



APROBAT,

Rector


Universitatea „Ovidius” din Constanța,

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 1
(în vigoare începând cu 26.10.2017)




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

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	12
	(A) Organizarea procesului de autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din UOC (titular sau angajat pe perioadă determinată)	12
	(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: 2	Nr. de ex.:
		PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Revizia: 0	
				Pagina: 3 / 15	
				Exemplar nr.: ____	

02. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIEI/ REVIZIEI PROCEDURII
UOC-PO-04-F.02

Ed.	Rev.	ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	AVIZ DE LEGALITATE	APROBAT		
0		Biroul Asigurarea Calității (BAC)	Șef birou	Departamentul Strategii Academice și Managementul Calității/Departamentul de Asigurare a Calității Învățământului Superior	Comisia de monitorizare a SCIM	Direcția juridică	Senat	Conducătorul entității publice
				Responsabil	Director	Președinte	Director	Președinte
1		Koncsag Claudia Ivănescu Mihaela	Jitariu Daniela		Măftei Carmen	Dan Loredana	Botescu Ion	Rugină Sorin
		23.10.2017	24.10.2017	Aviz Nr. 8/24.10.2017	HCM nr. 5/25.10.2017	Aviz nr. 136/25.10.2017	HS nr. 967/26.10.2017	
1		Ivănescu Mihaela Popovici Ionela	Jitariu Daniela	Popovici Ionela	Girțu Mihai	Dan Loredana	Vancea Diane	Iliescu Dan Marcel
			26.03.2021	Aviz Nr. 46/29.03.2021	HCA nr. 324/30.03.2021	Aviz nr. 80/08.04.2021	HS nr. 203/12.04.2021	

APROBAT ÎN ȘEDIȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
APR 2021
Președinte SENAT


UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: 2 Revizia: 0	Nr. de ex.: ____
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA	Pagina: 4 / 15	Exemplar nr.: ____

03. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

UOC-PO-04-F.03

<i>Nr. crt.</i>	<i>Ediția</i>	<i>Revizia</i>	<i>Componenta revizuită</i>	<i>Descriere modificare</i>	<i>Modalitatea reviziei</i>	<i>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</i>
0	1	2	3	4	5	6
1	1	1	Anexa 2	Propunere DSAMC	Aprobare HCA și HS	12.04.2021

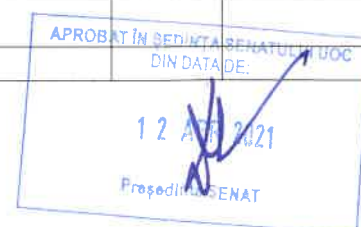
APROBAT ÎN ȘEDIINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE
12 APRIL 2021
 Președinte SENAT

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 2 Revizia: 0	Nr. de ex.: ___
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA			Pagina: 5 / 15

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 transmiterii	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			



				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	-	-	-

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SEMATULUI UOC
 DIN DATA DE:
12 APRILIE 2021
 Președintele SENAT

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: 2	Nr. de ex.: _____
		Revizia: 0	Pagina: 7 / 15
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Exemplar nr.: _____	

**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
DSAMC/DACIS	Departamentul Strategii Academice și Managementul Calității/ 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

APROBAT ÎN ȘEDIȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:
12 APRILIE 2021
 Președintele SENAT

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: 2 Revizia: 0	Nr. de ex.: _____
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA	Pagina: 8 / 15 Exemplar nr.: _____	

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 completările 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 Universității „Ovidius” din Constanța

6.4. Descrierea procedurii

6.4.1. Generalități

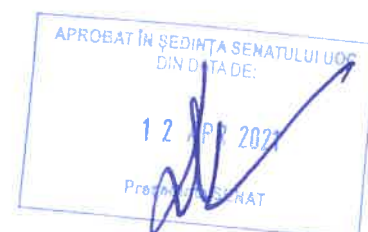



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: 2 Revizia: 0	Nr. de ex.: ___
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA	Pagina: 9 / 15	Exemplar nr.: ___

- (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)
 - (B.1) Etapa de completare a fișelor individuale.
 - (B.2) Etapa de contestații.
 - (C) Corectarea neconformităților



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

(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 (titular sau angajat pe perioadă determinată).

- (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 (titular sau angajat pe perioadă determinată).


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



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: 2 Revizia: 0	Nr. de ex.: ____
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA	Pagina: 11 / 15	Exemplar nr.: ____

(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

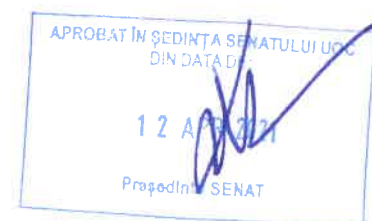
UOC, prin compartimentele implicate, dispune de baza materială pentru desfășurarea activităților cu privire la autoevaluare anuală a performanțelor profesionale individuale a personalului didactic.


