PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ
PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT

Nr. Crt.	Activitatea	Nume si prenume	Functia	Semnatura
1.	Elaborat	Lect.univ.dr. Andrei Mihai Cristea	Secretar Sef UHB	
2.	Verificat	Conf.univ.dr. Mihai Covaci	Președinte DAC	
3.	Avizat	Lect.univ.dr. Marinela Sîrbu	Președinte CEAC	
4.	Aprobat	Prof.univ.dr. Renata Gabriela Tatomir	Președinte Senat	
5.	Aprobat	Prof.univ.dr. Sever Irin Spanulescu	Rector	

L.S.

Editie	1	2	3	4	
Revizie	0	0	0	0	
Data	25.03.2008	23.09.2010	16.04.2024	18.09.2025	

DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Carta Universităţii Hyperion din Bucureşti;
- Regulamentele și metodologiile Universităţii Hyperion din Bucureşti;

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este:

- de a stabili modul unic de organizare şi desfăşurare a activității de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament, respectiv a directorului de departament de către decan;
- de a stabili modul de lucru şi responsabilitățile celor implicați în desfăşurarea activității de evaluare a cadrelor didactice;
- de a sprijini comisiile de specialitate ale Senatului UHB în acțiuni de auditare şi / sau control;
- de a sprijini Rectorul în adoptarea deciziilor.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Hyperion din Bucureşti în toate facultățile, pentru toate cadrele didactice (titulare şi/sau asociate/cu contract pe perioadă determinată).

Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament / decan este obligatorie şi se realizează anual.

3. ABREVIERI

CEAC – Comisia de evaluare şi asigurare a calității programelor de licență şi masterat şi relațiile cu ARACIS;

DAC – Departamentul pentru asigurarea calității;

UHB – Universitatea Hyperion din Bucureşti.

4. DESCRIERE

4.1. Generalităţi

4.1.1. Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament / decan se desfăşoară în cadrul procesului de evaluare periodică a cadrelor didactice şi reprezintă o componentă a sistemului de management al calității din UHB, esențial pentru a se asigura îmbunătățirea continuă a calității în educație.

4.1.2. În cadrul UHB, procesul de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament / decan este obligatoriu şi periodic; se desfăşoară anual la nivelul departamentelor şi este coordonat de către directorii de departament, proces supervizat de CEAC.

4.1.3. Evaluarea de către directorul de departament este realizată pentru fiecare cadru didactic, indiferent de gradul şi funcția deținută, prin completarea *Fişei de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament / decanul facultății.*

4.1.4. Evaluarea directorului de departament se face de către decan.

4.1.5. Evaluarea directorului de departament doreşte să cuantifice: menținerea unui climat colegial, crearea unei ambianțe plăcute de lucru etc.; permite implementarea unei strategii eficiente în rezolvarea situațiilor apărute în interiorul departamentului.

4.1.6. Evaluarea directorului de departament se va realiza urmărind criterii obiective şi modul de interacțiune umană.

4.1.7. Rezultatele evaluării sunt consemnate în: *Fişa de evaluare anuală cumulativă a cadrului didactic*; *Raport cumulativ de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament/decan*; *Raport sintetic asupra evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament.*

4.1.8. Conținutul prezentei proceduri se va actualiza permanent, corespunzător modificărilor interne şi legislative care vor intra în vigoare.

4.2. Modul de desfăşurare a activităţilor

4.2.1. Desfăşurarea acțiunilor de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament implică:

- completarea fişelor individuale pentru fiecare cadru didactic;
- rezolvarea eventualelor contestații ale cadrelor didactice evaluate;
- întocmirea de către CEAC – Facultate a Raportului cumulativ asupra evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament / decan;
- întocmirea Raportului sintetic asupra evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament / decan.

4.2.2. Corectarea neconformităților presupune discuții între directorul de departament / decan cu fiecare cadru didactic în parte.

4.2.3. Evaluarea cadrelor didactice de către directorul de departament / decan se desfăşoară anual, de regulă în lunile noiembrie – decembrie, pentru anul universitar anterior.

4.2.4. Evaluarea este realizată de directorul de departament din care face parte cadrul didactic evaluat.

4.2.5. Procesul de evaluare a fiecărui cadru didactic de către directorul de departament se bazează pe activitățile de predare, cercetare şi pe contribuțiile aduse prestigiului universității şi comunității academice.

4.2.6. Fişele de evaluare a cadrelor didactice de către directorul de departament / decan se completează individual, pentru fiecare cadru didactic în parte, iar constatările se sintetizează şi se acordă un calificativ anual general conform grilei de acordare a calificativului anual. Evaluarea directorului de departament se face de către decan.

4.2.7. Rezultatele vor fi comunicate fiecărui cadru didactic de către directorul de departament în termen de 10 zile de la finalizarea tuturor evaluărilor.

