

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: I	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 1 / 14	
			Exemplar nr.: 1	

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR
PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE
PERSONALULUI DIDACTIC DIN
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA**

Cod: UOC-PO-04

**Ediția a I-a, Revizia 2
(în vigoare începând cu 26.06.2025)**

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: I	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 2 / 14	
			Exemplar nr.: 1	

01. CUPRINS

00. Pagina de gardă	1
01. Cuprins	2
02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei procedurii	3
03. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
04. Conținutul procedurii	5
4.1 Scopul procedurii	5
4.2 Domeniul de aplicare a procedurii	5
4.3 Documente de referință (reglementări) aplicabile procedurii	5
4.3.1. Legislație primară	5
4.3.2. Reglementări interne	5
4.4 Descrierea procedurii	5
4.4.1. Generalități	5
4.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii	6
4.5 Resurse necesare	8
4.6 Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii	8
05. Situația edițiilor și a reviziilor procedurii	10
06. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	11
07. Anexe și formulare	13
Anexa 1 – Diagrama flux pentru autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din Universitatea „Ovidius” din Constanța	14
Anexa 2 – Fișă de autoevaluare anuală	
F.00. Pagina de gardă	1
F.01. Cuprins	2
F.02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	3
F.03. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
F.04. Conținutul procedurii	5
F.05. Situația edițiilor și a reviziilor procedurii	10
F.06. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	11
F.07. Anexe și formulare	13

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: I	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 3 / 14	
			Exemplar nr.: 1	

02. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI PROCEDURII

Ed.	Rev.	ELABORAT	VERIFICAT	AVIZ DE LEGALITATE	APROBAT	
I	2	Comisia de elaborare și revizuire a regulamentelor- Educație și Managementu Calității	Prorector – Educație și Managementul Calității	Direcția Juridică și Contencios	Consiliul de Administrație	Senatul universitar
		Prof.univ.dr. Elena CONDREA Prof. univ. dr.Simona DOBRINAȘ Prof. univ. dr. Florica BRAȘOVEANU Prof. univ. dr. Dana VITCU Conf.univ.dr. Mihaela IVĂNESCU Conf.univ.dr. Alina BUZATU Conf.univ.dr. Veronica NEDELICU Conf. univ. dr. Daciana SAVA S.L. dr. Loredana PAZARA S.L. dr. ing. Gabriela IANCULESCU Lect. univ. dr. Mariana CĂLIN Ghiuldan HOGEA Mihaela ȚĂRANU	Prof. univ. dr. ing. Ionela POPOVICI	Director	Rector	Președinte
				C.j. Loredana - Maximiliana DAN	Conf. univ. dr. Dan Marcel ILIESCU	Prof. univ. dr. Diane Paula Corina VANCEA
		10.03.2025		Aviz nr. 425/ 30.06.2025	HCA nr. 852 / 10.06.2025	HS nr. 482/26.06.2025

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2	
			Revizia: 2		
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA			Pagina: 4 / 14	
				Exemplar nr.: ____	

03. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

3.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția
1.	Asigurarea calității	Proces continuu de evaluare a calității unui sistem, a unei instituții sau a unui program de învățământ superior de către autoritatea sau autoritățile competente pentru a asigura părțile interesate că standardele educaționale satisfăcătoare sunt menținute și îmbunătățite permanent.
2.	Evaluare	Act de valorizare ce intervine în toate activitățile umane, generând informații cu funcție autoreglatoare, pentru creșterea eficienței desfășurării activităților.
3.	Autoevaluarea	Este o componentă a evaluării periodice a performanțelor profesionale individuale anuale.

3.2. Abrevieri ale termenilor

În prezenta procedură operațională sunt utilizate următoarele abrevieri:

Abrevierea	Termenul abreviat
CA	Consiliul de Administrație
CD	Cadrul didactic
CEAC-F	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Facultate
CEAC-U	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Universitatea „Ovidius” din Constanța
CF	Consiliul facultății
CMC	Compartimentul Managementul Calității
DD	Directorul de departament
DF	Decanul facultății
HG	Hotărâre de Guvern
OG	Ordonanță de Guvern
Responsabil CEAC-F	Responsabilul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din Facultate
SF	Secretariat facultate
DSAMC	Departamentul Strategii Academice și Managementul Calității
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 5 / 14	
			Exemplar nr.: ____	

04. CONȚINUTUL PROCEDURII

4.1. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este:

- (1) de a stabili modul unic de organizare și desfășurare a autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC.
- (2) de a stabili modul de lucru și responsabilitățile celor implicați în desfășurarea autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC.
- (3) de a sprijini organismele abilitate în acțiuni de auditare și/sau control;
- (4) de a veni în sprijinul Rectorului, în luarea deciziilor.