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



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: 2	Nr. de ex.: _____
		Revizia: 0	_____
PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA		Pagina: 12 / 15	
		Exemplar nr.: _____	

(C) Resurse financiare

Resursele financiare sunt asigurate prin bugetul anual aprobat.

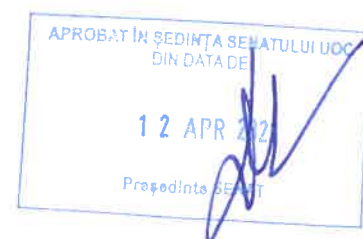
6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii


- (1) Responsabilul de proces elaborează, propune modificarea și retragerea procedurii.
- (2) Responsabilii calității (prorector, director DSAMC/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.

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)

<i>Activitate</i>	<i>Pas</i>	<i>Acțiune/operațiune</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen</i>	<i>Rezultat/ Document</i>
-------------------	------------	---------------------------	--------------------	---------------	-------------------------------



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04		Ediția: 2 Revizia: 0	Nr. de ex.: _____
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA			Pagina: 13 / 15

(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 <i>Fișei de autoevaluare</i>	CD	anual (noiembrie)	Fișă de autoevaluare
	2	Predarea <i>Fișei de autoevaluare</i> și documentelor justificative	CD DD	anual (noiembrie)	Fișă de autoevaluare
	3	Analiza <i>Fișelor de autoevaluare</i>	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 acesteia.	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 <i>Fișei de autoevaluare anuală</i>	CD DD DF	Anual (decembrie)	Proces verbal

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:
12 APR 2022
 Președinte SENAT

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-04	Ediția: 2 Nr. de ex.: _____
	PROCEDURA PRIVIND AUTOEVALUAREA ANUALĂ A PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA	Revizia: 0
		Pagina: 14 / 15
		Exemplar nr.: _____

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

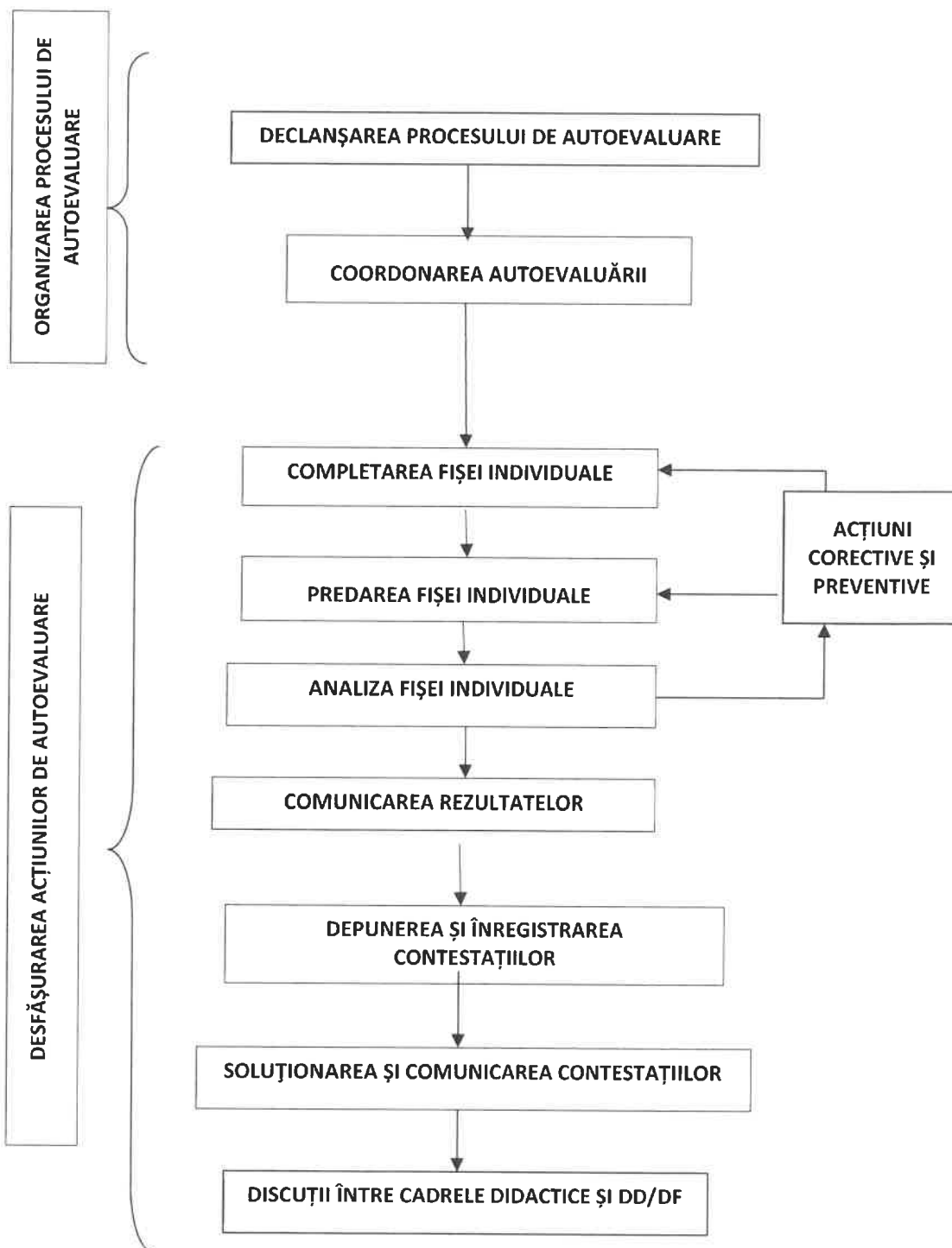
APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:

