



UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

BIROUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT


Cod UTCN: PO_BAC_03

Ediția I

Revizia: 0


1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1		2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ing. Raluca Ban Responsabili cu asigurarea calității din facultăți	Director BAC		
1.2.	Verificat	Jur. Daniel Stan	Jurist, Biroul juridic		
1.3.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Prorector Management Universitar și Relația cu Mediul Socio- Economic/Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial		
1.4.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Biroul pentru Asigurarea Calității	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	Ediția: I Nr. de exemplare: 14
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 14
	PO_BAC_03	Pagina 2 din 12 Exemplar nr.


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

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedură completă	Elaborare Ediția I	
2.2.				
2.3.				
2.4.				
2.5.				
2.6.				
2.7.				
2.8.				

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Biroul pentru Asigurarea Calității	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 14
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 14
		Pagina 3 din 12
	PO_BAC_03	Exemplar nr.

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1.	Evidență /Arhivare	1	BAC	Secretar			
3.2.	Aplicare	2	Facultatea Arhitectură și Urbanism	Decan			
3.3.	Aplicare	3	Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan			
3.4.	Aplicare	4	Facultatea de Autovehicule Rutiere, Metatronica și Mecanică	Decan			
3.5.	Aplicare	5	Facultatea de Construcții	Decan			
3.6.	Aplicare	6	Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia informației	Decan			
3.7.	Aplicare	7	Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului	Decan			
3.8.	Aplicare	8	Facultatea de Ingineria Instalațiilor	Decan			
3.9.	Aplicare	9	Facultatea de Inginerie Electrică	Decan			
3.10.	Aplicare	10	Facultatea de Inginerie Industrială, Robotică și Managementul Producției	Decan			
3.11.	Aplicare	11	Facultatea de Inginerie - CUNBM	Decan			
3.12.	Aplicare	12	Facultatea de Litere- CUNBM	Decan			
3.13.	Aplicare	13	Facultatea de Științe - CUNBM	Decan			
3.14.	Informare	14	Departamentele din Universitatea Tehnică Postare pe site-ul UTCN	Director BIC			

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Biroul pentru Asigurarea Calității	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	Ediția: I Nr. de exemplare: 14
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 14
	PO_BAC_03	Pagina 4 din 12 Exemplar nr.

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Procedura prezentă este elaborată în vederea:

- stabilirii unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament, respectiv a directorului de departament de departament către decan;
- asigurării prezentei actelor normative ce permit, din punct de vedere legal, desfășurarea activității de procedurat.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca cu ocazia evaluării tuturor cadrelor didactice titulare aflate în subordinea directorului de departament.

5.2. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- Notarea activității cadrului didactic în funcție de criteriile de evaluare cuprinse în formularul dedicat acestei activități;
- Consultarea rezultatului evaluării aferente cadrului didactic la solicitarea acestuia.


6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație internațională

Nu este cazul

6.2. Legislație primară

- ✓ Legea Educației Naționale, nr. 1/2011, cu toate modificările și completările ulterioare;
- ✓ HG nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările și completările ulterioare.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Biroul pentru Asigurarea Calității	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	Ediția: I Nr. de exemplare: 14
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 14
	PO_BAC_03	Pagina 5 din 12 Exemplar nr.

6.3. Legislație secundară

Nu este cazul

6.4. Legislație terțiară

Nu este cazul

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.		
2.		


7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	UTC-N	Universitatea Tehnică Cluj-Napoca
2.	BAC	Biroul pentru Asigurarea Calității

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

1. Activitatea urmărește realizarea indicatorului de performanță IP. C.4.1.4. din "Metodologia de evaluare externă a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ARACIS", aprobată prin HG nr. 915/14.12.2017 privind modificarea anexei la HG nr. 1418/2006.
2. Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament este o componentă a procesului de evaluare anuală multicriterială a activității cadrelor didactice. Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament împreună cu autoevaluarea, rezultatele evaluării de către studenți și ale evaluării colegiale se utilizează pentru analiza globală a performanțelor didactice, de cercetare și a activității instituționale a cadrelor didactice din UTCN.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Biroul pentru Asigurarea Calității	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	Ediția: 1 Nr. de exemplare: 14
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 14
	PO_BAC_03	Pagina 6 din 12 Exemplar nr.

3. Criteriile pentru evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament sunt cele enumerate în formularul *PO_BAC_03_F.01 Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament*. Facultățile pot introduce criterii suplimentare, cu aprobarea Consiliului Facultății.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate


PO_BAC_03_F.01 Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	BAC
--	-----

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Formularul *Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament (PO_BAC_03_F.01 Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament)* este documentul prin care se evaluează cadrul didactic de către directorul de departament, cu posibilitatea de a se puncta motivele care au stat la baza notării efectuate și avansarea unor posibile propuneri de îmbunătățire a activității cadrului didactic evaluat.

