



APROBAT,

Rector


Universitatea „Ovidius” din Constanța,
Prof.univ.dr. Sorin RUGINĂ



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 0
(în vigoare începând cu 26.10.2017)

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	_2_
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 2 / 15	
		Exemplar nr.: _2_	


01. CUPRINS
UOC-PO-04-F.01

UOC-PO-04-F.00	00. Pagina de gardă	1
UOC-PO-04-F.01	01. Cuprins	2
UOC-PO-04-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	3
UOC-PO-04-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor procedurii	4
UOC-PO-04-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	5
UOC-PO-04-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	7
UOC-PO-04-F.06	06. Conținutul procedurii	8
	6.1. Scopul procedurii	8
	6.2. Domeniul de aplicare a procedurii	8
	6.3. Documente de referință (reglementări) aplicabile procedurii	8
	6.3.1. Legislație primară	8
	6.3.2. Reglementări interne	8
	6.4. Descrierea procedurii	9
	6.4.1. Generalități	9
	6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii	9
	6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii	10
	6.4.4. Resurse necesare	11
	6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii	12
	6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate	13
	(A) Organizarea procesului de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată)	13
	(B) Desfășurarea acțiunilor de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată)	13
	(C) Corectarea neconformităților	13
UOC-PO-04-A.00	07. Anexe și formulare	14
UOC-PO-04-A.01	Anexa 1 – Diagrama flux pentru autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din Universitatea „Ovidius” din Constanța	15
UOC-PO-04-A.02	Anexa 2 – Fișă de autoevaluare anuală	

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: I	Nr. de ex.:
			Revizia: 0	_2_
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA			Pagina: 4 / 15	
			Exemplar nr.: _2_	

03. SITUATIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE
UOC-PO-04-F.03

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	-	-	-	

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: I	Nr. de ex.: _2_
		Revizia: 0	
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 5 / 15	
		Exemplar nr.: _2_	

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


UOC-PO-04-F.04

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Modalitate difuzare	Ex. nr.	Structura/Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data trans-miterii	Observații
1.	Evidență și aplicare	Exemplar original	1	Elaborator	Responsabil			
2.	Evidență, aplicare și arhivare	Exemplar original	2	Comisia de monitorizare a Sistemului de control intern managerial	Secretar			
3.	Evidență	Exemplar în format electronic	2	Consiliul de Administrație	Secretar			
				Senat	Secretar			
4.	Aplicare	Exemplar în format electronic	2	Rectorat - Secretariat	Secretar			
5.			2	Rectorat / Cancelarie	Secretar			
6.			2	Prorector cu dezvoltare și implementarea strategiilor acad. asig. calit.	Prorector			
7.			2	Prorector cu dezvoltare și implementarea strategiilor adm.	Prorector			
8.			2	Prorector cu dezvoltare și implementarea strategiilor cercetare	Prorector			
9.			2	Prorector cu dezvoltare și implementarea strategiilor financiare	Prorector			
10.			2	Prorector cu dezvoltare și implementarea strategiilor stud străini	Prorector			
11.			2	Facultatea de Arte	Decan			
12.			2	Facultatea de Construcții	Decan			
13.			2	Facultatea de Drept și Științe Administrative	Decan			
14.			2	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Decan			
15.			2	Facultatea de Farmacie	Decan			
16.			2	Facultatea de Inginerie Mecanică, Industrială și Maritimă	Decan			
17.			2	Facultatea de Istorie și Științe Politice	Decan			
18.			2	Facultatea de Litere	Decan			
19.			2	Facultatea de Matematică și	Decan			



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

			Informatică				
20.			2 Facultatea de Medicină	Decan			
21.			2 Facultatea de Medicină Dentară	Decan			
22.			2 Facultatea de Psihologie și Științele Educației	Decan			
23.			2 Facultatea de Științe Aplicate și Inginerie	Decan			
24.			2 Facultatea de Științe Economice	Decan			
25.			2 Facultatea de Științe ale Naturii și Științe Agricole	Decan			
26.			2 Facultatea de Teologie	Decan			
27.			2 Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Director			
28.		Exemplar în format electronic	2 Institutul Studiilor Doctorale	Director			
29.	2 Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului Superior		Director				
32.	2 Departamentul de Admitere, Finalizare Studii și Relații cu mediul preuniversitar		Director				
34.	2 Departament strategie și marketing instituțional		Director				
35.	2 Centrul de Consiliere Educațională și Profesională		Director				
41.	2 Departamentul pentru tehnologii informatizate și comunicații		Director				
46.	2 Direcția Juridică		Director				
48.	2 Direcția Resurse Umane și Salarizare		Director				
50.	2 Biroul Audit Intern		Auditor				
51.	Informare		Postare pe pagina web a UOC, (variantele electronice)	2 Toți angajații UOC	-	-	-

