator manifestare științifică internațională/națională (denumire manifestare, denumire sesiune moderată)	40p / 20p
1		
2		
	Total	0
V. 13	Membru în Consiliul de Administrație UPB (Rector-Prorector-Decan) sau în structura de conducere a Senatului (Președinte-Vicepreședinte/Cancelar) (funcția - punctajul se calculează pentru an incomplet ca nr. luni în funcție * punctaj/12)	300p/200p/150p
1		
2		
	Total	0
V. 14	Membru în Biroul Executiv al Facultății (Prodecan), Director de Școală Doctorală, Director de departament (funcția - punctajul se calculează pentru an incomplet ca nr. luni în funcție * punctaj/12)	125p/125p/100p
1		
2		
	Total	0
V. 15	Membru în Senat UPB/Consiliul Facultății/Consiliul Departamentului (funcția - punctajul se calculează pentru an incomplet ca nr. luni în funcție * punctaj/12)	75p/50p/25p
1		
2		
	Total	0
V. 16	Membru în Consilii Științifice sau de administrație la societăți comerciale, fundații ca reprezentant al U.P.B. (funcția - punctajul se calculează pentru an incomplet ca nr. luni în funcție * punctaj/12)	60
1		
2		
	Total	0
VI. ALȚI INDICATORI aprobați de către Consiliul Facultății - maxim 500 puncte		0
VI. 1	Indicator 1	
1		
2		

	Total	0
VI. 2	Indicator 2	
1		
2		
	Total	0
TOTAL ACTIVITATE CADRU DIDACTIC		0

Data:

Gradul Didactic

NUMELE și Prenumele

Anexa 6: Fișa de evaluare colegială

FACULTATEA: _____

DEPARTAMENTUL: _____

NUMELE SI PRENUMELE:

FUNCTIA DIDACTICA:

Fișa de evaluare colegială

Nr.	Criteriu de evlauare	Nr. crt.	Indicatori de performanta	Punctaj maxim	Puncte acordate
1	Activitate didactica	1	Publicarea cursurilor predate intr-o editura recunoscuta CNCSIS	10	
		2	Modernizarea tehnologiei didactice la cursurile predate si asigurarea suportului electronic	10	
		3	Coordonarea unui laborator cu toate responsabilitatile aferente	10	
		4	Implicarea in dezvoltarea laboratoarelor sau altor aplicatii, inclusiv elaborarea de indrumare de laborator sau culegeri de probleme	10	
		5	Conducerea de lucrari de diploma, disertatie, grade didactice	10	
		6	Coordonarea, dezvoltarea sau modernizarea unor forme noi de invatamant (Licenta, master, formare continua, inv. la distanta)	10	

		7	Discipline noi: elborare de cursuri, aplicatii, proiecte	10	
		8	Indrumarea cercetarii stiintifice studentesti si a concursurilor profesionale studentesti	10	
		9	Conducere de doctorat	10	
		10	Participarea la cooperarea didactica internationala (programe Socrates, profesor invitat, coordonare studenti straini, universitati de vara, doctorate in cotutela)	10	
			TOTAL ACTIVITATE DIDACTICA	100	0
2	* Activitate stiintifica	1	Carti publicate in edituri recunoscute de CNCSIS	10	
		2	Articole sau proceedings-uri ISI	15	
		3	Articole si comunicari nationale	5	
		4	Articole si comunicari internationale	10	
		5	Participarea la elaborarea unor granturi/proiecte CNSIS, PNCDI,	15	
		6	Participarea la elaborarea unor contracte de cercetare din planurile departamentale sau cu alti agenti economici	5	
		7	Director sau responsabil de grant sau contract de cercetare stiintifică, national/international	10	
		8	Participare la contracte de cercetare internationale	10	
		9	Recunoastere prestigiu national	10	
		10	Recunoastere prestigiu international	10	
			TOTAL ACTIVITATE STIINTIFICA	100	0
3	Activitate în folosul comunității	1	Indrumarea studentilor	10	
		2	Implicarea in activitati ale catedrei/facultatii /universitatii care nu sunt cuprinse in norma didactica (orarii, gestiunea si evidenta activitatilor cu studentii, etc.)	10	

	3	Calitatea de a forma si a lucra in echipa	10	
	4	Contributia la finantarea catedrei	10	
	5	Aprecierea sefului catedrei	10	
		TOTAL APRECIERE COLEGI	50	0
		TOTAL GENERAL	250	0

**Fișa de autoevaluare a activității științifice din anul precedent conține datele primare pentru evaluarea colegială.*

Fișa se va întocmi de BCD

DIRECTOR DEPATAMENT,



Anexa 7: Fișa individuală a postului (FIAP)**Facultatea****Departamentul****Gradul Didactic****NUMELE și Prenumele****Conținutul activităților didactice din Fișa Individuală Anuala a Postului (FIAP)**

