



Institutul de Științe Politice
și Relații Internaționale
"Ion I.C.Brătianu"
ACADEMIA ROMÂNĂ



ACADEMIA ROMÂNĂ
REGISTRATURA GENERALĂ
430 06.02.2025

INSTITUTUL DE ȘTIINȚE POLITICE ȘI RELĂȚII
INTERNATIONALE "ION I.C. BRĂȚIANU"
AL ACADEMIEI ROMÂNE
Iesire Nr. 47
20.25. Luna. 02. Ziua. 05

Avizat,
Președinte
Acad. Mircea Dumitru

REGULAMENT
privind evaluarea performanței științifice a cercetătorilor Institutului (2025)

I. Dispoziții generale

Articolul 1

Regulamentul stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de evaluare periodică a performanței științifice a cercetătorilor Institutului de Științe Politice și Relații Internaționale „Ion I. C. Brătianu” al Academiei Române.

Articolul 2

Prezentul Regulament este elaborat în temeiul următoarelor acte normative: Legea nr. 183/2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, Hotărârea Guvernului României nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și Legea nr. 53/2003 – Codul muncii (republicat).

Articolul 3

Evaluarea performanței științifice a cercetătorilor Institutului se realizează o dată la 3 ani.

II. Procesul de evaluare a performanței științifice a cercetătorilor

Sectiunea 1: Atribuțiile și obligațiile factorilor implicați în procesul de evaluare

Articolul 4

Calitatea de evaluator este exercitată de către șeful ierarhic imediat superior, potrivit structurii organizatorice a Institutului.

Articolul 5

Evaluatorul are următoarele atribuții principale:

- elaborează Fișa de stabilire a obiectivelor și indicatorilor de performanță pentru toți cercetătorii salariați pe care îi evaluează;
- monitorizează și analizează îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către toți salariații din subordine și a obiectivelor și indicatorilor de performanță stabiliți pentru perioada evaluată;

- c) consemnează, dacă este cazul, în Fișa de evaluare, dificultățile întâmpinate de salariat în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- d) completează Fișa de evaluare a salariatului evaluat și acordă calificativul de evaluare a performanței științifice;
- e) înaintează Fișa de evaluare pentru contrasemnare și o transmite în original la Biroul Resurse de Umane până la data de 31 martie a anului următor evaluării;
- f) este responsabil de obiectivitatea și imparțialitatea rezultatelor evaluării performanței științifice a salariaților evaluați;
- g) păstrează confidențialitatea asupra celor cuprinse în documentele de evaluare.

Articolul 6

Calitatea de contrasemnatar este exercitată de către șeful ierarhic superior evaluatorului, conform structurii organizatorice a Institutului.

Articolul 7

În situația în care, potrivit structurii organizatorice a Institutului, nu există o persoană care să aibă calitatea de șef ierarhic superior, fișa de evaluare nu se contrasemnează.

Articolul 8

Contrasemnatarul are următoarele atribuții principale:

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

Articolul 9

Biroul de Resurse Umane are următoarele atribuții principale:

- a) primește de la evaluator Fișele de obiective pentru perioada evaluată, concomitent cu Fișele de evaluare ale salariaților și le anexează la dosarul personal;
- b) participă la examinarea contestațiilor depuse de salariatul evaluat, în calitate de secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Articolul 10

Salariatul evaluat

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

Secțiunea a 2-a: Modul de evaluare

Articolul 11

Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, a indicatorilor de performanță și a rezultatelor obținute stabilite în Anexele nr. 1 și nr. 2 la prezentul Regulament.

Articolul 12

Evaluarea performanței științifice a cercetătorilor Institutului se realizează pe baza calității și cantității rezultatelor obținute, în mod proporțional cu gradul profesional deținut (ACS, CS, CS III, CS II, CS I):

- (1) Participarea la un Proiect colectiv / individual cuprins în Planul de cercetare al Institutului aprobat de Secția de Filosofie, Teologie, Psihologie și Pedagogie a Academiei Române;
- (2) Articole publicate în reviste de specialitate indexate WoS / ISI;
- (3) Articole publicate în reviste de specialitate indexate în baze de date internaționale (BDI);
- (4) Comunicări susținute la manifestări științifice naționale și internaționale;
- (5) Citări ale lucrărilor științifice în publicații de specialitate naționale și internaționale;
- (6) Recenzii la lucrări de specialitate;
- (7) Alte activități academice relevante (funcții de conducere științifică în Institut, coordonarea de proiecte colective, editor, redactor și *peer reviewer* al Revistelor Institutului sau al altor reviste de specialitate naționale și internaționale, membru în asociații profesionale de profil naționale și internaționale, membru într-o comisie de îndrumare/susținere a unei teze de doctorat, premii acordate pentru activitatea științifică etc.).

