

PROCESUL DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE/TÎD

COD: PO 5

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. habil. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Conf. univ. dr. Marcela-Cornelia DANU		
Elaborat	Prof. univ. dr. ing. habil. Valentin ZICHIL		

EDIȚIA: 11

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 04.09.2025 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 04.09.2025.

Intră în vigoare începând cu data de: 04.09.2025

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 05	
	PROCESUL DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE/TÎD		Pag./Total pag.	2/10
			Data	04.09.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 1 2 3 4 5

LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Dată	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag./ Paragr.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-	11/0		Elaborare inițială	Prof. univ. dr. ing. habil. Valentin ZICHIL	Conf. univ. dr. Marcela- Cornelia DANU	Prof. univ. dr. ing. habil. Carol SCHNAKOVSKY
A/1/04.09.25	11/1	5/4/ 5.1.2.3	Modificarea perioadei de evaluare de către managementul UBc	Prof. univ. dr. ing. habil. Valentin ZICHIL	Conf. univ. dr. Marcela- Cornelia DANU	Prof. univ. dr. ing. habil. Carol SCHNAKOVSKY

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 05	
	PROCESUL DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE/TÎD		Pag./Total pag.	3/10
			Data	26.03.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 <u>1</u> 2 3 4 5

1. **SCOP**

Scopul acestei proceduri este de a stabili modul și responsabilitățile referitoare la:

- evaluarea cadrelor didactice în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- evaluarea tutorilor responsabili de învățarea prin muncă a studenților, organizată la operatorul economic, în cadrul învățământului dual;
- respectarea standardelor de etică și integritate academică.

2. **DOMENIU**

Prezenta procedură se aplică în toate facultățile și departamentele didactice din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, inclusiv pentru învățământul dual.

3. **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Manualul Sistemului Integrat de Management;
- Metodologia ARACIS, aprobată prin HG 962/2024;
- Standarde specifice ale comisiilor de specialitate, începând cu anul 2025;
- Actele normative ale MEC;
- Ordinul ME Nr. 4394/2024 din 7 mai 2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Regulament privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău - ciclul de studii universitare de licență (R-05-10);
- Regulament privind activitatea didactică și activitatea profesională a studenților din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău - ciclul de studii universitare de masterat (R-05-11);
- Regulamentul de normare și salarizare (R-12.01-02);
- Regulamentul cadru privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic și personalul didactic auxiliar din cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-12.01-05);
- Regulament privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-12.01-03);
- Regulamentul de organizare și funcționare a programelor de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar (R-05.09);
- Regulament de autoevaluare a performanțelor în cercetare a cadrelor didactice de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-06-02);
- Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (R-02-02)
- Ordin ME nr. 4274 din 15 aprilie 2024 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului superior dual;
- Standarde de calitate specifice pentru forma de organizare dual a programelor de studii universitare de licență/masterat.

4. **DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

4.1. **Definiții**

Neaplicabil.

4.2. **Abrevieri**

MEC – Ministerul Educației și Cercetării;

OE – Operator Economic;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 05	
	PROCESUL DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE/TÎD		Pag./Total pag.	4/10
			Data	26.03.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 <u>1</u> 2 3 4 5

UBc – Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău;
CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
TÎD - tutori responsabili de învățarea prin muncă a studenților, organizată la operatorul economic, în cadrul învățământului dual (dacă este cazul).

5. **DESCRIEREA PROCEDURII**

5.1. **Generalități**

5.1.1. Evaluarea cadrelor didactice din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău se referă la valorificarea cunoștințelor de specialitate ale acestora prin publicațiile științifice, contractele de cercetare obținute, contractele de consultanță etc., capacitatea didactică a acestora de a transmite cunoștințe către studenți/cursanți, deontologia profesională a fiecărui cadru didactic, angajarea instituțională și respectarea standardelor de etică și integritate academică.

5.1.2. În Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, procesul de evaluare periodică a calității corpului profesoral are următoarele componente: *evaluarea de către studenți/cursanți; evaluarea colegială; evaluarea de către managementul Universității*. Realizarea tuturor componentelor evaluării cadrelor didactice este obligatorie.