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	_2_
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 7 / 15	
		Exemplar nr.: _2_	


05. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA FORMALIZATĂ
UOC-PO-04-F.05

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția
1.	Asigurarea calității	Parte a managementului calității, concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite.
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.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
BAC	Biroul Asigurarea Calității, în cadrul DACIS
CA	Consiliul de Administrație
DACIS	Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului Superior
HG	Hotărâre de Guvern
OG	Ordonanță de Guvern
CEAC-F	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Facultate
CEAC-U	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din UOC
Responsabil CEAC-F	Responsabilul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din Facultate
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
CF	Consiliul facultății
DF	Decanul facultății
DD	Directorul de departament
CD	Cadrul didactic
SF	Secretariat facultate

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: I	Nr. de ex.: _2_
		Revizia: 0	
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 8 / 15	
		Exemplar nr.: _2_	

06. CONȚINUTUL PROCEDURII

UOC-PO-04-F.06

6.1. 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.

6.2. 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**.

6.3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate


Documentele de referință în cazul prezentei proceduri sunt:

6.3.1. Legislație primară

- (1) Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și modificările ulterioare.
- (2) OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Legea nr. 87/2006 privind asigurarea calității educației, cu completările și modificările ulterioare.
- (4) Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior- HG 1418/2006, modificată prin HG nr. 1512/2008

6.3.2. 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 nedidactic din Universitatea „Ovidius” din Constanța.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	_2_
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 9 / 15	
		Exemplar nr.: _2_	


6.4. Descrierea procedurii

6.4.1. 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 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:
 - I. activitate de cercetare (elaborarea de materiale didactice, cercetarea științifică, recunoaștere națională și internațională);
 - II. activitate didactică și administrativă (activitate cu studenții, activitate în comunitatea academică, activitatea în departament - în afara celei didactice).
- (3) Procesul de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic se realizează anual prin completarea *Fișei de autoevaluare anuală (ANEXA 2)*.
- (4) Activitățile raportate de cadrul didactic în Fișa de autoevaluare anuală sunt asumate prin semnătură.
- (5) Conținutul prezentei proceduri se va actualiza permanent, corespunzător unor acte normative noi sau modificate, care vor intra în vigoare.

6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii

- (1) Prezenta procedură operațională are în evidență și abordează 3 activități de referință:
 - (A) *Organizarea procesului de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată);*
 - (B) *Desfășurarea acțiunilor de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată);*
 - (C) *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.
 - (A2) Etapa de coordonare a autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic.
 - (B) Desfășurarea acțiunilor de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată)

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: I	Nr. de ex.: _2_
		Revizia: 0	
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 10 / 15	
		Exemplar nr.: _2_	

(B.1) Etapa de completare a fișelor individuale.

(B.2) Etapa de contestații.

(C) Corectarea neconformităților

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

6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii

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

(A1) Etapa de inițiere a autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC:

(1) Autoevaluarea se realizează anual, în luna noiembrie, conform planificării CEAC-U.

(2) Declanșarea procesului de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic este realizată de directorul de departament.

(A.2) Etapa de coordonare a autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC:

(1) Autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic este coordonată de directorul de departament.

(2) Procesul de autoevaluare a fiecărui cadru didactic se realizează prin completarea *Fișei de autoevaluare (ANEXA 2)* în care se cuantifică activitățile de cercetare, activitățile didactice și activitățile administrative desfășurate în comunitatea academică.

(B) Desfășurarea acțiunilor de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată)

(B.1) Etapa de completare a fișelor individuale

(1) Autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic se desfășoară în prima jumătate a lunii noiembrie pentru activitățile derulate în anul universitar anterior.

(2) Cadrul didactic va completa și va semna *Fișa de autoevaluare anuală (ANEXA 2)*.


(3) La data solicitată, fiecare cadru didactic va preda directorului de departament *Fișa de autoevaluare anuală* împreună cu documentele justificative pentru activitățile punctate.

(4) Documentele depuse vor fi analizate de către o comisie 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 DD.

(5) În cazul în care comisia constată necesitatea unor corecții la fișa de autoevaluare acestea vor fi propuse cadrului didactic pentru a fi operate de acesta în maximum 2 zile lucrătoare.

(6) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se realizează conform procedurii specifice. Punctajul maxim obținut este de 5 puncte, iar punctajul minim de 1 punct.

(7) Punctajul de referință pentru fiecare funcție didactică este următorul:

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: I	Nr. de ex.: _2_
		Revizia: 0	
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 11 / 15	
		Exemplar nr.: _2_	

- Profesor universitar – 65 puncte;
- Conferențiar universitar – 50 puncte;
- Lector universitar/șef lucrări – 35 puncte;
- Asistent universitar – 20 puncte.