Secțiunea a 3-a: Calificativele de evaluare

Articolul 13

(1) În urma procesului de evaluare periodică a performanței științifice a cercetătorilor, se acordă următoarele calificative:

- a) foarte bine;
- b) bine;
- c) satisfăcător;
- d) nesatisfăcător.

(2) Realizarea fiecărui obiectiv de activitate se apreciază cu punctaj de la 1 la 5.

(3) Suma aritmetică obținută pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor stabilite se notează cu sutimi.

(4) Calificativul de evaluare se stabilește în baza punctajului final calculat după cum urmează:

- a) punctaj obținut între 4,51 și 5,00 – „foarte bine”;
- b) punctaj obținut între 3,51 și 4,50 – „bine”;
- c) punctaj obținut între 2,51 și 3,50 – „satisfăcător”;
- d) punctaj obținut între 1,00 și 2,50 – „nesatisfăcător”.

(5) În cazul acordării calificativului „nesatisfăcător”, cercetătorii sunt reevaluați după o perioadă de 24 de luni, în baza deciziei directorului Institutului.

(6) Pentru cercetătorii care primesc în urma a două evaluări consecutive calificativul „nesatisfăcător”, directorul Institutului poate dispune diminuarea salariului de bază cu maximum 20% până la următoarea evaluare, reducerea cu 50% a tuturor sporurilor salariale și indemnizațiilor acordate până la următoarea evaluare sau încetarea contractului individual de muncă.

Articolul 14

(1) Cercetătorii științifici care îndeplinesc condițiile de înscriere la pensie potrivit legislației în vigoare privind sistemul public de pensii pot opta între acordarea pensiei pentru limită de

vârstă și continuarea activității pe aceeași funcție de cercetare dacă la ultima evaluare periodică a performanței științifice au obținut calificativul „foarte bine“.

(2) Pentru cercetătorii menținuți în funcții de cercetare după împlinirea vârstei de pensionare, evaluarea periodică a performanței științifice se face anual.

Secțiunea a 4-a: Procedura de evaluare a performanței științifice a salariaților

Articolul 15

Evaluatorul consemnează rezultatele evaluării în Fișa de evaluare din Anexa nr. 3 la prezentul Regulment.

Articolul 16

După completarea și semnarea Fișei de evaluare de către evaluator, acesta transmite Fișa de evaluare la contrasemnatar.

Articolul 17

Fișa de evaluare se prezintă pentru contrasemnare șefului ierarhic superior al evaluatorului, iar în lipsa acestuia – persoanei înlocuitoare.

Articolul 18

În situația în care persoana care a completat Fișa de evaluare este persoana care exercită funcția cu cel mai înalt grad în Institut, Fișa de evaluare nu se contrasemnează.

Articolul 19

Contrasemnatarul poate să solicite repetarea procedurii de evaluare, în cazul în care:

- a) aprecierile consemnate în Fișa de evaluare de către evaluator nu corespund realității;
- b) nu au fost respectate cerințele și procedura stabilite de lege și de prezentul Regulament.

Articolul 20

Fișa de evaluare care conține calificativul de evaluare, semnată de către contrasemnatar, se aduce la cunoștința salariatului, care va semna la secțiunea „Luare la cunoștință” și se anexează la dosarul personal al acestuia.

Articolul 21

Evaluatorul și salariatul evaluat pot să anexeze la Fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului, procedurii și rezultatelor evaluării performanței științifice.

Articolul 22

La solicitare, salariatul evaluat va primi o copie a Fișei de evaluare, cu calificativul de evaluare și semnată de către contrasemnatar.