5.1.2.1. *Evaluarea de către studenți/cursanți* se realizează după fiecare ciclu semestrial de instruire (a doua jumătate a lunii martie și respectiv a doua jumătate a lunii octombrie), pe baza unui calendar stabilit la nivelul fiecărei facultăți. Evaluarea se realizează on-site sau online prin intermediul platformei Microsoft-Teams, asigurându-se confidențialitatea respondenților.

5.1.2.2. *Evaluarea colegială* se realizează anual, ~~în prima jumătate a lunii octombrie, în luna~~ A *septembrie*.

5.1.2.3. *Evaluarea de către managementul Universității* se realizează anual, în luna septembrie.

5.1.2.4. Activitatea TÎD este evaluată de către studenți (urmând aceleași etape ca în cazul evaluării cadrelor didactice) și cadrul didactic coordonator. În cazul în care sunt identificate neregularități, UBc poate solicita OE înlocuirea acestora.

5.2. **Desfășurarea evaluării**

5.2.1. (1) *Evaluarea de către studenți/cursanți*, a cadrului didactic titular de curs sau seminar/laborator/proiect/lucrări practice respectiv a tutorilor responsabili de învățarea prin muncă a studenților organizată la OE, în cadrul învățământului dual, se realizează on-site sau online prin intermediul platformei Microsoft-Teams, la propunerea CEAC Universitate, pe baza: fișei de evaluare a cursului F 92.07, fișei de evaluare a activităților practice F 93.07, fișei de evaluare a cursului la programul de conversie profesională F 740.22, fișei de evaluare a activităților practice la programul de conversie profesională F 741.22, aprobate și publicate în cadrul SIM. Cadrele didactice/TÎD vor fi evaluate/evaluați, în fiecare semestru, la cel puțin o activitate didactică pe care au coordonat-o în semestrul anterior evaluării (curs/seminar/laborator/proiect).

Se respectă confidențialitatea identității studenților/cursanților evaluatori.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 05	
	PROCESUL DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE/TÎD		Pag./Total pag.	5/10
			Data	26.03.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 1 2 3 4 5

Universitatea va publica rezultatele evaluării cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți pe site-ul propriu, în format lizibil, în condițiile legislației în vigoare.

(2) Etapele procesului evaluării on-site sunt:

a) se face programarea cadrelor didactice și a TÎD, care urmează a fi evaluate/evaluați, precizând cursul/seminarul/laboratorul/proiectul etc., ziua, ora, sala în care va avea loc evaluarea. Se iau în considerare toate cadrele didactice din departament (titulari și asociați) și TÎD, care au susținut activități didactice în semestrul evaluat;

b) se stabilește comisia de evaluare care va executa procedura de evaluare (responsabilul cu calitatea și o altă persoană – cadru didactic). La evaluare poate participa, în calitate de observator, un student din Asociația Liga studențească;

c) se transmite programarea evaluării cadrelor didactice președintelui CEAC facultate;

d) se centralizează, la nivel de facultate, informațiile privind ziua, ora, sala în care vor avea loc evaluările cadrelor didactice/TÎD, fără a preciza numele persoanelor care vor fi evaluate. Situația se transmite Asociației Liga studențească;

e) Asociația Liga studențească își desemnează reprezentanții, care vor asista, prin sondaj, la evaluările cadrelor didactice/TÎD din universitate;

f) se pregătesc plicurile cu formularele necesare evaluării cadrelor didactice/TÎD;

g) evaluarea propriu-zisă se realizează la începutul unui curs/seminar/laborator/proiect etc. al unui alt cadru didactic decât al celui care urmează a fi supus evaluării, dar aplicată studenților/ cursanților cu care cadrul didactic/TÎD evaluat a desfășurat activități didactice în semestrul anterior. Este obligatorie prezența la evaluare a ambilor membri ai comisiei. Din partea ligii, poate participa reprezentantul delegat.