(8) 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 analiza autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale a 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 constituită la nivelul facultății, prin hotărâre de consiliu al facultății. Decanul este președintele comisiei.
- (3) Rezultatul analizării contestației va fi comunicat în termen de 3 zile lucrătoare de la depunerea acesteia.

(C) Corectarea neconformităților

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

- (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.
- (2) Cadrele didactice vor aplica soluțiile identificate.

6.4.4. Resurse necesare

(A) Resurse materiale


UOC, prin compartimentele implicate, dispune de baza materială pentru desfășurarea activităților cu privire la autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale a personalului didactic.

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.

- (1) În condițiile în care se constată necesitatea unor dotări specifice, această solicitare va fi adresată conducerii.

(B) Resurse umane

- (1) Personal care poate interacționa cu activitatea procedurată;
- (2) Directorii de departament;
- (3) CEAC-F;
- (4) Decanii facultăților;
- (5) Directorul DACIS;

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: I	Nr. de ex.: _2_
		Revizia: 0	
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 12 / 15	
		Exemplar nr.: _2_	


- (6) CEAC-U;
- (7) Prorector responsabil cu dezvoltarea și implementarea strategiei academice și de asigurare a calității;
- (8) Rector.

(C) Resurse financiare

Resursele financiare sunt asigurate prin bugetul anual aprobat.

6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii

- (1) Responsabilul de proces elaborează, propune modificarea și retragerea procedurii.
- (2) Responsabilii calității (prorector, director DACIS etc.) – aplică și respectă procedura, difuzează procedura în departament/compartiment, organizează grupuri de lucru pentru aplicarea procedurii.
- (3) Senat – aprobă procedura.
- (4) Rector – impune aplicarea procedurii.
- (5) CEAC - U
 - planifică acțiunile de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic;
 - transmite facultăților calendarul acțiunilor;
 - verifică prin sondaj corectitudinea informațiilor înscrise în fișa de autoevaluare.
- (6) Directorul departamentului coordonator răspunde pentru:
 - planificarea și realizarea autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic.
 - verificarea (alături de ceilalți membri ai comisiei) informațiilor din fișa de autoevaluare a fiecărui membru al departamentului;
 - certificarea corectitudinii informațiilor și primirea tuturor documentelor doveditoare, semnând pe fișele de autoevaluare;
 - 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 de:
 - autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
 - însușirea recomandărilor, în cazul în care au fost constatate neconformități.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: I Revizia: 0	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA			Pagina: 13 / 15 Exemplar nr.: _2_

6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate

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


Activitate	Pas	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/ Document
(A.1) Etapa de inițiere a autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC	1	Declanșarea procesului de autoevaluare	CEAC-U DD	Anual (noiembrie)	Fișă de autoevaluare
(A.2) Etapa de coordonare a autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC	2	Coordonare	DD	Anual (noiembrie)	Fișă de autoevaluare

(B) Desfășurarea acțiunilor de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular și angajat pe perioadă determinată)

Activitate	Pas	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/ Document
(B.1) Etapa de completare a fișelor individuale.	1	Completarea și asumarea prin semnătură a Fișei de autoevaluare	CD	anual (noiembrie)	Fișă de autoevaluare
	2	Predarea Fișei de autoevaluare și documentelor justificative	CD DD	anual (noiembrie)	Fișă de autoevaluare
	3	Analiza Fișelor de autoevaluare	Comisie de analiză, DD	anual (noiembrie)	Centralizarea Fișelor de autoevaluare
	4	Comunicarea rezultatelor	DD	în primele 10 zile ale lunii decembrie	E-mail
(B.2) Etapa de contestații a autoevaluării anuale a performanțelor profesionale individuale a personalului didactic din UOC	1	Depunerea și înregistrarea contestațiilor	CD Secretariat F	2 zile lucrătoare de la anunțarea rezultatelor	Contestație și registru
	2	Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor	Comisia de soluționare a Contestațiilor	3 zile de la depunerea acestora.	Rezoluție

(C) Corectarea neconformităților

Activitate	Pas	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/ Document
(C.1) Etapa de discuții între DD/DF cu fiecare cadru didactic în parte.	1	Discuții între cadre didactice și DD/DF pe baza Fișei de autoevaluare anuală	CD DD DF	Anual (decembrie)	Proces verbal

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: I	Nr. de ex.:
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Revizia: 0	_2_
Pagina: 14 / 15				
			Exemplar nr.: _2_	