12 APR 2011

Președinte SENAT



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



APROBAT ÎN ȘEDINȚA SEMATULUI UOC
DIN DATA DE:
12 APR 2021
Președinta SEN

Universitatea „Ovidius” din Constanța
Facultatea de
 Departamentul de

Fișă de autoevaluare anuală a cadrelor didactice din UOC

Perioada evaluată: 1 Octombrie 20... - 30 Septembrie 20...

Cadru didactic (gradul didactic, numele și prenumele): Prof. / Conf. / Lect. / Asist. univ.dr. Prenume **NUME**



Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Punctaj	Observații	Autoevaluare	Evaluare comisie de analiză
ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI DE CERCETARE (A)					
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 cu ISBN tipărite în edituri naționale acreditate CNCS#		Pt. 40 pagini; total puncte/nr. autori (numai în cazul în care nu este precizată contribuția autorilor)*		
	2.1.1. Prima ediție	6			
	2.1.2. Ediție revizuită	3			
I	2.2. Suporturi de studiu pentru seminare, laboratoare, proiecte (caiete de lucrări practice, îndrumare, culegeri de probleme) tipărite în edituri cu ISBN#		Pt. 40 pagini; total puncte/nr. autori (numai în cazul în care nu este precizată contribuția autorilor)*		
	2.2.1. Prima ediție	4			
	2.2.2. Ediție revizuită	2			
	2.3. Elaborarea de baze de date/grile/subiecte pentru concursurile de admitere**	2	Pe autor și an		
	2.4. Elaborarea de baze de date/grile/subiecte pentru examenele de finalizare studii**	2	Pe autor și an		
	3. Suporturi de curs sau aplicație în sistem multimedia***	2	Pe un suport electronic/nr. autori		
Cercetarea științifică-dezvoltarea experimentală-inovarea/creația artistică/performance sportivă					
II	1. Cărți științifice, monografii, tratate publicate (doar în prima ediție)				
	1.1. Cărți și capitole de cărți, monografii, tratate, reviste, dicționare, enciclopedii de artă, ediții critice filologice, corpuri de texte editate critic în edituri din străinătate##	12	Pt. 25 pagini; total puncte/nr. autori numai în cazul în care nu este precizată contribuția autorilor*		