În cazul în care un cadru didactic/TÎD are activitatea didactică exclusiv la un an terminal, în semestrul al II-lea, evaluarea persoanei respective se va desfășura în ultimele două săptămâni de activitate didactică, iar deschiderea plicului cu fișele completate și procesarea acestora se vor face odată cu cele ale colectivului departamentului în cadrul căruia s-a realizat evaluarea.

h) studenții/cursanții sunt informați despre rolul și importanța evaluării cadrelor didactice/TÎD, având la bază principiile prezumției de onestitate, respect reciproc și de confidențialitate a datelor primare, făcându-se precizarea că solicitarea este benevolă și formularul nu trebuie semnat.

i) se anunță numele cadrului didactic/TÎD care va fi evaluat, cursul sau seminarul/laboratorul/proiectul etc. pentru care se va face evaluarea și se distribuie formularele de evaluare (pentru curs sau seminar/laborator/proiect etc.), unui număr de studenți/ cursanți reprezentativi (minimum 10). În cazul în care evaluarea se va face la activități didactice comune (realizate cu mai multe formații de studii) se va asigura reprezentativitatea respondenților.

j) studenții/cursanții, care au optat pentru a evalua cadrul didactic/TÎD, realizează evaluarea prin completarea formularelor primite;

k) se colectează formularele completate și se depun în plic. Plicul se lipește în fața studenților/cursanților și se semnează de către cei doi membri ai comisiei și, dacă este prezent, delegatul ligii; dacă nu, pe plic va semna un student din sala în care a avut loc evaluarea;

l) plicurile se depun la directorul de departament, în aceeași zi cu evaluarea sau, cel târziu, în ziua următoare;

m) se procesează toate formularele completate, pentru fiecare cadru didactic/TÎD. Rezultatele evaluării sunt prelucrate statistic, la nivelul fiecărui departament;

n) se realizează Raportul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți, se prezintă în cadrul ședinței de departament și se trimite președintelui CEAC facultate. Se va face analiza statistică a datelor. Toate cadrele didactice/TÎD vor primi

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 05	
	PROCESUL DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE/TÎD		Pag./Total pag.	6/10
			Data	26.03.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 <u>1</u> 2 3 4 5

în plic închis, situația evaluării individuale; se va discuta, cu fiecare cadru didactic în parte, rezultatul evaluării;

o) se elaborează Raportul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți la nivelul facultății și se prezintă în Consiliul Facultății. Raportul facultății privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți va fi transmis președintelui CEAC Universitate, în vederea realizării raportului la nivelul universității.

(3) Etapele procesului evaluării online prin intermediul platformei Microsoft-Teams sunt:

a) facultățile primesc, de la CEAC Universitate, chestionarul creat în Microsoft Forms pentru a-l distribui studenților/cursanților. În vederea respectării confidențialității informațiilor, fiecare director de departament din facultate face o copie după chestionarul transmis de la nivelul CEAC Universitate; acest document este distribuit studenților/cursanților în vederea completării.

b) directorul de departament programează evaluarea cadrelor didactice/TÎD de către studenți/cursanți;

c) responsabilul cu calitatea de la nivelul departamentului stabilește cursul/seminarul/laboratorul/proiectul/lucrarea practică etc. pentru care se face evaluarea fiecărui cadru didactic/TÎD, cu consultarea cadrului didactic titular/coordonator;

d) directorul de departament transmite studenților/cursanților, conform programării, chestionarul în vederea completării;

e) chestionarele completate de studenți/cursanți sunt transmise online directorului de departament, care prelucrează rezultatele și elaborează raportul;

f) Raportul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți, elaborat de către directorul de departament, se prezintă în cadrul ședinței de departament și se trimite președintelui CEAC facultate. Se va face analiza statistică a datelor. Toate cadrele didactice și toți TÎD vor primi în plic închis, situația evaluării individuale; se va discuta, cu fiecare cadru didactic/TÎD în parte, rezultatul evaluării;

g) se elaborează Raportul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți la nivelul facultății și se prezintă în Consiliul Facultății. Raportul facultății privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți va fi transmis președintelui CEAC Universitate, în vederea realizării raportului la nivelul universității.

5.2.2. Evaluarea colegială este realizată de către colegii de departament ai cadrului didactic supus evaluării, pe baza fișei de evaluare colegială realizată, aprobată și publicată în cadrul sistemului integrat de management, F 91.07. Fiecare cadru didactic titular al departamentului va fi evaluat de toți membrii departamentului sau, dacă se decide altfel la nivelul departamentului, de cel puțin 50% dintre membrii acestuia. În urma evaluării, directorul de departament prelucrează formularele completate de cadrele didactice.