7. Secțiunea ANEXE ȘI FORMULARE

UOC-PO-04-F.07

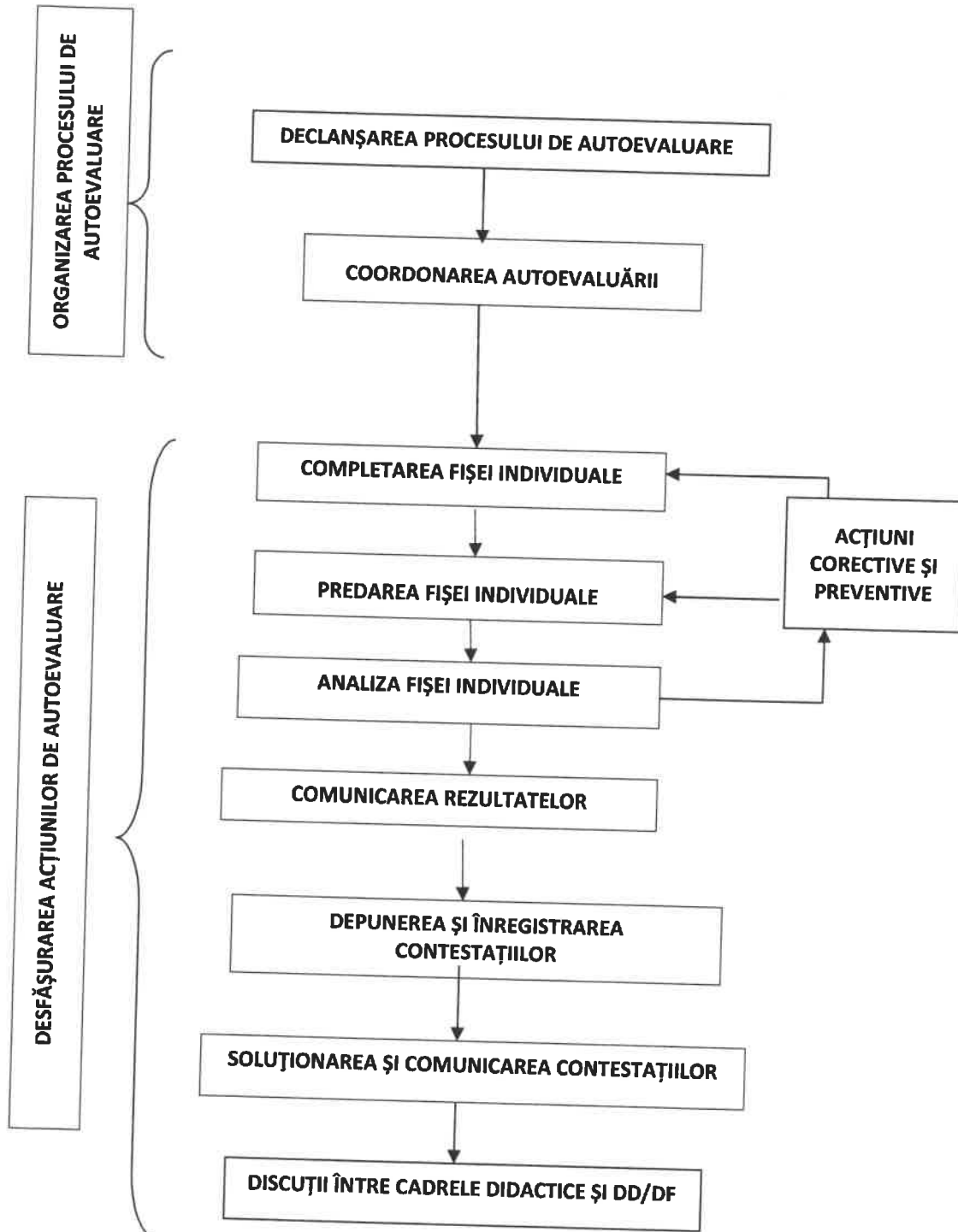
7.1. ANEXE

- | | |
|-----------------|---|
| UOC- PO-04-A.01 | Anexa 1 – Diagrama flux pentru autoevaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din Universitatea „Ovidius” din Constanța |
| UOC-PO-04-A.02 | Anexa 2 – Fișă de autoevaluare anuală |

7.2. FORMULARE

UOC- PO-04-F.00	00. Pagina de gardă	1
UOC- PO-04-F.01	01. Cuprins	2
UOC- PO-04-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	3
UOC- PO-04-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	4
UOC- PO-04-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	5
UOC- PO-04-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	7
UOC- PO-04-F.06	06. Conținutul procedurii formalizate	8
UOC- PO-04-A.00	07. Anexe și formulare	14