8.2.3. Circuitul documentelor

Denumirea documentului	Circulă la :	Operațiunile ce se efectuează în legătură cu documentul
Formularul <i>Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament</i>	Director de departament	Completare/notare, eventuale motivări ale acordării unor calificative, avansarea unor propuneri de îmbunătățire a activității cadrului didactic, îndosariere.
	Cadru didactic	Consultare rezultat evaluare.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> Biroul pentru Asigurarea Calității	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	Ediția: I Nr. de exemplare: 14
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 14
	PO_BAC_03	Pagina 7 din 12 Exemplar nr.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. **Resurse materiale:** birou, calculator, rechizite, imprimantă, scanner, internet.

8.3.2. **Resurse umane:** personal din structura organizatorică.

8.3.3. **Resurse financiare:** Nu este cazul.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament se efectuează anual, până la data de 31 martie, pentru anul calendaristic precedent. Perioada în care se desfășoară activitatea este stabilită de directorul fiecărui departament.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității


Desfășurarea activității de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament presupune următoarele etape:

A. Etapa de inițiere a evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament:

1. Evaluarea este realizată de directorul departamentului din care face parte cadrul didactic.
2. Evaluarea directorului de departament se face de către decan.
3. Procesul de evaluare a fiecărui cadru didactic se referă la activitățile desfășurate în departament, contribuțiile aduse comunității academice și alte activități instituționale.

B. Desfășurarea evaluării de către directorul de departament:

1. Formularul de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament (*PO_BAC_03_F.01 Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament*) se completează pentru fiecare cadru didactic. Formularul poate fi completat și în format electronic.
2. Directorul de departament completează formularul de evaluare cu calificative FB (Foarte Bine), B (Bine), S (Satisfăcător) sau NS (Nesatisfăcător) pentru fiecare criteriu în parte, precum și pentru aprecierea globală. În coloana "Observații" se pot descrie motivele acordării calificativului pentru fiecare criteriu, iar în rubrica "Propuneri" se inserează propuneri de îmbunătățire a activității persoanei evaluate.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Biroul pentru Asigurarea Calității	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	Ediția: I Nr. de exemplare: 14
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 14
	PO_BAC_03	Pagina 8 din 12 Exemplar nr.


3. Fiecare cadru didactic are dreptul să consulte rezultatele proprii ale evaluării efectuate de către directorul de departament.
4. Evaluările cadrelor didactice se analizează de către directorul de departament.
5. Formularele completate și analiza lor se păstrează într-un dosar întocmit anual la fiecare departament.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- Îmbunătățirea continuă a activității cadrelor didactice, cu impact deosebit asupra performanțelor didactice și de cercetare înregistrate la nivelul UTCN.

