

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex. 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Pagina: 1 / 19	
				Exemplar nr.: 1	

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE
DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN**

Cod: UOC-PO-06

**Ediția a I-a, Revizia 1
(în vigoare începând cu 26.06.2025)**

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională	Ediția: I	Nr. de ex.: 2
	UOC-PO-06	Revizia: 1	
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND	Pagina: 2 / 19	
	EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN	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
4.4. Descrierea procedurii	5
4.4.1. Generalități	5
4.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii	6
4.5. Resurse necesare	8
4.5.1. Resurse materiale	8
4.5.2. Resurse umane	8
4.5.3. Resurse financiare	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
7.1. Anexe	13
Anexa 1 – Diagrama flux pentru evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament/decan	14
Anexa 2 – Fișă de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decanul facultății	15
Anexa 3 – Fișă de evaluare anuală cumulativă a cadrului didactic	16
Anexa 4 – Raport cumulativ privind evaluarea anuală a cadrelor didactice	17
Anexa 5 – Raport sintetic asupra evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament/decan	18
Anexa 6 – Grilă privind acordarea calificativului anual	19
7.2. Formulare	13
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 în procedură	4
F.04. Conținutul procedurii	5
F.05. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor 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		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Pagina: 3 / 19	
				Exemplar nr.: 1	

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

Ed.	Rev.	ELABORAT	VERIFICAT	AVIZ DE LEGALITATE	APROBAT	
I	1	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	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
		03.03.2025		Aviz nr. 426/30.06.2025	HCA nr. 853/ 10.06.2025	HS nr. 483 /26.06.2025

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Pagina: 4 / 19	
				Exemplar nr.: 1	

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.	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament/decan	Este o componentă a evaluării periodice a cadrelor didactice.

3.2. Abrevieri ale termenilor

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 UOC
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
DSAMC	Departamentul Strategii Academice și Managementul Calității
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Pagina: 5 / 19	
				Exemplar nr.: 1	

04. CONȚINUTUL PROCEDURII

4.1. Scopul procedurii formalizate

Scopul acestei proceduri este:

- (1) de a stabili modul unic de organizare și desfășurare a activității de evaluare a cadrelor didactice din UOC de către directorul de departament și a directorului de departament de către decan.
- (2) de a stabili modul de lucru și responsabilitățile celor implicați în desfășurarea activității de evaluare a cadrelor didactice 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 tuturor cadrelor didactice (titulare sau angajate pe perioadă determinată) din UOC.
- (2) Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament/decan este obligatorie și se realizează anual, conform diagramei flux prezentate în **Anexa 1**.

4.3. Documente de referință aplicabile activității procedurate

Documentele de referință în cazul prezentei proceduri de sistem sunt:

4.3.1. Legislație primară

- (1) Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările 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) Regulament 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) Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament/decan se desfășoară în cadrul procesului de evaluare periodică a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic de predare și reprezintă o componentă a sistemului de management al calității din UOC, esențial pentru a se asigura îmbunătățirea continuă a calității în educație.
- (2) În cadrul Universității „Ovidius” din Constanța, procesul de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decan este obligatoriu și periodic, se desfășoară anual la nivelul departamentului și este coordonat de către directorul de departament, conform planificării CEAC-U.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2
	UOC-PO-06		Revizia: 1	
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND			Pagina: 6 / 19
	EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Exemplar nr.: 1

- (3) Evaluarea de către directorul de departament este realizată pentru fiecare cadru didactic, indiferent de gradul și funcția deținută, prin completarea *Fișei de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decanul facultății* (**Anexa 2**).
- (4) Evaluarea directorului de departament se face de către decan.
- (5) Evaluarea directorului de departament dorește să cuantifice: menținerea unui climat colegial, crearea unei ambianțe plăcute de lucru, permite implementarea unei strategii eficiente în rezolvarea situațiilor apărute în interiorul departamentului.
- (6) Evaluarea directorului de departament se va realiza urmărind criteriile obiective și modul de interacțiune umană.
- (7) Rezultatele evaluării sunt consemnate în următoarele documente:
 - a) Fișa de evaluare anuală cumulativă a cadrului didactic (**Anexa 3**);
 - b) Raport cumulativ de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament / decan (**Anexa 4**);
 - c) Raport sintetic asupra evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament / decan (**Anexa 5**).
- (8) Conținutul prezentei proceduri se va actualiza permanent, corespunzător unor acte normative noi sau modificate care vor intra în vigoare.