Nr. crt.	Activități	Conținut	No fiz
1. Activități didactice			săptă
1	Curs	Predare curs	
2	Seminar	Aplicații de curs	
3	Laborator	Aplicații de laborator	
4	Proiect	Îndrumare activități de proiect	
5	Asistență ore curs	Participare la cursul predat de profesorul coordonator al disciplinei	
6	Conducere proiect diplomă	Îndrumare realizare proiect de diplomă	
7	Conducere lucrare dizertație	Îndrumare realizare proiect de dizertație	
8	Conducere doctorat	Îndrumare doctorand în termenul de maxim 5 ani	
9	Practică tehnologică	Îndrumare activitatea de practică tehnologică (în facultate)	
10	Practică pedagogică	Îndrumare activitate de practică pedagogică	

2. Activități complementare			
2.1. Activități pregătitoare pentru activități didactice			
11	Curs	Redactarea cursului predat	5
12	Redactare material didactic	Redactarea materialelor didactice suport desfășurarea activităților aplicative	5
13	Seminar	Redactarea unei culegere de probleme/îndrumar de seminar	
14	Laborator	Redactarea unui îndrumar de laborator	
15	Proiect	Redactarea unui îndrumar de proiectare / explicațiilor pentru realizarea proiectului de disciplină	
16	Redactare Fișă Disciplină	Redactarea Fișei de disciplină la începutul fiecărui an universitar	
2.2. Activități desfășurate în timpul semestrelor pentru activități didactice			
17	Pregătire individuală	Pregătirea pentru buna desfășurare a activității didactice	1
18	Curs	Pregătirea / organizarea orelor de curs	1
19	Seminar	Pregătirea / organizarea orelor de seminar	2
20	Laborator	Pregătirea / organizarea orelor de laborator	2
21	Proiect	Pregătirea / organizarea orelor de proiect	2
22	Conducere proiect diplomă	Pregătirea / organizarea pentru îndrumarea realizării proiectului de diplomă	5
23	Conducere lucrare dizertație	Pregătirea / organizarea pentru îndrumarea realizării lucrării de dizertație	4
24	Conducere doctorat	Pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității doctorandului aflat în stagiul de maxim 5 ani	1
25	Practică tehnologică	Pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității de practică tehnologică	
26	Practică pedagogică	Pregătirea / organizarea pentru îndrumarea activității de practică pedagogică	
27	Programare activități didactice	Elaborarea orarilor, statelor de funcțiuni, etc.	

28	Evaluare finală	Evaluarea studenților la examenului final	2
29	Evaluare pe parcurs	Evaluarea studenților în timpul semestrelor la disciplinele cu verificare pe parcurs	1
30	Corectare lucrări de degrevare (parțial)	Corectarea lucrărilor programate la curs de tip parțial/degrevare	1
31	Corectare lucrări / teme de casă	Corectarea temelor de casă impuse prin programa cursului	3
32	Corectare lucrări la seminar	Corectarea lucrărilor date la seminar	
33	Corectare referate de laborator	Corectarea referatelor de laborator	
34	Corectare caiete de practică tehnologică	Corectarea caietelor de practică sau a temelor date la practică	
2.3. Activități desfășurate în afara activităților didactice			
35	Supraveghere admitere	Participarea la supravegherea candidaților pe perioada admiterii	
36	Comisie de diplomă	Participarea la evaluarea studenților în cadrul comisiilor de diplomă	7
37	Comisie de dizertație	Participarea la evaluarea studenților în cadrul comisiilor de dizertație	2
2.4. Activități de îndrumare			
38	Consultații	Consultații pentru examene	1
39	Cercetare studentească	Îndrumarea studenților în cadrul cercurilor științifice organizate	5
40	Tutoriat	Îndrumarea studenților în cadrul activității de tutoriat	1
41	Dosar Evaluare / Acreditare	Realizarea dosarelor de autorizare provizorie, evaluare periodică, acreditare a programelor de licență sau masterat	1
3. Activități de cercetare			
41	Cercetare	Activitate de cercetare programată în cadrul normei didactice de bază	3
42	Elaborare raport cercetare	Elaborarea raportului de cercetare - rezultate cercetării incluse în normei de bază	
43	Elaborarea de articole și comunicări științifice	Elaborarea de articole și comunicări științifice - cercetarea din norma de bază	
44	Coordonare Cercetare	Activități de coordonare a cercetării a unui grup sau a unui colectiv	

45	Elaborarea de oferte de proiecte de cercetare	Elaborarea de oferte pentru câștigarea de granturi de cercetare	
4. Activități pentru comunitatea academică			
46	Organisme MEN	Participare în: CNFIS; CCCDI; CNFIS; CNSPIS; CNATDCU etc.	4
47	Consilii	Membru în: BEx Reunite ale CA și Senatului U.P.B.; CA, Senat; CA-societate comercială sau fundație ca reprezentant al U.P.B.; Consiliu departament; Consiliu Facultate; BEx al Facultății	8
48	Consilii Științifice - Redacționale	Membru în Consilii Științifice la reviste sau societăți comerciale ca reprezentant al U.P.B., consilii redacționale	4

Data:

NUMELE și Prenumele

Semn