4.2.8. Cadrul didactic are drept de contestație în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului evaluării. Contestația se înregistrează la secretariatul facultății şi se soluționează de către decan în termen de 3 zile de la data depunerii.

4.2.9. Responsabilul CEAC pe facultate va întocmi un raport cumulativ asupra evaluării cadrelor didactice de către directorul de departament / decan, care va fi inclus în rapoartele de evaluare ale programelor de studii, respectiv în raportul asupra calității din facultate.

5. RESPONSABILITĂŢI PRIVIND PROCEDURA

a. Senatul Universității

– aprobă procedura;

– aprobă reviziile procedurii.

b. Rectorul Universității

– impune aplicarea procedurii.

c. Comisia de evaluare şi asigurare a calității programelor de licență şi masterat (CEAC)

– avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii;

- răspunde pentru completarea şi prelucrarea corectă a informațiilor rezultate în urmă evaluării.

d. Departamentul pentru asigurarea calității (DAC)

– verifică, difuzează şi înregistrează procedura.

e. Decanii, directorii de departamente, personalul didactic

– aplică procedura şi răspund pentru planificarea şi realizarea acțiunilor de evaluare conform prezentei proceduri.

6. AVIZĂRI ŞI MODIFICĂRI ALE PROCEDURII

6.1. Procedura se avizează de CEAC şi se aprobă de Senatul Universității Hyperion din Bucureşti.

Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

6.2. Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul Universității. Propunerea se înaintează CEAC prin DAC.

6.3. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC şi se aprobă de Senatul Universității Hyperion din Bucureşti.

ANEXA 1

FORMULAR DE EVALUARE A CADRULUI DIDACTIC DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT / DECANUL* FACULTĂŢII

Facultatea .....

Departamentul .....

Cadrul didactic evaluat .....

Anul universitar .....

Nr. crt.	Criteriul de evaluare **	Punctajul obţinut
1.	Îndeplinirea sarcinilor de serviciu	
2.	Promptitudinea în îndeplinirea sarcinilor repartizate	
3.	Respectarea regulamentelor interne	
4.	Participarea la activităţile departamentului	
5.	Participarea la activităţile Facultăţii / Universităţii	
	TOTAL GENERAL	

* *Decanul completează şi semnează fişa de evaluare numai pentru evaluarea directorului de departament.*

** *Pentru fiecare criteriu de evaluare se acordă maxim 10 puncte.*

Data _____

Director de departament / Decan _____

ANEXA 2

FIŞA DE EVALUARE CUMULATIVĂ A CADRULUI DIDACTIC

Facultatea .....

Departamentul .....

Cadrul didactic evaluat .....

Anul universitar .....

Nr. crt.	Forma de evaluare	Punctajul obţinut
1.	Autoevaluare	
2.	Evaluare colegială	
3.	Evaluarea de către studenţi (punctaj mediu x 10)	
4.	Evaluarea de către directorul de departament / decan	
	TOTAL GENERAL	

CALIFICATIVUL ANUAL _____

Data _____

Director de departament / Decan _____

ANEXA 3

RAPORT CUMULATIV PRIVIND EVALUAREA ANUALĂ A CADRELOR DIDACTICE

Facultatea ……

Anul universitar ……

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Gradul didactic	Calificativul anual	Observaţii
1.				
2.				

CONCLUZII ŞI RECOMANDĂRI:

Data _____

Responsabil CEAC Facultate

_____

ANEXA 4

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

Facultatea ……

Anul universitar ……

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

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

- Profesori universitari: _____
- Conferenţiari universitari: _____
- Lectori universitari: _____
- Asistenţi universitari: _____

Rezultatele evaluării sunt următoarele:

Grad didactic	Număr cadre didactice		Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj mediu pe grad didactic	Observaţii
	Titulari	Perioadă determinată				
Profesor universitar						
Conferenţiar universitar						
Lector universitar						
Asistent universitar						

CONCLUZII ŞI RECOMANDĂRI:

Data _____

Responsabil CEAC Facultate

_____

ANEXA 5

GRILĂ PRIVIND ACORDAREA CALIFICATIVULUI ANUAL

Gradul didactic	Punctaj cumulat obţinut în evaluările anuale		CALIFICATIV ANUAL
	Max.	Min.	
Profesor universitar	-	190	Foarte bine
	189	165	Bine
	164	140	Satisfăcător
	< 140		Nesatisfăcător
Conferenţiar universitar	-	175	Foarte bine
	174	150	Bine
	149	125	Satisfăcător
	< 125		Nesatisfăcător
Lector universitar	-	160	Foarte bine
	159	135	Bine
	134	110	Satisfăcător
	< 110		Nesatisfăcător
Asistent universitar	-	145	Foarte bine
	144	120	Bine
	119	95	Satisfăcător
	< 95		Nesatisfăcător