Semnătură cadru didactic,

Semnătură Director de Departament,

1.2. Cărți și capitole de cărți, monografii, tratate, reviste, dicționare, enciclopedii de artă, ediții critice filologice, corpuri de texte editate critic publicate în edituri naționale acreditate CNCS în conformitate cu standardele CNATDCU pe domenii#	8	Pt. 25 pagini; total puncte/nr. autori numai în cazul în care nu este precizată contribuția autorilor*
2. Cărți științifice, monografii, tratate publicate în ediții revizuite și adăugite		
2.1. Cărți și capitole de cărți, monografii, tratate, reviste, dicționare, enciclopedii de artă, ediții critice filologice, corpuri de texte editate critic în edituri din străinătate##	6	Pt. 25 pagini; total puncte/nr. autori numai în cazul în care nu este precizată contribuția autorilor*
2.2. Cărți și capitole de cărți, monografii, tratate, reviste, dicționare, enciclopedii de artă, ediții critice filologice, corpuri de texte editate critic publicate în edituri naționale acreditate CNCS în conformitate cu standardele CNATDCU pe domenii#	4	Pt. 25 pagini ; total puncte/nr. autori numai în cazul în care nu este precizată contribuția autorilor*
3. Traduceri și editări critice ale unor lucrări fundamentale în domeniu		
3.1. Cărți științifice traduse și publicate în edituri din străinătate##	4	Pt. 50 pagini; total puncte/nr. autori *numai în cazul în care nu este precizată contribuția autorilor*
3.2. Cărți științifice traduse și publicate în edituri din țară#	2	Pt. 50 pagini; total puncte/nr. autori numai în cazul în care nu este precizată contribuția autorilor*
3.3. Coordonare și editare de volume, traduceri, antologii	2	Pt. 50 pagini; total puncte/nr. autori numai în cazul în care nu este precizată contribuția autorilor*
4. Editor (coordonator) volum		
4.1. Editor volum publicat în edituri de prestigiu din străinătate##	8	Pe volum
4.2. Editor volum publicat în edituri naționale acreditate CNCS#	4	Pe volum
5. Studii/articole publicate		
5.1. Studii/articole (în domeniul disciplinelor postului/ domeni conexe) publicate în reviste de specialitate din țară sau străinătate, cotate ISI, cu scor absolut de influență > 0 și factor de impact > 0	10x(3+f+s)	s – scor absolut (AIS) de influență f- factor de impact Pt. un material; total puncte /nr. autori din UOC
5.2. Studii articole publicate în reviste de specialitate indexate ISI fără scor absolut de influență și cu sau fără factor de impact	10x(1,5+f)	f – factor de impact Pt. un material; total puncte/nr. autori din UOC
5.3. Studii/articole publicate în reviste de specialitate indexate în baze de date internaționale (BDI) Emerging Sources Citation Index sau ERJH+	7	Pt. un material; 7 puncte/nr. autori din UOC
5.4. Studii/articole publicate în reviste de specialitate indexate în baze de date internaționale (BDI) cu referenți,	5	Pt. un material; 5 puncte/nr. autori din UOC
5.5. 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 din UOC
5.6. Studii introductive/prefețe sau postfețe în cărți publicate la edituri din străinătate	3	
5.7. Studii introductive/prefețe sau postfețe în cărți publicate la edituri din țară	2	
6. Creații artistice*****		
6.1. Film, documentar, creații artistice realizate în calitate de regizor, scenarist, dramaturg, compozitor de muzică de teatru, coregraf, scenograf, actor, sound designer, director de imagine,	10/5	Pentru o creație

APROBAT ÎN SENATUL UNIVERSITĂȚII
DIN IAIUVE.

12 APR 2021

Președintele SENAT

editor de imagine/sunet și orice alt proiect artistic ce intră sub incidența legii drepturilor de autor difuzate în instituții profesioniste (publice, private sau independente din țară sau străinătate) – în calitate de creator principal pentru actor, autor, regizor și semnatar unic pentru o componentă a produsului artistic PREMIERĂ/SPECTACOL				
6.2. Film, documentar, creații artistice realizate în calitate de regizor, scenarist, dramaturg, compozitor de muzică de teatru, coregraf, scenograf, actor, sound designer, director de imagine, editor de imagine/sunet și orice alt proiect artistic ce intră sub incidența legii drepturilor de autor difuzate în instituții profesioniste (publice, private sau independente din țară sau străinătate) – în calitate de creator secundar/membru în echipa de creație (regizor secundar/asistent de regie, scenografie, coregrafie, etc / actor în rol secundar / adaptare)PREMIERĂ/SPECTACOL	5/3	Pentru o creație		
6.3. Concert/recital/spectacol în calitate de compozitor, dirijor, regizor, solist, concert-maestru, membru în formație camerală de până la 10 persoane –prestații cu programe diferite cu vizibilitate internațională sau națională de vârf/vizibilitate regională sau locală	10/5	Pentru o creație		
6.4. Concert/recital/spectacol în calitate de compozitor, dirijor, regizor, solist, concert-maestru, membru în formație camerală de până la 10 persoane – prestații cu repetare program cu vizibilitate internațională sau națională de vârf/vizibilitate regională sau locală	5/3	Pentru o creație		
6.5. Scenarii, piese de teatru și cataloage expoziții**** publicate	4	Pentru un material; 4 puncte/nr. autori din UOC		
6.6. Expoziții personale – cu tablouri diferite în străinătate/în țară	10/5	Pentru o expoziție		
6.7. Expoziții de grup – cu tablouri diferite în străinătate/în țară	4/2	Pentru o expoziție		
6.8. Expoziții personale – cu aceleași tablouri în străinătate/în țară	3/2	Pentru o expoziție		
6.9. Expoziții de grup – cu aceleași tablouri în străinătate/în țară	2/1	Pentru o expoziție		
6.10. Realizator serii de emisiuni***** de specialitate la radio-TV, la posturi cu acoperire națională sau internațională	5	Pentru o serie		
6.11. Creații artistice colective – ansamblu coral/coregrafie/figurație	0,50	Pentru o creație		
6.12. Lucrări achiziționate de UCMR-ADA sau de alte organisme de prestigiu/compoziții editate în edituri de profil naționale sau internaționale	5/3	Pt un material		
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 din UOC		
7.2. Studii/articole în extenso, publicate în volumele unor manifestări științifice/artistice internaționale	4	Pt. un material; 4 puncte/nr. autori din UOC		
7.3. Studii/articole în extenso, publicate în volumele unor manifestări științifice/artistice naționale	3	Pt. un material, 3 puncte/nr. autori din UOC		
7.4. Lucrări publicate în rezumat în volume ale unor conferințe internaționale indexate ISI cu/fără scor de influență și cu factor de impact neprecizat sau nul.	2	Pt. un material, 2 puncte/nr. autori din UOC		
7.5. Lucrări publicate în rezumat în volume ale unor conferințe naționale indexate BDI/cu ISBN	1	Pt. un material, 1 puncte/nr. autori din UOC		
8. Prezentări de lucrări la manifestări științifice recunoscute (cu comitet științific)				
8.1. În plen la manifestări științifice internaționale	4	Pentru o prezentare/nr. autori din UOC		
8.2. În plen la manifestări științifice naționale	3	Pentru o prezentare/nr. autori din UOC		