4.4.2. Etapele activităților procedurate

- 1) Prezenta procedură operațională are în evidență și abordează 3 activități de referință:
 - (A) *Organizarea procesului de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decan;*
 - (B) *Desfășurarea acțiunilor de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decan;*
 - (C) *Corectarea neconformităților.*
- (A) Organizarea procesului de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decan**
- (A.1) *Etapa de inițiere a evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament/decan***
- (1) Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament/decan se desfășoară anual în luna **noiembrie** pentru anul universitar anterior (1 octombrie – 30 septembrie), conform planificării CEAC-U.
 - (2) Evaluarea este realizată de către directorul de departament din care face parte cadrul didactic evaluat.
 - (3) Procesul de evaluare a fiecărui cadru didactic de către directorul de departament se bazează pe activitățile de predare, cercetare și pe contribuțiile aduse prestigiului universității și comunității academice.
- (B) Desfășurarea acțiunilor de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decan**
- (B.1) *Etapa de completare a fișelor individuale pentru fiecare cadru didactic***
- (1) Fișele de evaluare a cadrelor didactice de către DD/DF (**Anexa 2**) se completează individual, pentru fiecare cadru didactic, în două exemplare: unul se arhivează, iar celălalt se înmânează cadrului didactic evaluat.
 - (2) Evaluarea DD/DF are la bază:
 - a) Fișa de autoevaluare a cadrului didactic;

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2
	UOC-PO-06		Revizia: 1	
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND			Pagina: 7 / 19
	EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Exemplar nr.: 1

- b) Rezultatul evaluării colegiale (Raportul cumulativ de evaluare colegială întocmit de CEAC-F);
 - c) Rezultatul evaluării cadrului didactic de către studenți;
 - d) Aprecierea DD/DF cu privire la îndeplinirea cerințelor din fișa postului.
- (3) DD/DF sintetizează constatările din acestea și acordă un calificativ anual general conform grilei de acordare a calificativului anual prezentată în **Anexa 6**.
- (4) Acordarea calificativului anual **FOARTE BINE** este condiționată de îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:
- a) **obținerea** punctajului minim corespunzător funcției didactice pentru fiecare componentă de evaluare (cf. Alin. (2) pct.a).
 - b) **raportarea** unei realizări didactice¹/științifice²/artistice³/sportive⁴, cu menționarea afilierii în UOC, **corespunzătoare funcției didactice**, în acord cu îndeplinirea **standardelor minime, necesare și obligatorii**, pentru ocuparea posturilor didactice pe perioada nedeterminată, aprobate de Consiliul facultății.
- (5) Evaluarea directorului de departament se face de către decan.

(B.2) Etapa de contestații a cadrelor didactice evaluate

- (1) Rezultatele evaluării vor fi comunicate fiecărui cadru didactic de către directorul de departament în primele 10 zile ale lunii decembrie.
- (2) Cadrul didactic poate contesta rezultatul evaluării în termen de 2 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului.
- (3) Contestația se soluționează, în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii acesteia, de către Comisia de Soluționare a Contestațiilor constituită la nivel de facultate, prin hotărâre a Consiliului facultății. Decanul este președintele comisiei.
- (4) Contestația se înregistrează la secretariatul facultății.

(B.3) Etapa de întocmire de către CEAC-F a unui raport cumulativ asupra evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament/decan

- (1) Responsabilul CEAC-F va întocmi un raport cumulativ asupra evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament/decan (**Anexa 4**).
- (2) Raportul cumulativ va rămâne la DD, pentru alcătuirea rapoartelor de evaluare internă ale programelor de studii.