Articolul 23

Dacă salariatul nu semnează Fișa de evaluare, acesta își consemnează refuzul la secțiunea „Luare la cunoștință”.

Articolul 24

Salariații care nu sunt de acord cu rezultatul evaluării pot să îl conteste la comisia de soluționare a contestațiilor, în scris, în termen de 10 zile calendaristice de la data luării la cunoștință.

Articolul 25

Comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 10 zile calendaristice de la data depunerii contestației, va examina contestația, putând solicita un punct de vedere din partea evaluatorului.

Articolul 26

Rezultatul contestației se comunică în scris salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la examinarea contestației de către secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor.

Articolul 27

Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Articolul 28

Întregul proces de evaluare a performanței științifice a salariaților se va finaliza până la data de 31 martie a anului următor evaluării prin depunerea Fișelor de evaluare la Biroul de Resurse Umane.

III. Dispoziții finale

Articolul 29

Evaluarea anuală a performanței științifice a salariaților nu va fi efectuată dacă salariatul a lucrat mai puțin de 6 (șase) luni în funcția respectivă în perioada evaluată.

Articolul 30

Evaluarea performanței științifice a salariaților se face pe parcursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

- a) dacă raportul de muncă al salariatului evaluat se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la suspendarea sau modificarea raportului de serviciu. La evaluarea periodică a performanței științifice se va lua în considerare calificativul de evaluare respectiv;
- b) dacă raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, într-o perioadă de cel mult 14 zile calendaristice, să realizeze evaluarea performanței științifice a salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la următoarea evaluare a performanței științifice ale acestora.

Articolul 31

La evaluarea periodică a performanței științifice, evaluatorul nou-numit va ține seama de informațiile consemnate de evaluatorul precedent și va considera prioritar calificativul de evaluare acordat pentru cea mai lungă perioadă evaluată.

Articolul 32

Regulamentul prezent a fost aprobat în ședința Consiliului științific al Institutului la data de 5.02.2025, fiind înaintat spre avizare către Secția de Filosofie, Teologie, Psihologie și Pedagogie a Academiei Române.

Aprobat,

Director

Președintele Consiliului științific

Prof. univ. dr. Catalin Avramescu



Anexa nr. 1
FIȘĂ DE STABILIRE
a obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță

Salariat		
Funcția /Gradul profesional		
Instituția publică	Institutul de Științe Politice și Relații Internaționale „Ion I. C. Brătianu”	
Departamentul	DSP / DRI	
Perioada	De la:	Până la:

Nr.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Evaluatorul	Funcția deținută	Semnătura	Data
	Șef Departament		

Contrasemnatarul	Funcția deținută	Semnătura	Data
	Director		

Salariatul	Funcția/Gradul profesional	Semnătura	Data

Anexa nr. 2
RAPORT DE ACTIVITATE

1. Date generale

Salariat		
Funcția / Gradul profesional		
Instituția publică	Institutul de Științe Politice și Relații Internaționale „Ion I. C. Brătianu”	
Departamentul	DSP / DRI	
Perioada	De la:	Până la:

2. Autoevaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate

Nr.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță	Nivelul de îndeplinire, în %	Comentarii
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3. Descrierea succintă a contribuției proprii la realizarea obiectivelor stabilite

--

Data completării	
Semnătura salariatului	

Anexa nr. 3
FIȘA DE EVALUARE
a performanței științifice

1. Date generale

Salariatul evaluat		
Funcția / Gradul profesional		
Instituția publică	Institutul de Științe Politice și Relații Internaționale „Ion I. C. Brătianu”	
Departamentul	DSP / DRI	
Perioada evaluată	De la:	Până la:

2. Evaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate

Nr.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță	Nivelul de îndeplinire (%)	Punctajul (de la 1 la 5)
1.			0%	
2.			0%	
3.			0%	
4.			0%	
5.			0%	
			Media aritmetică	

3. Calificativul de evaluare

[]

Evaluatorul	Funcția deținută	Data	Semnătura
	șef Departament		

Decizia contrasemnatarului	Acceptat:	Repetarea procedurii de evaluare:	Semnătura
Contrasemnatarul Director,			

Luare la cunoștință	Data	Semnătura
Salariatul evaluat		