APROBAT ÎN ȘEDIINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE

12 APR 2021

Președintele SENAT

8.3. Pe secțiuni internațional	3	Pentru o prezentare/nr. autori din UOC	
8.4. Pe secțiuni național	2	Pentru o prezentare/nr. autori din UOC	
8.5. Poster internațional	3	Pentru o prezentare/nr. autori din UOC	
8.6. Poster național	2	Pentru o prezentare/nr. autori din UOC	
9. Brevete de invenție, inovație, tehnologii omologate, produse aplicate			
9.1. Brevete omologate internațional în domeniu (titular UOC)	40	Pentru un brevet	
9.2. Brevete omologate național în domeniu (titular UOC)	20	Pentru un brevet	
9.3. Produse/tehnologii omologate în domeniu (titular UOC)	15	Pentru un produs/tehnologie	
10. Granturi propuse / câștigate prin:			
10.1. Câștigate prin competiție internațională			
10.1.1. Director	10	Pentru un grant câștigat	
10.1.2. Membru	5	Pentru un grant câștigat	
10.2. Câștigate prin competiție națională			
10.2.1. Director	6	Pentru un grant câștigat	
10.2.2. Membru	3	Pentru un grant câștigat	
10.3. Proiect de grant depus	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	
11.2.1. Membru	6	Pe contract	
12. Proiecte din fonduri structurale /fonduri dezvoltare instituțională (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 mediul socio-economic			
13.1. Responsabil din partea UOC	4	Pe contract	
13.2. Membru în echipa contractului	3	Pe contract	
13.3. Contracte de servicii de consultanță derulate prin UOC	1	Pe contract	
14. Proiecte de cercetare internaționale în derulare			
14.1. Director	10	Pentru un grant	
14.2. Membru/expert	6	Pentru un grant	
15. Proiecte de cercetare naționale în derulare			
15.1. Director	5	Pentru un grant	
15.2. Membru/expert	3	Pentru un grant	