(B.4) Etapa de întocmire a unui Raport sintetic asupra evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament/decan

- (1) În urma analizării rezultatelor individuale obținute de cadrele didactice responsabilul CEAC-F va întocmi un raport sintetic (**Anexa 5**) care va sta la baza întocmirii Raportului asupra calității educației din Facultate.

¹ Cărți, capitole de cărți (cărțile de autor, volumele colective editate și capitolele în volume colective publicate la editurile de prestigiu internațional recunoscute de CNCȘ și pentru edițiile critice sau traduceri de texte literare, texte științifice, manuscrise sau volume de documente publicate la o editură clasificată A de către CNCȘ pentru domeniul respectiv), îndrumare de laborator/proiect/seminar, cu ISBN (publicate la editurile recunoscute de CNCȘ), dacă standardele minime prevăd.

² Studii/Articole publicate în reviste de specialitate din țară sau străinătate, cotate BDI/ISI (publicate în jurnale Nature, Science, clasificate ISI zonele Q1, Q2, Q3, Q4; ISI Arts&Humanities; ISI Emerging Sources Citation Index, indexate ERIH+ sau în volume ISI Proceeding sau IEEE Proceeding), dacă standardele minime prevăd.

³ Creație artistică recunoscută cf. Anexei 6 din Metodologia de finanțare a cercetării, dacă standardele minime prevăd..

⁴ Performanță sportivă/ record sportiv /brevet obținut recunoscut la nivel național, european sau internațional, dacă standardele minime prevăd.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND			Pagina: 8 / 19	
	EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Exemplar nr.: 1	

(C) Corectarea neconformităților

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

- (1) Fișele de evaluare ale cadrelor didactice întocmite de către DD/DF sunt discutate de DD/DF cu fiecare cadru didactic în parte, pentru a identifica soluții cu privire la corectarea neconformităților constatate.
- (2) Cadrele didactice vor aplica soluțiile identificate.

4.5. Resurse necesare

4.5.1. Resurse materiale

- (1) UOC, prin compartimentele implicate, dispune de baza materială pentru desfășurarea activităților cu privire la procedura de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decan.
- (2) 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.
- (3) În condițiile în care se constată necesitatea unor dotări specifice, această solicitare va fi adresată conducerii.

4.5.2. Resurse umană

- (1) Personal care poate interacționa cu activitatea procedurată;
- (2) Directorii de departament;
- (3) CEAC-Facultate;
- (4) Decanii facultăților;
- (5) Coordonatorul DSAMC;
- (6) CEAC-Universitate;
- (7) Prorector - Educație și managementul calității;
- (8) Rector.

4.5.3. Resurse financiare

Resursele financiare sunt asigurate prin bugetul anual aprobat.

4.6. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii

- (1) Responsabilii de proces elaborează, modifică, propun retragerea procedurii.
- (2) Responsabilii calității (prorector, coordonator DSAMC etc.) – aplică și respectă procedura, difuzează procedura, organizează grupuri de lucru pentru aplicarea procedurii.
- (3) Decanul:
 - a) răspunde pentru completarea fișei de evaluare și acordare a calificativului anual pentru directorul de departament;
 - b) răspunde de soluționarea contestațiilor.
- (4) Directorul departamentului coordonator răspunde de completarea fișelor de evaluare a tuturor cadrelor didactice din departament și de acordare a calificativului anual.
- (5) CEAC - U:
 - a) planifică acțiunile de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decan;
 - b) transmite facultăților calendarul acțiunilor.
- (6) CEAC-F:

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Pagina: 9 / 19	
				Exemplar nr.: 1	