5.2.3. Evaluarea de către managementul Universității. Directorul de departament verifică autenticitatea datelor completate în autoevaluările elaborate de fiecare cadru didactic, respectiv: autoevaluarea performanțelor în cercetare (formular F 773.24, criteriile A și C) și autoevaluarea activității didactice, a serviciilor aduse instituției și comunității și a activității administrative (formular F 773.24, criteriile B, D și E); de asemenea, directorul de departament va realiza evaluarea activităților desfășurate în cadrul departamentului de către fiecare membru al acestuia (formularul F 94.07). Pentru directorul de departament, evaluarea activităților desfășurate în cadrul departamentului va fi întocmită de către decan/un prodecan, care nu face parte din departamentul respectiv.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 05	
	PROCESUL DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE/TÎD		Pag./Total pag.	7/10
			Data	26.03.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 <u>1</u> 2 3 4 5

5.2.3.1. *Performanța în cercetare* se evaluează anual, în perioada aprilie-iunie, pe baza Regulamentului de autoevaluare a performanțelor în cercetare a cadrelor didactice de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, R-06-02.

5.2.3.2. *Performanța privind activitatea didactică, serviciile aduse instituției și comunității și activitatea administrativă* a fiecărui cadru didactic din departament se evaluează anual, în luna septembrie și stă la baza acordării gradațiilor de merit, conform regulamentului R-12.01-05 și a Regulamentului de normare și salarizare, R-12.01-02. Fiecare cadru didactic va completa fișa de autoevaluare (formular F 773.24, criteriile B, D și E). Aceste fișe sunt centralizate, verificate și avizate de către directorul de departament și aprobate de decan.

5.2.4 Cadrele didactice care, din motive de incompatibilitate, activează în alte departamente, vor fi evaluate la departamentul de care aparțin din punct de vedere științific.

5.2.5. Rezultatele evaluării cadrelor didactice se concretizează în elaborarea unui raport anual privind calitatea personalului didactic și de cercetare, realizat la nivel de departament/facultate/ universitate. La finalul raportului vor fi prezentate măsurile de îmbunătățire a calității. Raportul anual cuprinde: informații din cele 2 rapoarte semestriale de evaluare a cadrelor didactice de către studenți/cursanți, evaluarea colegială, autoevaluarea serviciilor aduse instituției și comunității, evaluarea de către directorul de departament.

5.3. **Asigurarea resurselor necesare desfășurării procesului de evaluare a cadrelor didactice**
Universitatea, facultățile și departamentele vor asigura resursele umane și materiale, necesare desfășurării procesului de evaluare a cadrelor didactice/TÎD.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. **Senatul universitar** - aprobă regulamentele care stau la baza evaluării activității cadrelor didactice și a TÎD și a formularelor aferente.

6.2. **Birou Senat** - elaborează și avizează regulamentele care stau la baza evaluării activității cadrelor didactice și a TÎD și a formularelor aferente.

6.3. **Rectorul** - propune spre aprobare Senatului universitar regulamentele care stau la baza evaluării activității cadrelor didactice și a TÎD și a formularelor aferente.

6.4. **Consiliul de administrație** - aprobă procedura operațională privind procesul de evaluare a cadrelor didactice și a TÎD.

6.5. **Consiliul Facultății** – aprobă rapoartele semestriale privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți și raportul anual cu privire la evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de la nivelul facultății.

6.6. **Decanul** – aprobă fișele de autoevaluare a cadrelor didactice (formular F 773.24) și fișele de evaluare de către conducerea departamentului (formular F 94.07).

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 05	
	PROCESUL DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE/TÎD		Pag./Total pag.	8/10
			Data	26.03.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 1 2 3 4 5

6.7. **Directorul de departament**

- În condițiile evaluării on-site a cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți, directorul de departament:
 - programează evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți;
 - transmite programarea evaluării cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/ cursanți, președintelui Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de facultate;
 - prelucrează rezultatele evaluării cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/ cursanți și elaborează, semestrial, Raportul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți, pe care-l prezintă în ședința de departament;
- În condițiile evaluării online a cadrelor didactice de către studenți/cursanți, directorul de departament:
 - face o copie după chestionarul transmis de la nivelul CEAC Universitate; acest document va fi distribuit studenților/cursanților în vederea completării;
 - programează evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți;
 - transmite studenților/cursanților, conform programării, chestionarul în vederea completării;
 - primește chestionarele completate de către studenți/cursanți, prelucrează rezultatele și elaborează raportul.
- culege informațiile și prelucrează rezultatele evaluării colegiale;
- verifică corectitudinea informațiilor din fișa de autoevaluare (formular F773.24, criteriile B, D și E);
- completează, pentru fiecare membru al departamentului, fișa de evaluare de către directorul de departament;
- elaborează, anual, Raportul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD (evaluarea de către studenți/cursanți, evaluarea colegială, autoevaluarea cadrului didactic pentru criteriile B, D și E din formularul F773.24, evaluarea de către directorul de departament), pe care-l prezintă în ședința de departament;
- transmite rapoartele elaborate, președintelui Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de facultate.