APROBAT ÎN SEDINȚA CONSILIULUI UOC
 DIN DATA _____

12 APR 2021

Președintele UOC

16. Conducere de doctorat		
16.1. Conducator de doctorat/Abilitat	5	Pe an
16.2. Teze de doctorat coordonate, susținute public și confirmate CNATDCU	3	Pentru o teza
17. Membru în comisii de îndrumare doctoranzi		
17.1. Membru în comisii de îndrumare doctoranzi limba străină	3	Pe comisie /Pe an
17.2. Membru în comisii de îndrumare doctoranzi limba română	2	Pe comisie /Pe an
18. Susținerea tezei de abilitare	100	În anul obținerii
19. Contract de cercetare postdoctorală	2	Pe an
Recunoaștere națională și internațională		
1. Profesor invitat pentru prelegeri la universități de prestigiu și/sau institute culturale și de cercetare		
1.1. În străinătate	5	Pentru o invitație
1.2. În țară	3	Pentru o invitație
2. Membru în comitetul științific al unor conferințe internaționale		
2.1. În străinătate	2	Pt. o participare
2.2. În țară	1	Pt. o participare
3. Membru în academie de știință și artă, societăți științifice și profesionale		
3.1. În străinătate	2	Se acordă pe an/organizație
3.2. În țară	1	Se acordă pe an/organizație
4. Editor, redactor șef, membru în colectivele de redacție ale unor reviste recunoscute, reviewer la reviste de prestigiu:		
4.1. Editor/Redactor șef revistă cotate ISI	10	Pentru o revistă, pe an
4.1.1. Editor/Redactor șef revistă indexată ISI	7	Pentru o revistă /an
4.2. Editor/Redactor șef revistă indexată BDI, revistă literară/artistică/culturală	5	Pentru o revistă /an
4.3. Editor/Redactor șef revistă (altele decât BDI)	2	Pentru o revistă /an
4.4. Membru în colectivul de redacție la revistă ISI din domeniul/domenii conexe;	6	Pentru o revistă /an
4.5. Membru în colectivul de redacție la revistă literară/ artistică/ culturală din străinătate din domeniul/domenii conexe	2	Pentru o revistă/an
4.5. Membru în colectiv de redacție la revistă indexată BDI, literară/ artistică/ culturală din țară din domeniul/domenii conexe	2	Pentru o revistă /an
4.6. Membru în colectiv de redacție la revistă (altele decât BDI) din domeniul/domenii conexe	1	Pentru o revistă /an
4.7. Reviewer pentru reviste de prestigiu internațional (ISI cu factor de impact)	4 + (f+s)	Pentru un articol (s-scorul absolut de influență, f-factorul de impact)
4.8. Reviewer pentru reviste de prestigiu internațional (reviste ISI cu factor de impact neprecizat sau nul); reviewer pentru volume colective ale unor conferințe indexate ISI	3	Pentru un articol
4.9. Referent științific edituri		
4.9.1. Referent științific edituri internaționale	4	Pe an
4.9.2. Referent științific edituri naționale	2	Pe an
4.10. Reviewer pentru reviste BDI		
4.10.1. Reviste BDI Emerging Sources Citation Index sau ERIH+	1	Pentru un articol
4.10.2. Reviste BDI (altele decât ESCI sau ERIH+)	0,5	Pentru un articol
5. Membru în echipe de expertizare/evaluare a cercetării științifice-educative-calității (ex: ARACIS, CNATDCU etc):		
5.1. În străinătate	8	Pentru o comisie
1.2. În țară	5	Pentru o comisie

III

Semnătură cadru didactic,

Semnătură Director de Departament,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA FENULUI UOC
CIN-DATA: 12 APR 2021

12 APR 2021

Președintele SENAT

5.3. Membru referent în comisia de doctorat/abilitare în străinătate	6	Pentru o comisie	
5.4. Membru referent în comisia de doctorat /abilitare în țară	4	Pentru o comisie	
6. Selecția la festivaluri și alte manifestări artistice			
6.1. Selecția unei creații artistice la festivaluri din străinătate	5	Pentru o participare	
6.2. Selecția unei creații artistice la festivaluri din țară	3	Pentru o participare	
6.3. Membru în juriu la festivaluri din străinătate, președinte, moderator de manifestări artistice membru în comisia de internaționale de avizare, membru în conducerea uniunilor de creație internaționale	7	Pentru o participare	
6.4. Membru în juriu la festivaluri din țară, președinte, moderator de manifestări artistice membru în comisia naționale de avizare, membru în conducerea uniunilor de creație naționale	5	Pentru o participare	
7. Cronici, recenzii publicate			
7.1. În publicații internaționale	4	Pentru un material	
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 din UOC	
8.2. Premii științifice/artistice naționale acordate pe lucrări/activitate artistică	4	Pt. un premiu; 4 puncte/nr. autori din UOC	
8.3. Premii științifice/artistice regionale acordate pe lucrări/activitate artistică	2	Pt. un premiu; 2 puncte/nr. autori din UOC	
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	5	Pe fiecare an mandat	
10. Lucrări citate			
10.1. În publicații cotate ISI (cu număr de acces WOS)	2x(1+f+s)	Pe lucrare citată; sunt excluse autocitățile (s-scor absolut de influență, f-factorul de impact)	
10.2. În publicații indexate în BDI/în cărți publicate în edituri recunoscute /în alte publicații	2	Pe lucrare citată; (sunt excluse autocitățile)	
10.3. Citări artistice în publicații de specialitate/mass media	0,5	Pe creație citată	
TOTAL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI DE CERCETARE (A)			

ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ (B)

Activitate cu studenții			
1. Evaluarea cadrelor didactice de către studenți		Punctajul mediu anual (media pe cele două semestre)	
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	Pe o lucrare	

IV

APROBAT ÎN ȘEDINȚA ȘEFATILUI UOC
DIN DATA DE:

12 APRIL 2021

Președintele

Semnătură cadru didactic,

Semnătură Director de Departament,

2.2. La nivel național	2	Pe o lucrare	
2.3. La nivel internațional	3	Pe o lucrare	
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)			
3.1. La nivel de facultate	2	Pe o lucrare premiată	
3.2. La nivel național	3	Pe o lucrare premiată	
3.3. La nivel internațional	4	Pe o lucrare premiată	
4. Organizarea de activități/concursuri în colaborare cu alte instituții (de învățământ, medicale, socio-economice)	3	Pentru fiecare activitate/concurs desfășurate	
5. Activități extracurriculare cu studenții			
5.1. Conducerea unor cercuri științifice/artistice studențești	2	Pe un cerc/an	
5.2. Membru în juriu la manifestări științifice studențești	1	Pe activitate	
5.3. Mentorat în proiecte/competiții de antreprenoriat	1	Pe activitate	
5.4. Coordonare proiecte desfășurate în parteneriat cu firme, pe bază de acord de colaborare (cu livrabile către firmă)	1	Proiect (max. 5 / an)	
6. Coordonarea unor sportivi /echipe reprezentative			
6.1. Pentru jocurile olimpice, campionatele mondiale, campionatele balcanice	3	Pe competiție	
6.2. Care au obținut medalii la jocurile / campionatul mondial universitar	5		
6.3. Care au obținut medalii 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		
Activitate în comunitatea academică			
1. Coordonare/îndrumare lucrări de absolvire (licență/diplomă/disertație) limba română/limbi străine	1,5/3	Pe o lucrare (max.15 lucrări/an)	
2. Îndrumare lucrări gradul I pentru învățământul preuniversitar;	2	Pe o lucrare (max.5 lucrări/an)	
3. Membru în comisii de definitivat / grade didactice pentru învățământul preuniversitar / examen medic/farmacist specialist/medic/farmacist primar și ocupare posturi în instituții medicale	2	Pe an (max.5 comisii/an)	
4. Membru în comisii de concursuri didactice/cercetare	2	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. Organizarea de videoconferințe internaționale/cursuri virtuale cu invitați specialiști din universități partenere din străinătate	1	Pentru o videoconferință	
8. Organizarea de videoconferințe naționale/cursuri virtuale cu invitați specialiști din universități partenere din țară	0,5	Pentru o videoconferință	
9. Cursuri postuniversitare absolvite în domeniul specializării			
9.1. În străinătate	3	Pentru un curs	
9.2. În țară	2	Pentru un curs	
9.3. Cursuri pentru perfecționare continuă a cadrelor didactice, organizate la nivel UOC (cu diplomă de absolvire)	1	Pentru un curs	

V

AFIRMAT ÎN SCURTĂ ȘERATĂ ÎN LUCRĂRI
PUN DATE DE

17 APR 2021

Prof.dr. Daniela ȘERAT

9.4. Grad profesional obținut în domeniul medical - specialist/primar (medic, farmacist) -	3/5		
10. Atribuții de conducere la nivel de universitate/facultate			Pentru fiecare structură (cumulativ)
10.1. Rector/Președinte Senat	15		Pe an
10.2. Prorector/ Director CSUD/Vicepreședinte Senat	10		Pe an
10.3. Decan/ Director Școala Doctorală/Președinte Comisie Senat	8		Pe an
10.4. Prodecan/Director Departament	6		Pe an
10.5. Director Centru Cercetare / Șef birou	3		Pe an
10.6. Membru al Senatului	5		Pe an
10.7. Membru al Consiliului facultății / Membru CSUD	3		Pe an
10.8. Membru al Consiliului departamentului	2		Pe an
10.9. Membru în comisii permanente la nivelul universității /comisii permanente/ad-hoc ale Senatului	3		Pe comisii /an
10.10. Membru în comisiile permanente ale facultății	2		Pe comisii /an
10.11. Membru în comisii de evaluare internă UOC a programelor de studii	5		Pe o comisie
11. Activități ERASMUS+/CEEPUS			
11.1. Coordonator instituțional/departamental ERASMUS /CEEPUS	6/3		Pe an
11.2. Participarea la stagii de predare la universități din străinătate (mobilități, program ERASMUS+/CEEPUS)	3		Pe fiecare deplasare
11.3. Participarea la stagii de formare la universități din străinătate (mobilități, program ERASMUS+/CEEPUS)	2		Pe fiecare deplasare
11.4. Desfășurarea de activități didactice cu studenți incoming ERASMUS, CEEPUS	1		Pe disciplina/student incoming
12. Participare la admitere			
12.1. Președinte comisie centrală	6		Pe an
12.2. Președinte comisie facultate**	5		Pe an
12.3. Secretar comisie centrală	5		Pe an
12.4. Secretar comisie facultate**	4		Pe an
12.5. Membru comisie centrală	2		Pe an
12.6. Membru comisie facultate**	2		Pe an
13. Coordonare / îndrumare rezidenți	4/2		Pe an
Activitatea în departament/facultate/universitate 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
7.1. Tutore pentru studenți voluntari (încadrați cu contract de voluntariat înregistrat în UOC)	1		Pe student voluntar coordonat

VI

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 ÎN DATA DE 12 APR 2021
 Președintele SENAT