- a) răspunde pentru organizarea acțiunilor în facultate, în limitele calendarului întocmit de CEAC-U.
 - b) răspunde de întocmirea Raportului cumulativ, a Raportului sintetic, de înregistrarea și arhivarea documentelor.
- (7) Cadrele didactice ale departamentului răspund de însușirea recomandărilor, în cazul în care au fost constatate neconformități.
- (8) Senatul universitar – aprobă procedura.
- (9) Rector – dispune aplicarea procedurii.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Pagina: 10 / 19	
				Exemplar nr.: 1	

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	-	-	-	
2.	1	1	Conținut și anexe	- completări și actualizare legislație - revizuire cf. funcții/posturi/structuri din organigrama actualizată - revizuire format nou conform <i>Procedurii de sistem privind elaborarea, modificarea si retragerea procedurilor formalizate</i>	HS nr. 483/26.06.2025	26.06.2025

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-06		Ediția: I Revizia: 1	Nr. de ex.: 2
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN		Pagina: 11 / 19	
			Exemplar nr.: 1	

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 (DSAMC și Comisia de elaborare și revizuire a regulamentelor-Educație și managementul calității)	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			
18.			2	Facultatea de Matematică și Informatică	Decan			

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND			Pagina: 12 / 19	
	EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Exemplar nr.: 1	

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 angajații UOC	-	-	-	-

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND			Pagina: 13 / 19	
	EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Exemplar nr.: 1	

07. Secțiunea ANEXE ȘI FORMULARE

7.1. ANEXE

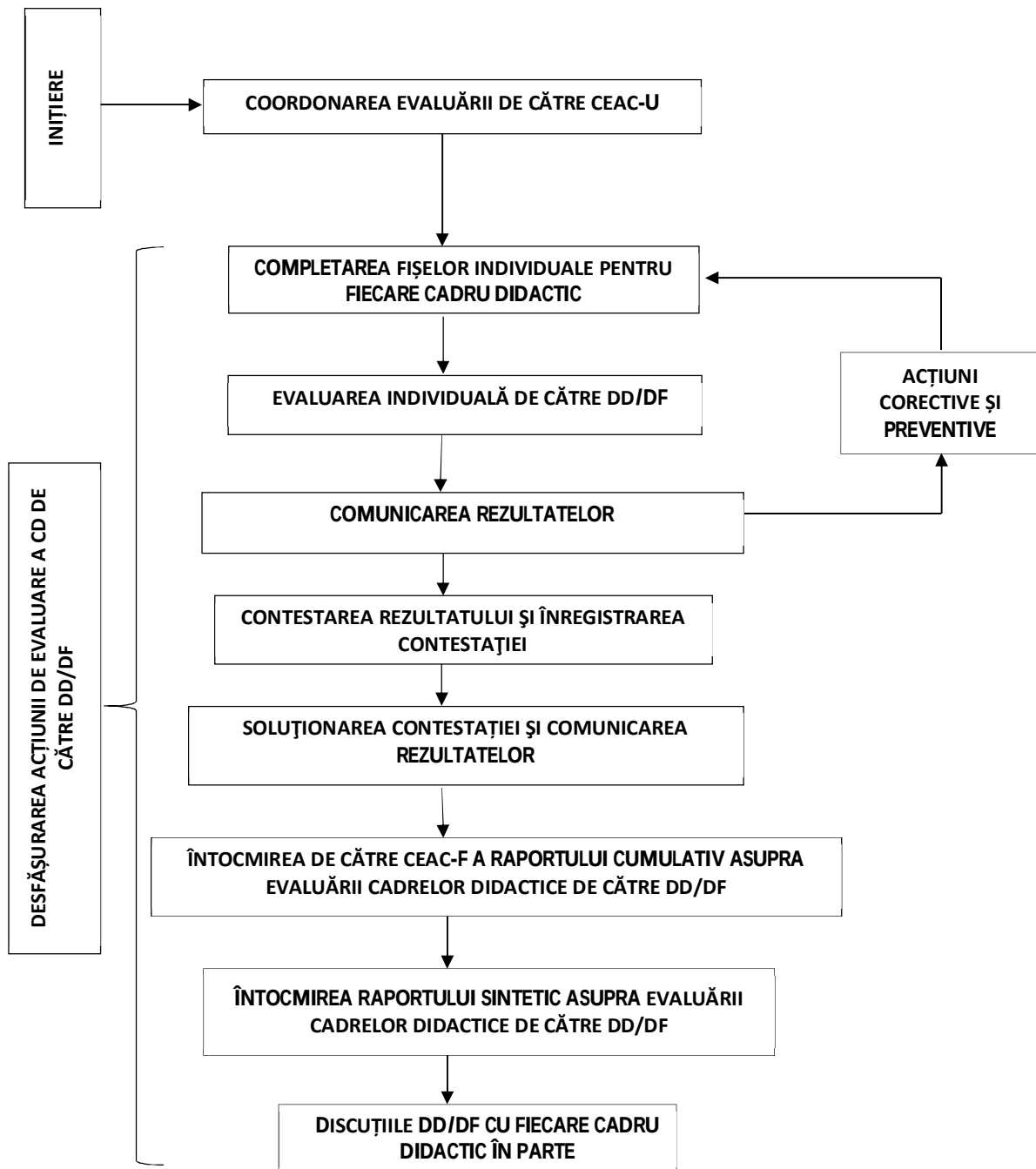
Anexa 1 – Diagrama flux pentru evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament/decan	13
Anexa 2 – Fișă de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decanul facultății	14
Anexa 3 – Fișă de evaluare anuală cumulativă a cadrului didactic	15
Anexa 4 – Raport cumulativ privind evaluarea anuală acadelor didactice	16
Anexa 5 – Raport sintetic asupra evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament/decan	17
Anexa 6 – Grilă privind acordarea calificativului anual	18