9. RESPONSABILITĂȚI

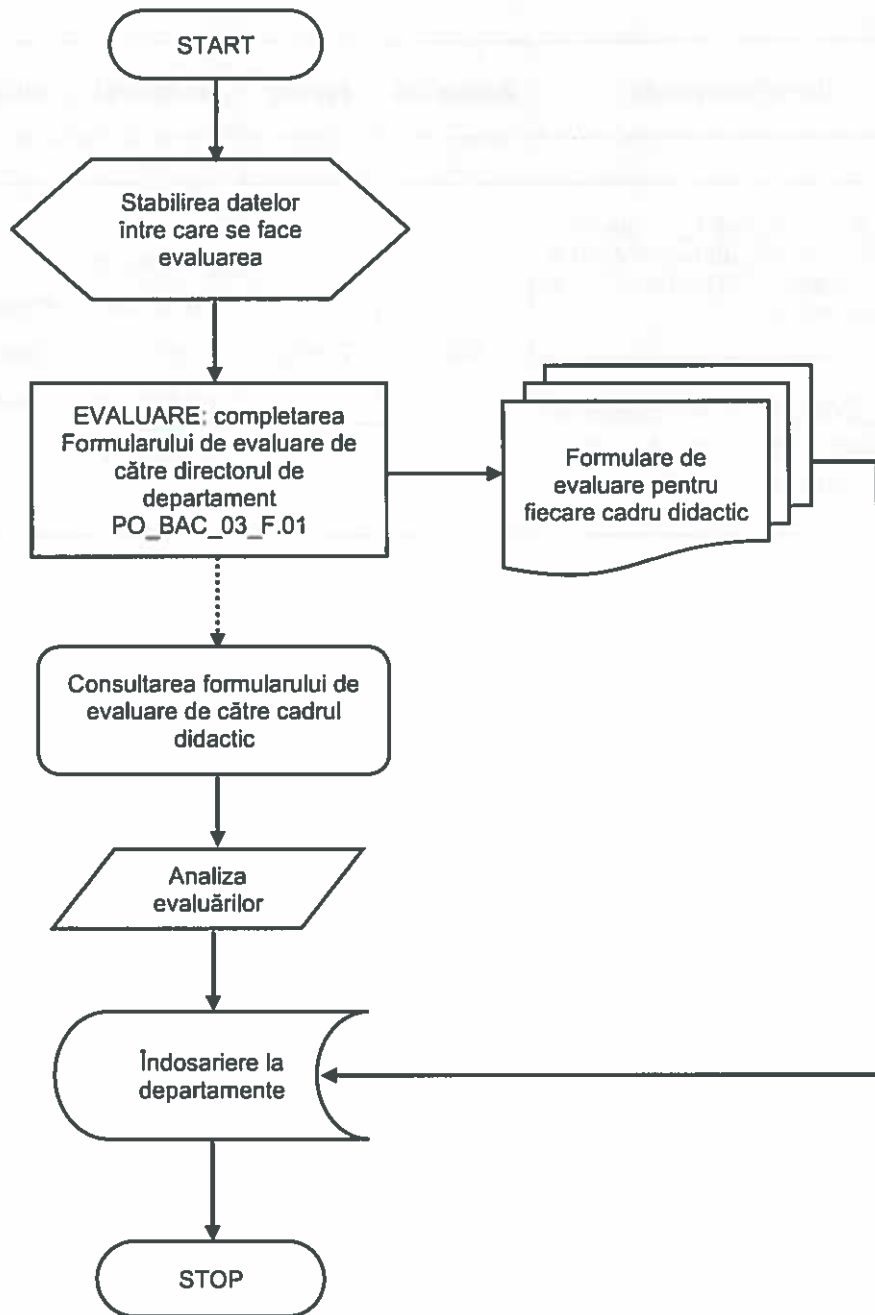
Nr. crt.	Compartimentul (postul)	Director departament	Cadru didactic
	Acțiunea (operațiunea)		
	0	1	2
1.	Completare formular de evaluare a cadrului didactic	x	
2.	Consultare formular de evaluare completat		x
3.	Analiză evaluări	x	
5.	Îndosariere	x	


 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Biroul pentru Asigurarea Calității	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	Ediția: I Nr. de exemplare: 14
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 14
	PO_BAC_03	Pagina 9 din 12
		Exemplar nr.

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exempl	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_BAC_03_A.01_Diagrama flux evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	BAC	Rector	13 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare		Până la o nouă revizie/ ediție	
2.	PO_BAC_03_F.01 Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament							

PO_BAC_03_A.01 Diagrama-flux a activității de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Biroul pentru Asigurarea Calității	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	Ediția: I Nr. de exemplare: 14
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 14
	PO_BAC_03	Pagina 11 din 12 Exemplar nr.

PO_BAC_03_F.01 Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament

FORMULAR DE EVALUARE

A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT

Cadrul didactic evaluat: _____

Departamentul: _____


Perioada de referință: _____

Criterii de evaluare	Calificativ*	Observații
EDD1. Participarea la activitatea departamentului (participarea activă la ședințele departamentului, inițiative legate de activitățile colectivului, idei constructive privind activitățile colectivului, etc)		
EDD2. Implicarea în activități administrative ocazionale ale departamentului (acceptarea sarcinilor administrative ocazionale, modul de îndeplinire, respectarea termenelor pentru îndeplinirea lor)		
EDD3. Implicarea în organizarea de manifestări (științifice, culturale, sportive, etc.) legate de domeniul de activitate al departamentului		
EDD4. Acordarea de ajutor colegilor, în cazul în care acesta a fost necesar sau cerut, în probleme științifice, didactice sau administrative ale departamentului		
EDD5. Capacitatea de a lucra în echipă și modul de comunicare cu colegii (comunică idei argumentate, ascultă ideile altor colegi, etc)		
EDD6. Respectul colegial și conduita în cadrul departamentului		
EDD7. Alte criterii (criterii care pot fi introduse de facultate)		
Apreciere globală		
Propuneri:		

* Calificative: FB – Foarte Bine, B – Bine, S – Satisfăcător, NS – Nesatisfăcător

Data

Director de departament

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA Biroul pentru Asigurarea Calității	Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament	Ediția: I Nr. de exemplare: 14
		Revizia: 0 Nr. de exemplare: 14
	PO_BAC_03	Pagina 12 din 12 Exemplar nr.

CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	3
4.	SCOPUL PROCEDURII.....	4
5.	DOMENIUL DE APLICARE.....	4
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	5
8.	DESCRIEREA PROCEDURII.....	5
9.	RESPONSABILITĂȚI.....	8
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	9
	CUPRINS.....	12