7.2. Desfășurarea de activități specifice de scădere a abandonului universitar (consiliere, tutorat, remediale) cu studenții facultății prin intermediul Centrului de învățare al UOC.	1	Pe activitate/certificată de Director Centru de învățare UOC
8. Coordonator program studii/responsabil domeniul de masterat	3/4	Pe an
9. Acțiuni de promovare a imaginii facultății/departamentului și de colaborare cu mediul socio-economic	2	Pe an
9.1. Participare la acțiuni de promovare a imaginii universității/facultății/departamentului	1	Pe activitate desfășurată
9.2. Organizarea de workshop-uri, întâlniri de lucru, prezentări tematice pentru studenții facultății la care participă reprezentanți ai mediului socio-economic, angajatori, alumni	2	Pe an de studiu
10. Organizarea și conducerea practicii studentești	2	Pe curs / școală
11. Organizare cursuri de vară / școli de vară		
12. Inițierea cooperărilor, certificată prin încheierea unui acord de parteneriat/protocol de colaborare cu instituții reprezentative în domeniul pe plan național și internațional din:		
12.1. Străinătate	3	Pentru o cooperare
12.2. Țară	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	4	Pe regulament
15.1. Elaborarea la nivelul UOC	3	Pe an
15.2. Elaborarea la nivelul facultății	2	Pe regulament
15.3. Revizuirea la nivelul UOC	1	Pe an
15.4. Revizuirea la nivelul facultății	1	Pe an
16. Participarea la întrunirile și dezbaterile convocate de conducerea departamentului, facultății și a universității	2	Pe an, pentru suma de min. 2000 lei.
17. Atragerea de sponsorizări	0,5	eveniment
18. Organizarea de evenimente de recrutare a studenților	0,5	eveniment
19. Organizarea de evenimente pentru angajarea studenților/absolvenților	0,5	eveniment
20. Organizarea de evenimente pentru facilitarea transferului de tehnologie/cunoștințe		
TOTAL ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI ADMINISTRATIVĂ (B)		

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

* În cazul în care este precizată clar contribuția autorilor în materialul vizat punctajul se va calcula și se va consemna în funcție de numărul de pagini aferent fiecărui autor. În caz contrar, punctajul se împarte la numărul de autori din UOC.

** Punctajul se înmulțește cu 2 pentru facultățile unde se susține examen scris de admitere/finalizare studii și cu 2,5 pentru examen admitere/finalizare/predare studii studenți străini

*** Punctajul se înmulțește cu 2 pentru disciplinele din planul de învățământ al programelor de studii în Limbi străine

****Catalogul este o publicație care însoțește sau apare în urma unei expoziții sau a unui proiect de cercetare vizuală și care conține texte critice, studii teoretice și un corpus de imagini relevante în cadrul proiectului de cercetare respectiv. Catalogul devine astfel un volum de referință pentru istoria, teoria și practica artei.

*****Seria cuprinde minimum 10 emisii cu același titlu.

*****Se menționează afilierea la UOC (prin afișe/caiete program/flyer/cronici/parteneriat, etc

Notă:

- materialele punctate la I nu pot fi punctate în același timp la II.1., II.2. și II.3.

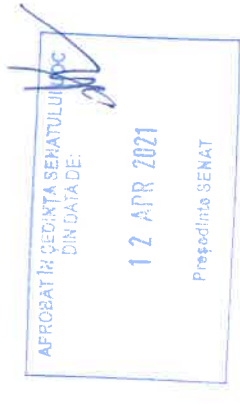
- activitățile/publicațiile/expertizele etc. se punctează numai în anul în care au fost realizate/publicate

- 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. Se va atașa copia copertii lucrării și dacă este cazul pagina care arată contribuția fiecărui autor.

Semnătură cadru didactic,

Semnătură Director de Departament,

- pentru studiile/articolele 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.
- valorile pentru s - Scor absolut de influență (AIS) vor fi cele raportate în fiecare an de UEFISCDI (<https://uefiscdi.ro/scientometrie-baze-de-date>) iar valoarea f - factor de impact se găsește, pentru fiecare revista ISI, pe [Web of Science](http://apps.webofknowledge.com.am.e-nformation.ro/se); <http://apps.webofknowledge.com.am.e-nformation.ro/se> consideră cazul cel mai favorabil pentru candidat, fie la momentul publicării, fie la data înscrierii în concurs a candidatului
- 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 copiei 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.
- pentru **profesor invitat** se vor prezenta: scrisoarea de invitație sau certificat final de participare, anunțul de pe pagina web a universității gazdă.



CENTRALIZATOR REZULTATE ANUALE

		Punctaj obținut	
		Autoevaluare	Evaluare comisie de analiză
A. ACTIVITATE DIDACTICĂ ȘI 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)			

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE: **2 APR 2021**
 Președinta SENAT

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.

Semnătură cadru didactic,

Semnătură Director de Departament,