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	9
F.06. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	10
F.07. Anexe și formulare	12

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND			Pagina: 14 / 19	
	EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Exemplar nr.: 1	

**ANEXA 1 – Diagrama flux a procesului de evaluare a cadrelor didactice
de către directorul de departament/decan**



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Pagina: 15 / 19	
				Exemplar nr.: 1	

Anexa 2

FIȘĂ DE EVALUARE A CADRULUI DIDACTIC DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT / DECANUL * FACULTĂȚII

Facultatea _____

Departamentul _____

Cadru didactic evaluat _____

Anul universitar _____

Nr. crt.	Criteriul de evaluare**	Punctajul obținut
1	Îndeplinirea sarcinilor de serviciu (conform fișei postului și atribuite de conducere)	
2	Promptitudinea în îndeplinirea sarcinilor repartizate	
3	Respectarea regulamentelor/metodologiilor/procedurilor UOC	
4	Participarea la activitățile departamentului	
5	Participarea la activitățile facultății/universității	
Total general		

*Decanul completează și semnează fișa de evaluare numai pentru evaluarea directorului de departament

Pentru fiecare criteriu de evaluare directorul de departament/decanul acordă **max. 10 pct.

Data: _____

DIRECTOR DE DEPARTAMENT/DECAN*,

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Pagina: 16 / 19	
				Exemplar nr.: 1	

Anexa 3

FIȘA DE EVALUARE ANUALĂ CUMULATIVĂ A CADRULUI DIDACTIC

Facultatea _____

Departamentul _____

Cadru didactic evaluat _____

Anul universitar _____

Nr. Crt.	Forma de evaluare	Punctajul obținut
1	Autoevaluare	
2	Evaluarea colegială	
3	Evaluarea de către studenți (punctajul mediu obținut x 10)	
4	Evaluarea de către directorul de departament/decan	
Total general		

CALIFICATIV ANUAL (conform *Anexei 6*) _____

Data: _____

DIRECTOR DE DEPARTAMENT,

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-06		Ediția: I	Nr. de ex.: 2
			Revizia: 1	
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN		Pagina: 17 / 19	
			Exemplar nr.: 1	

Anexa 4

RAPORT CUMULATIV PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A CADRELOR DIDACTICE