4.2. Domeniul de aplicare a procedurii

- (1) Procedura se aplică în cadrul Universității „Ovidius” din Constanța și are în vedere îmbunătățirea activității didactice și de cercetare a personalului didactic (titular și angajat pe perioadă determinată).
- (2) Autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic este obligatorie și se realizează anual, în luna noiembrie, pentru anul universitar anterior (1 octombrie – 30 septembrie), conform diagramei flux prezentate în **Anexa 1**.

4.3. Documente de referință (reglementări) aplicabile procedurii

Documentele de referință în cazul prezentei proceduri operaționale sunt:

4.3.1. Legislație primară

- (1) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și modificările ulterioare;
- (2) Hotărârea de Guvern 962/2024 privind Metodologia de evaluare externă a calității educației în învățământul superior.

4.3.2. Reglementări interne

- (1) Carta UOC;
- (2) Strategia de dezvoltare instituțională a UOC;
- (3) Regulamentul privind evaluarea periodică a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic de predare și ale personalului didactic auxiliar și administrativ din Universitatea „Ovidius” din Constanța.

4.4. Descrierea procedurii

4.4.1. Generalități

- (1) În cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, procesul de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic este obligatoriu și periodic, se desfășoară la nivelul departamentului și este coordonat de către directorul de departament.
- (2) Autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale a personalului didactic se desfășoară în prima jumătate a lunii noiembrie pentru activitățile derulate în anul universitar anterior.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 6 / 14	
			Exemplar nr.: ____	

- (3) Autoevaluarea se realizează de fiecare cadru didactic (titular sau angajat pe perioadă determinată), prin aprecierea completă și corectă a activității proprii, desfășurate în anul universitar precedent, pe baza următorilor indicatori de performanță:
- activitate didactică și de cercetare (elaborarea de materiale didactice, cercetarea științifică, recunoaștere națională și internațională);
 - activitate didactică și administrativă (activitate cu studenții, activitate în comunitatea academică, activitatea în departament/universitate - în afara celei didactice).
- (4) Procesul de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic se realizează prin completarea *Fișei de autoevaluare anuală (Anexa 2)*.
- (5) Punctajul de referință pentru fiecare funcție didactică este următorul:
- Profesor universitar – 80 puncte;**
 - Conferențiar universitar – 65 puncte;**
 - Lector universitar/ șef lucrări – 50 puncte;**
 - Asistent universitar – 30 puncte;**
- (6) Activitățile raportate de personalul didactic în *Fișa de autoevaluare anuală* sunt asumate prin semnătură.
- (7) Conținutul prezentei proceduri se va actualiza permanent, corespunzător unor acte normative noi sau modificate, care vor intra în vigoare.

4.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii

- (1) Prezenta procedură operațională are în evidență și abordează **3 activități de referință**:
- Organizarea procesului de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată);*
 - Desfășurarea acțiunilor de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată);*
 - Corectarea neconformităților.*
- (2) Etapele de dezvoltare a acestor activități de referință sunt:

(A) Organizarea procesului de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată).

(A.1) Etapa de inițiere a autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată).

- Autoevaluarea se realizează anual, în luna noiembrie, în fiecare departament, conform planificării realizate de CEAC-UOC.
- Declanșarea procesului de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic este realizată de către directorul de departament.
- Pentru analiza/verificarea *Fișelor de autoevaluare* completate de fiecare cadru didactic, la nivelul fiecărei facultăți, se vor constitui următoarele comisii:

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 7 / 14	
			Exemplar nr.: ____	

- a) *Comisia de verificare/analiză* a corectitudinii completării *Fișei de autoevaluare* formată din directorul de departament, un membru al CEAC-F și un membru al comisiei de cercetare științifică din facultate/responsabilul cu cercetarea științifică. Președintele comisiei este directorul de departament.
- b) *Comisia de Soluționare a Contestațiilor* constituită la nivelul facultății, prin hotărârea Consiliului facultății. Președintele comisiei este Decanul.

(A.2) Etapa de coordonare a autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată).

- (1) Autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic este coordonată de către directorul de departament.
- (2) Procesul de autoevaluare se realizează prin completarea *Fișei de autoevaluare* în care fiecare cadru didactic cuantifică activitățile didactice, activitățile de cercetare și activitățile administrative desfășurate în comunitatea academică în anul universitar anterior.