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



Fișă autoevaluare anuală

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Punctaj	Observații	Auto evaluare	Evaluare comisie de analiză
	ACTIVITATE DE CERCETARE (A)				
I	Elaborarea de materiale didactice (se punctează o singură dată indiferent de numărul de programe de studii la care se utilizează)				
	1. Introducerea unor cursuri noi, neelaborate anterior, pentru programele de studii din cadrul UOC	3	Pentru un curs		
	2. Materiale didactice proprii, cu înalt grad de originalitate:				
	2.1. Suporturi de curs tipărite în edituri cu ISBN, acreditate CNCS**	3	Pt. 50 pagini; total puncte/nr. autori		
	2.2. Suporturi de studiu pentru seminarii, laboratoare, proiecte (caiete de lucrări practice, îndrumare, culegeri de probleme) tipărite în edituri cu ISBN*	2	Pt. 50 pagini; total puncte/nr. autori		
	2.3. Elaborarea de materiale și/sau baze de subiecte pentru concursurile de admitere/finalizare studii	2	Pe autor și an		
	3. Suporturi de curs sau aplicație în sistem multimedia	2	Pe un suport electronic/nr. autori		
II	Cercetarea științifică				
	1. Cărți științifice, monografii, tratate publicate (doar în prima ediție)				
	1.1. Cărți și capitole de cărți, monografii, tratate, cataloage de expoziție, reviste, dicționare, enciclopedii de artă, ediții critice filologice, corpusuri de texte editate critic în edituri din străinătate**	7	Pt. 25 pagini; total puncte/nr. autori		
	1.2. Cărți și capitole de cărți, monografii, tratate, cataloage de expoziție, reviste, dicționare, enciclopedii de artă, ediții critice filologice, corpusuri de texte editate critic publicate în edituri naționale acreditate CNCS*	4	Pt. 25 pagini ; total puncte/nr. autori		
	2. Cărți științifice, monografii, tratate publicate în ediții revizuite și adăugite				
	2.1. Cărți și capitole de cărți, monografii, tratate, cataloage de expoziție, reviste, dicționare, enciclopedii de artă, ediții critice filologice, corpusuri de texte editate critic în edituri din străinătate**	2	Pt. 25 pagini; total puncte/nr. autori		
	2.2. Cărți și capitole de cărți, monografii, tratate, cataloage de expoziție, reviste, dicționare, enciclopedii de artă, ediții critice filologice, corpusuri de texte editate critic publicate în edituri naționale acreditate CNCS*	1	Pt. 25 pagini ; total puncte/nr. autori		
	3. Traduceri și editări critice ale unor lucrări fundamentale în domeniul *				
	3.1 cărți științifice traduse și publicate în edituri din străinătate	2	Pt. 50 pagini; total puncte/nr. autori		
	3.2 cărți științifice traduse și publicate în edituri din țară	1	Pt. 50 pagini; total puncte/nr. autori		
	3.3 coordonare și editare de volume, traduceri, antologii	1	Pt. 50 pagini; total puncte/nr. autori		
	4. Editor (coordonator) volum				
	4.1. Editor volum publicat în edituri de prestigiu din străinătate**	5	Pe volum		
	4.2. Editor volum publicat în edituri naționale acreditate CNCS*	2	Pe volum		
	5. Studii/articole publicate				

		10 x(1,5+f+s)	s- scor de influență f- factor de impact Pt. un material; total puncte /nr. autori
5.1. Studii/articole (în domeniul disciplinelor postului/ domeniilor conexe) publicate în reviste de specialitate din țară sau străinătate, cotate ISI, cu scor de influență > 0 și factor de impact > 0			
5.2. Studii articole publicate în reviste de specialitate indexate ISI fără scor de influență și cu factor de impact neprecizat sau nul.		10	Pt. un material; total puncte/nr. autori
5.3. Studii/articole publicate în reviste de specialitate indexate în baze de date internaționale (BDI) cu referenți,		5	Pt. un material; 5 puncte/nr. autori
5.4. Studii/articole publicate în reviste din specialitate românești, cu referenți; studii/articole de specialitate (artă) publicate în țară		3	Pt. un material; 3 puncte/nr. autori
6. Creații artistice			
6.1. Film, documentar, creații artistice realizate în calitate de regizor, scenarist, dramaturg, compozitor (orice alt proiect artistic ce intră sub incidența legii drepturilor de autor)		10	Pentru o creație
6.2. Scenarii și piese de teatru publicate		5	Pt un material; 5 puncte/nr. autori
6.3. Expoziții personale și de grup, spectacole, recitaluri, concerte, simpozioane, festivaluri, tabere de creație în străinătate		5	Pentru fiecare participare
6.4. Expoziții personale și de grup, spectacole, recitaluri vocale-instrumentale, concerte, simpozioane, festivaluri, tabere de creație în țară		3	Pentru fiecare participare
6.5. Serii de emisiuni de specialitate la radio-TV, la posturi cu acoperire națională sau internațională		5	Pentru o serie
6.6. Creație artistice colective (ansamblu coral, coregrafie, figurație)		2	
7. Lucrări publicate în volumele unor conferințe, cu referenți și comitet de program			
7.1. Lucrări publicate în extenso în volume ale unor conferințe internaționale indexate ISI fără scor de influență și cu factor de impact neprecizat sau nul.		5	Pt. un material; 5 puncte/nr. autori
7.2. Studii/articole in extenso, publicate în volumele unor manifestări științifice/artistice internaționale		3	Pt. un material; 3 puncte/nr. autori
7.3. Studii/articole in extenso, publicate în volumele unor manifestări științifice/artistice naționale		2	Pt. un material, 2 puncte/nr. autori
8. Prezentări de lucrări la manifestări științifice recunoscute (cu comitet științific) ca și:			
8.1 În plen la manifestări științifice internaționale		4	Pentru o prezentare/nr. autori
8.2 În plen la manifestări științifice naționale		3	Pentru o prezentare/nr. autori
8.3 pe secțiuni internațional		3	Pentru o prezentare/nr. autori
8.4 pe secțiuni național		2	Pentru o prezentare/nr. autori
8.5 Poster internațional		3	Pentru o prezentare/nr. autori
8.6 Poster național		2	Pentru o prezentare/nr. autori
9. Brevete de invenție, inovație, tehnologii omologate, produse aplicate			
9.1. Brevete omologate în domeniul (titular UOC)		5	Pentru un brevet
9.2. Produse omologate în domeniul (titular UOC)		4	Pentru un produs