Facultatea _____

Anul universitar _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	Gradul didactic	Calificativul anual	Observații
1				
2				

Concluzii și recomandări

Data: _____

Responsabil CEAC-Facultate,
Gradul didactic, Prenume, Nume, Semnătura

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Pagina: 18 / 19	
				Exemplar nr.: 1	

Anexa 5

RAPORT SINTETIC ASUPRA EVALUĂRII CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN

Facultatea _____

Anul universitar _____

Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament/decan a avut loc în perioada _____

Au fost evaluate un număr de _____ cadre didactice ale departamentului _____, astfel:

- Profesori universitari: (numărul)
- Conferențieri universitari:
- Șefi de lucrări /lectori:
- Asistenți universitari:

Rezultatele evaluării sunt următoarele:

Grad didactic	Număr cadre didactice		Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj mediu pe grad didactic	Observații
	Titulari	Perioadă determinată				
Profesor universitar						
Conferențiar universitar						
Șef de lucrări/ lector universitar						
Asistent universitar						

Concluzii și recomandări

Data: _____

Responsabil CEAC-Facultate,
Gradul didactic, Prenume, Nume, Semnătura

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională		Ediția: I	Nr. de ex.: 2	
	UOC-PO-06		Revizia: 1		
	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT/DECAN			Pagina: 19 / 19	
				Exemplar nr.: 1	

Anexa 6

GRILĂ PRIVIND ACORDAREA CALIFICATIVULUI ANUAL

Gradul didactic	Punctaj cumulativ obținut în evaluările anuale		CALIFICATIV ANUAL
	Max.	Min.	
Profesor universitar	-	205	Foarte Bine*
	204	180	Bine
	179	155	Satisfăcător
	< 155		Nesatisfăcător
Conferențiar universitar	-	190	Foarte Bine*
	189	165	Bine
	164	140	Satisfăcător
	< 140		Nesatisfăcător
Șef lucrări/Lector universitar	-	175	Foarte Bine*
	174	150	Bine
	149	125	Satisfăcător
	< 125		Nesatisfăcător
Asistent universitar	-	150	Foarte Bine*
	149	125	Bine
	124	100	Satisfăcător
	< 100		Nesatisfăcător

NOTĂ* Acordarea calificativului anual **FOARTE BINE** este condiționată de îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- obținerea** punctajul minim corespunzător funcției didactice pentru fiecare componentă de evaluare (cf. Alin. (2) pct.a).
- raportarea** unei realizări didactice⁵/științifice⁶/artistice⁷/sportive⁸, - cu menționarea afilierii în UOC, **corespunzătoare funcției didactice**, în acord cu îndeplinirea **standardelor minime, necesare și obligatorii**, pentru ocuparea posturilor didactice pe perioada nedeterminată, aprobate de Consiliul facultății.

⁵ Cărți, capitole de cărți (cărțile de autor, volumele colective editate și capitolele în volume colective publicate la editurile de prestigiu internațional recunoscute de CNCȘ și pentru edițiile critice sau traduceri ale unor texte literare, texte științifice, manuscrise sau volume de documente publicate la o editură clasificată A de către CNCȘ pentru domeniul respectiv), îndrumare de laborator/proiect/seminar, cu ISBN (publicate la editurile recunoscute de CNCȘ), dacă standardele minime prevăd.

⁶ Studii/Articole publicate în reviste de specialitate din țară sau străinătate, cotate BDI/ISI (publicate în jurnale Nature, Science, clasificate ISI zonele Q1, Q2, Q3, Q4; ISI Arts&Humanities; ISI Emerging Sources Citation Index, indexate ERIH+ sau în volume ISI Proceeding sau IEEE Proceeding), dacă standardele minime prevăd.

⁷ Creație artistică recunoscută cf. Anexei 6 din Metodologia de finanțare a cercetării, dacă standardele minime prevăd.

⁸ Performanță sportivă/ record sportiv /brevet obținut recunoscut la nivel național, european sau internațional, dacă standardele minime prevăd.