(B) Desfășurarea autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale a personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată)

(B.1) Etapa de completare și verificare a fișelor de autoevaluare individuale

- (1) Fiecare cadrul didactic va completa în *Fișa de autoevaluare anuală (Anexa 2)* punctajul corespunzător activităților derulate în anul universitar anterior.
- (2) La data solicitată, cadru didactic va preda directorului de departament *Fișa de autoevaluare anuală*, semnată pe fiecare pagină, împreună cu documentele justificative pentru activitățile punctate.
- (3) Documentele depuse de fiecare cadrul didactic vor fi analizate/verificate de *Comisia de verificare/analiză* constituită la nivelul fiecărui departament.
- (4) *Comisia de verificare/analiză* poate solicita cadrului didactic corectarea fișei și/sau completarea documentelor justificative pentru susținerea punctajelor declarate. Corecțiile propuse cadrului didactic vor fi operate de acesta în maximum 2 zile lucrătoare.
- (5) Rezultatele analizei *Fișelor de autoevaluare* (avizate de directorul de departament) vor fi comunicate fiecărui cadru didactic de către directorul de departament în primele 10 zile ale lunii decembrie.

(B.2) Etapa de contestații

- (1) Contestațiile cu privire la punctajul rezultat în urma analizei/verificării *Fișei de autoevaluare* anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic se depun la secretariatul facultății în termen de 2 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor.
- (2) Contestațiile se soluționează de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor.
- (3) Rezultatul analizării contestației va fi comunicat cadrului didactic în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea contestației.

(C) Corectarea neconformităților

(C.1) Etapa de discuții între DD/ DF cu fiecare cadru didactic în parte.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 8 / 14	
			Exemplar nr.: ____	

- (1) Fișele de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale a personalului didactic sunt discutate de DD/ DF cu fiecare cadru didactic în parte, pentru a identifica soluții cu privire la corectarea neconformităților constatate și îmbunătățirea activității didactice și de cercetare.
- (2) Cadrele didactice vor aplica soluțiile identificate pentru îmbunătățirea propriei activități.

4.5. Resurse necesare

(1) Resursele materiale

- a) UOC, prin compartimentele implicate, dispune de baza materială pentru desfășurarea activităților cu privire la autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale a personalului didactic.
- b) Pentru desfășurarea activităților care se înscriu în specificul acestei proceduri nu sunt necesare resurse materiale sau dotări speciale, ci cele care sunt în dotarea curentă a compartimentelor și aflate în utilizare curentă: sală de ședință, calculatoare, imprimantă multifuncțională, birouri, scaune, videoproiector, rechizite, papetărie.
- c) În condițiile în care se constată necesitatea unor dotări specifice, această solicitare va fi adresată conducerii.

(2) Resursa umană

- a) Personal care poate interacționa cu activitatea procedurată;
- b) Directorii de departament;
- c) CEAC-F;
- d) Decanii facultăților;
- e) Coordonatorul DSAMC;
- f) CEAC-U;
- g) Prorector - Educație și managementul calității;
- h) Rector.

- (3) **Resursele financiare** necesare sunt asigurate prin bugetul anual aprobat.

4.6. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii

Responsabilitățile și răspunderile în privința derulării activităților procedurii sunt următoarele:

- (1) Responsabilul de proces elaborează, propune modificarea și retragerea procedurii.
- (2) Responsabilii calității (prorector, coordonator DSAMC etc.) – aplică și respectă procedura, difuzează procedura în departament /compartiment, organizează grupuri de lucru pentru aplicarea procedurii.
- (3) Senatul universitar – aprobă procedura.
- (4) Rector – impune aplicarea procedurii.
- (5) CEAC-U:
 - a) planifică acțiunile de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic;
 - b) transmite facultăților calendarul acțiunilor;
 - c) verifică prin sondaj corectitudinea informațiilor înscrise în fișa de autoevaluare.
- (6) Directorul departamentului coordonator răspunde pentru:
 - a) planificarea și realizarea autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic;

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2	
			Revizia: 2		
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA			Pagina: 9 / 14	
				Exemplar nr.: ____	

- b) verificarea (alături de ceilalți membri ai comisiei) informațiilor din fișa de autoevaluare a fiecărui membru al departamentului;
 - c) certificarea corectitudinii informațiilor și primirea tuturor documentelor doveditoare, semnând pe fișele de autoevaluare;
 - d) informarea cadrelor didactice cu privire la rezultatele autoevaluării.
- (7) CEAC-F răspunde pentru organizarea acțiunilor în facultate, în limitele calendarului întocmit de CEAC-U.
- (8) Decanul răspunde pentru soluționarea contestațiilor.
- (9) Cadrul didactic răspunde pentru:
- a) completarea fișei de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale;
 - b) însușirea recomandărilor, în cazul în care au fost constatate neconformități.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 10 / 14	
			Exemplar nr.: ____	

05. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Componenta revizuită	Descriere modificare	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4	5	6
1	1	0	-	-	HS nr. 977/ 26.10.2017	26.10.2017
2	1	1	Anexa 2	Propunere DSAMC	HS nr. 203/ 12.04.2021	12.04.2021
3	1	2	Cadrul legal, organigrama	Actualizare a cadrului legal, Actualizare a denumirilor structurilor și funcțiilor potrivit celei mai recente organigrame a UOC	HS nr. 482/26.06.2025	26.06.2025

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 11 / 14	
			Exemplar nr.: ____	

06. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA PROCEDURII

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Modalitate difuzare	Ex. nr.	Structura/Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data transmiterii	Observații
1.	Evidență, aplicare și arhivare	Exemplar original	1	Senatul universitar	Secretar			
2.	Evidență și aplicare	Exemplar original	2	Elaborator (Comisia de elaborare și revizuire a regulamentelor)	Responsabil			
3.	Aplicare	Exemplar în format electronic	2	Consiliul de Administrație	Secretar			
4.			2	Rectorat - Secretariat	Secretar			
5.			2	Prorector - Educație și managementul calității	Prorector			
6.			2	Prorector - Strategia de internaționalizare, rețele universitare și relația cu instituțiile europene	Prorector			
7.			2	Prorector - Fonduri structurale și PNRR, relația cu mediul socio-economic, management economic și financiar	Prorector			
8.			2	Prorector - Cercetare, dezvoltare și inovare. Relația cu ISD	Prorector			
9.			2	Prorector - Digitalizare, antreprenoriat, relația cu studenții și absolvenții	Prorector			
			2	Prorector - Promovare programe universitare, dezvoltare infrastructură informațională instituțională, formare profesională continuă și învățământ dual	Prorector			
			2	Prorector - Managementul resurselor umane, juridic și patrimoniul UOC	Prorector			
10.			2	Facultatea de Arte	Decan			
11.			2	Facultatea de Construcții	Decan			
12.			2	Facultatea de Drept și Științe Administrative	Decan			
13.			2	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Decan			
14.			2	Facultatea de Farmacie	Decan			
15.			2	Facultatea de Inginerie Mecanică, Industrială și Maritimă	Decan			
16.			2	Facultatea de Istorie și Științe Politice	Decan			
17.			2	Facultatea de Litere	Decan			

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 12 / 14	
			Exemplar nr.: ____	

18.			2	Facultatea de Matematică și Informatică	Decan			
19.			2	Facultatea de Medicină	Decan			
20.			2	Facultatea de Psihologie și Științele Educației	Decan			
21.			2	Facultatea de Stomatologie	Decan			
22.			2	Facultatea de Științe Aplicate și Inginerie	Decan			
23.			2	Facultatea de Științe Economice	Decan			
24.			2	Facultatea de Științe ale Naturii și Științe Agricole	Decan			
25.			2	Facultatea de Teologie	Decan			
26.			2	Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Director			
27.			2	Institutul Studiilor Doctorale	Director			
28.			2	Departamentul Strategii Academice și Managementul Calității	Coordonator			
29.			2	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD)	Director			
30.			2	Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră	Coordonator			
32.			2	Direcția Juridică și Contencios	Director			
33.			2	Direcția Resurse Umane și Salarizare	Director			
34.			2	Biroul Audit Intern	Auditor			
35.	Informare	Publicare pe pagina web a UOC (varianta electronică)	2	Toți studenții și angajații UOC	-	-	-	-

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 2	
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 13 / 14	
			Exemplar nr.: ____	

07. ANEXE ȘI FORMULARE

7.1. ANEXE

Anexa 1 – Diagrama flux pentru autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din Universitatea „Ovidius” din Constanța 14

Anexa 2 – Fișă de autoevaluare anuală

7.2. FORMULARE

F.00. Pagina de gardă	1
F.01. Cuprins	2
F.02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	3
F.03. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
F.04. Conținutul procedurii	5
F.05. Situația edițiilor și a reviziilor procedurii	10
F.06. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	11
F.07. Anexe și formulare	13

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 1	Nr. de ex.: 2	
			Revizia: 2		
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA			Pagina: 14 / 14	
				Exemplar nr.: ____	

Anexa 1 - Diagrama flux pentru autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din Universitatea „Ovidius” din Constanța