9.3. Tehnologii omologate în domeniu (titular UOC)							
10. Granturi propuse / câștigate prin:							
10.1. Câștigate prin competiție internațională							
10.1.1. Director							
10.1.2. Membru				10		Pentru un grant câștigat	
10.2. Câștigate prin competiție națională							
10.2.1. Director				5		Pentru un grant câștigat	
10.2.2. Membru				6		Pentru un grant câștigat	
10.3. Proiect de grant depus				3		Pentru un grant câștigat	
				2		Pentru un grant depus	
11. Contracte de cercetare științifică finalizate							
11.1. Internaționale							
11.1.1. Director				15		Pe contract	
11.1.2. Membru				8		Pe contract	
11.2. Naționale							
11.2.1. Director				10		Pe contract	
11.2.2. Membru				6		Pe contract	
12. Proiecte din fonduri structurale (denumire proiect, ID proiect):							
12.1. Manager proiect				10		Pe proiect	
12.2. Manager din partea UOC				8		Pe proiect	
12.3. Expert termen lung				6		Pe proiect	
12.4. Expert termen scurt				4		Pe proiect	
13. Contracte cu medii socio-economic							
13.1. Responsabil din partea UOC				4		Pe contract	
13.2. Membru în echipa contractului				3		Pe contract	
14. Proiecte de cercetare internaționale în derulare							
14.1. Director				5		Pentru un grant	
14.2. Membru				4		Pentru un grant	
15. Proiecte de cercetare naționale în derulare							
15.1. Director				4		Pentru un grant	
15.2. Membru				3		Pentru un grant	
16. Cercetare doctorală							
16.1. Teză susținută				3			
16.2. Referat susținut				1		Pentru un referat	
16.3. Examen susținut				1		Pentru un examen	
17. Conducător de doctorat				5			
18. Membru în comisiile de îndrumare doctoranzi				2			
19. Susținerea tezei de abilitare				10		În anul obținerii	

7.2. În publicații naționale	2	Pentru un material	
8. Premii:			
8.1. Premii științifice/artistice internaționale acordate pe lucrări/activitate artistică	5	Pt. un premiu; 5 puncte/nr. autori	
8.2. Premii științifice/artistice naționale acordate pe lucrări/activitate artistică	4	Pt. un premiu; 4 puncte/nr. autori	
8.3. Premii științifice/artistice regionale acordate pe lucrări/activitate artistică	2	Pt. un premiu; 2 puncte/nr. autori	
8.4. Premii la campionate mondiale, olimpiadă	7	Pentru un premiu	
8.5. Premii la campionate europene	5	Pentru un premiu	
8.6. Premii la campionate naționale	4	Pentru un premiu	
8.7. Premii la campionate universitare	2	Pentru un premiu	
9. Membru în comisii naționale de specialitate CNATDCU, ARACIS etc			
10. Lucrări citate			
10.1. În publicații indexate ISI	2x(0,5+f+s)	Pe lucrare citată; sunt excluse autocitățile (s-scor de influență, f-factorul de impact)	
10.2. În publicații indexate în BDI/în cărți publicate în edituri recunoscute	1	Pe lucrare citată; total puncte/nr. autori; sunt excluse autocitățile	
TOTAL ACTIVITATE DE CERCETARE (A)			

IV	ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ (B)		
	Activitate cu studenții		
	1. Evaluarea cadrelor didactice de către studenți		Punctajul mediu anual (media pe cele două semestre) Pe o lucrare
	2. Coordonarea unor lucrări științifice/artistice studențești naționale (manifestări cu program susținute; (unui cadru didactic i se vor puncta maximum 2 lucrări științifice pe manifestare)		
	2.1. La nivel de facultate	1	
	2.2. La nivel național	2	
	2.3. La nivel internațional	3	
	3. Obținerea de premii de către studenții a căror lucrare a fost coordonată la olimpiade sau alte manifestări recunoscute (se adaugă 3 puncte pentru premiul I și marele premiu pentru competițiile la nivel național și internațional)		Pe o lucrare premiată
	3.1. La nivel de facultate	2	
	3.2. La nivel național	3	
	3.3. La nivel internațional	4	

	4. Organizarea de activități/concursuri în colaborare cu alte instituții	3	Pentru fiecare activitate/ concurs desfășurate
	5. Conducerea unor cercuri științifice/artistice studentești/membru în juriu la manifestări științifice studentești	2	Pe un cerc
	6. Coordonarea unor sportivi /echipe reprezentative		Pe competiție
	6.1. Pentru jocurile olimpice, campionatele mondiale, campionatele balcanice	3	
	6.2. Care au obținut medalia la jocurile / campionatul mondial universitar	5	
	6.3. Care au obținut medalia la campionatele naționale universitare și la alte competiții universitare internaționale /naționale	4	
	6.4. Locurile 4-6 la campionatele universitare (CMU, CEU, CBU, CNU)	3	
V	Activitate în comunitatea academică		
	1. Lucrări de absolvire(licență/diplomă/disertație)	1,5	Pe o lucrare în limita a 15 puncte
	2. Îndrumare lucrări gradul I pentru învățământul preuniversitar	2	Pe o lucrare în limita a 10 puncte
	3. Membru în comisii de definitivat și grade didactice pentru învățământul preuniversitar	2	Pe o comisie
	4. Membru în comisii de concursuri didactice/cercetare	1	Pe o comisie
	5. Membru în comitetul de organizare al conferințelor internaționale (sesiuni științifice, simpozioane, mese rotunde etc.)	3	Pentru o participare
	6. Membru în comitetul de organizare al conferințelor naționale (sesiuni științifice, simpozioane, mese rotunde etc.)	1	Pentru o participare
	7. Participarea la conferințe internaționale în domeniu (sesiuni științifice, simpozioane) în calitate de audient certificată prin diplomă de participare	1	Pentru o participare
	8. Participarea la conferințe naționale în domeniu (sesiuni științifice, simpozioane) în calitate de audient certificată prin diplomă de participare	0,5	Pentru o participare
	9. Cursuri postuniversitare absolvite în domeniul specializării		
	9.1. În străinătate	3	Pentru un curs
	9.2. În țară	1	Pentru un curs
	10. Atribuții de conducere la nivel de universitate/facultate		Pentru fiecare structură (cumulativ)
	10.1. Rector	12	
	10.2. Prorector/ Director CSUD	9	
	10.3. Decan/ Director Scoala Doctorala/Președinte Comisie Senat	7	
	10.4. Prodecan	5	
	10.5. Director Departament	5	
	10.6. Director Centru Cercetare	3	
	10.7. Președinte Senat	12	
	10.8. Vicepreședinte Senat	9	
	10.9. Membru al consiliului departamentului	2	
	10.10. Membru CSUD	3	
	10.11. Membru al senatului	4	

	10.12. Membru al consiliului facultății	2		
	10.13. Membru în comisii permanente la nivelul universității	3		Pe o comisie
	10.14. Membru în comisii ad-hoc; membru în comisiile facultății/universității	1		Pe o comisie
	10.15. Membru în comisii de evaluare internă	2		Pe o comisie
	11. Activități ERASMUS+			
	11.1. Coordonator departamental ERASMUS	4		
	11.2. Participarea la stagii de predare la universități din străinătate (mobilități, program ERASMUS+)	3		Pe fiecare deplasare
	11.3. Participarea la stagii de formare la universități din străinătate (mobilități, program ERASMUS+)	2		Pe fiecare deplasare
	12. Participare la admitere			
	12.1. Președinte comisie centrală	5		
	12.2. Președinte comisie facultate	4		
	12.3. Secretar comisie centrală	3		
	12.4. Secretar comisie facultate	2		
	12.5. Membru comisie centrală	2		
	12.6. Membru comisie facultate	2		
VI	Activitatea în departament în afara celei didactice			
	1. Președinte comisie licență/disertație	3		Pe comisie
	2. Membru în comisia de licență/disertație	2		Pe comisie
	3. Secretar comisie licență/disertație	1		Pe comisie
	4. Întocmire orar	2		Pe semestru
	5. Alte activități permanente (ex: șef de laborator, responsabil cu securitatea muncii, responsabil cu paza și stingerea incendiilor, responsabil cu pagina web a facultății)	3		Pe activitate/an
	6. Întocmirea raportului de autoevaluare autorizare/acreditare/evaluare periodică (programe universitare, postuniversitare și de formare profesională) certificată de prezența numelui pe coperta raportului de autoevaluare	8		Pe raport întocmit
	7. Tutore an	2		Pe an
	8. Coordonator program studii	4		Pe an
	9. Acțiuni de promovare a imaginii facultății/departamentului și de colaborare cu mediul socio-economic			
	9.1. Participare la acțiuni de promovare a imaginii facultății/departamentului	2		Pe an
	9.2. Inițierea și coordonarea întâlnirilor tematice cu mediul socio-economic	2		Pe manifestare
	10. Organizarea și conducerea practicii studentești	2		Pe an de studiu
	11. Organizare cursuri de vară	2		Pe curs
	12. Inițierea cooperărilor, certificată prin încheierea unui acord de parteneriat cu instituții reprezentative în domeniu pe plan național și internațional din:			
	12.1. Străinătate	3		Pentru o cooperare
	12.2. Tară	2		Pentru o cooperare
	13. Amenajarea unui laborator didactic (la înființare sau la modernizare)	2		
	14. Participarea la întocmirea unor lucrări solicitate de conducerea universității și facultății	3		Pe an
	15. Elaborarea și revizuirea regulamentelor/metodologiilor/ procedurilor interne de funcționare, certificată pe prima pagină a acestora			

15.1. Elaborarea	3	Reg/metod/proc
15.2. Revizuirea	1	Reg/metod/proc
16. Participarea la întrunirile și dezbaterile convocate de conducerea departamentului, facultății și a universității	1	Pe an
17. Atragerea de sponsorizări	2	Pe an, pentru suma de min. 300 lei
TOTAL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ		

* Se punctează 5 ani consecutivi, diminuându-se punctajul cu 20% în fiecare an

** Se punctează 10 ani consecutivi, diminuându-se punctajul cu 10% în fiecare an

Notă:

- materialele punctate la I nu pot fi punctate în același timp la II.1., II.2. și II.3.
- cu excepțiile de la I.2.1, I.2.2., II.1., II.2., II.3 și II.4. în fișa de autoevaluare se punctează numai activitățile/publicările/expertizele etc. realizate/publicate în anul evaluat
- pentru suporturile de curs, cărțile științifice, monografiile, tratatele publicate trebuie precizate, după caz: autorii, titlul, editorii, editura, anul, numărul total de pagini, numărul de pagini proprii, ISBN, lista editurilor recunoscute CNCS poate fi accesată on-line la adresa web <https://uefiscdi.ro/scientometrie-edituri>. Se va atașa copia coperții lucrării și dacă este cazul pagina care arată contribuția fiecărui autor.
- pentru studiile/atițele publicate se vor preciza: autorii, titlul articolului, numele întreg al revistei, volumul, numărul, anul, paginile, editura, ISSN, adresa web a cuprinsului numărului respectiv. Se va atașa copia primei pagini a articolului.
- pentru lucrările prezentate la manifestările științifice se vor preciza: autorii, titlul lucrării, numele conferinței, perioada desfășurării, localitatea, editura, volumul, paginile, ISBN. Se va atașa o copie a coperții și cuprinsul volumului manifestării.
- contribuția cadrului didactic la elaborarea granturilor depuse trebuie certificată prin hotărârea de CA în care a fost avizată depunerea respectivului proiect, titlul proiectului și codul de înregistrare atribuit la depunerea proiectului/grantului.
- studiile/articolele nu pot fi punctate simultan atât în rubricile aferente publicării în reviste de specialitate, cât și în rubricile corespunzătoare publicării în volumele manifestărilor științifice
- pentru participarea în diferite comisii (de concurs, de doctorat etc) se va preciza tipul comisiei, organizatorul, perioada, localitatea. Se va atașa o copie a deciziei de numire.

CENTRALIZATOR REZULTATE ANUALE

		Punctaj obținut	
		Autoevaluare	Evaluare comisie de analiză
A. ACTIVITATE DE CERCETARE 60%	I. Elaborarea de materiale didactice		
	II. Cercetarea științifică		
	III. Recunoaștere națională și internațională		
	Total A		
B. ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ 40%	IV. Activitate cu studenții		
	V. Activitate în comunitatea academică		
	VI. Activitatea în departament în afara celei didactice		
	Total B		
Total = (Total A x 0,6 + Total B x 0,4)			

Confirm exactitatea informațiilor incluse în prezenta *Fișă de autoevaluare*:

Data predării *Fișei de autoevaluare* la Directorul de Departament: _____

Cadrul didactic (nume prenume, grad didactic și semnătură) _____

Confirm verificarea informațiilor,

Președinte comisia de analiză (Director de Departament) _____

Membri:1. _____

2. _____

#)Cadrul didactic autoevaluat și Directorul de departament vor semna pe fiecare pagină a Fișei de autoevaluare.