6.8. **Biroul departamentului**

- stabilește persoanele care vor executa procedura de evaluare a cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți;
- responsabilul cu managementul calității participă, împreună cu directorul de departament, la prelucrarea rezultatelor evaluării cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți.
- în condițiile evaluării online a cadrelor didactice/TÎD de către studenți/cursanți, responsabilul cu calitatea de la nivelul departamentului stabilește cursul/seminarul/ laboratorul/ lucrarea practică etc. pentru care se face evaluarea fiecărui cadru didactic/TÎD, cu consultarea acestuia.

6.9. **Cadrele didactice**

- completează și răspund de veridicitatea datelor cuprinse în fișa de autoevaluare (formular F 773.24);
- completează fișele de evaluare colegială pentru cadrele didactice din același departament.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 05	
	PROCESUL DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE/TÎD		Pag./Total pag.	9/10
			Data	26.03.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 1 2 3 4 5

6.10. Președintele Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de facultate (CEAC facultate)

- a) primește programarea evaluării cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți, de la directorii de departamente;
- b) centralizează, la nivel de facultate, programarea evaluării cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți și o transmite Ligii studențești;
- c) primește rezultatele evaluării cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți, evaluării colegiale, autoevaluării cadrelor didactice (criteriile B, D și E din formularul F773.24), evaluării de către directorul de departament (F 94.07), de la nivelul fiecărui departament;
- d) elaborează, semestrial, la nivel de facultate, Raportul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți, pe care-l prezintă în Consiliul Facultății;
- e) elaborează, anual, la nivel de facultate, Raportul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD (evaluarea de către studenți/cursanți, evaluarea colegială, autoevaluarea cadrelor didactice - criteriilor B, D și E din formularul F773.24, evaluarea de către directorul de departament). Raportul va fi prezentat în Consiliul Facultății.

6.11. Președintele Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității la nivel de universitate (CEAC Universitate)

- în condițiile evaluării online a cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți, transmite la facultăți chestionarul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți (formularul online);
- primește rezultatele evaluării de la nivelul fiecărei facultăți sau departament (DIDIFR);
- elaborează, semestrial, la nivel de universitate, Raportul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/cursanți pe care-l prezintă Consiliului de administrație;
- elaborează, anual, la nivel de universitate, Raportul privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD (evaluarea de către studenți/cursanți, evaluarea colegială, autoevaluarea cadrelor didactice - criteriilor B, D și E din formularul F773.24, evaluarea de către directorul de departament). Raportul va fi prezentat în Consiliul de administrație.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 05	
	PROCESUL DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE/TÎD		Pag./Total pag.	10/10
			Data	26.03.2025
			Ediție/Revizie	11/ 0 <u>1</u> 2 3 4 5

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Informații documentate/ suport	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)
Fișele de autoevaluare a cadrelor didactice/ Hârtie/ electronic	F 773.24	Cadrele didactice	CA	1	Departament/ 3ani	-
Fișele de evaluare a cadrelor didactice/TÎD de către studenți/ cursanți/ Hârtie/ electronic	F 92.07, F 93.07, F 740.22, F 741.22	Studenții/ Cursanții	-	1	Departament/ 3ani	-
Fișele de evaluare colegială/ Hârtie/ electronic	F 91.07	Cadrele didactice	CF	1	Departament/ 3ani	-
Fișele de evaluare a activităților desfășurate în cadrul departamentului/ Hârtie/ electronic	F 94.07	Directorul de departament	CF	1	Departament/ 3ani	-
Rapoarte semestriale privind evaluarea cadrelor didactice și a TÎD de către studenți/ cursanți/ Hârtie/ electronic	-	Directorul de departament/ președintele CEAC Facultate/ președintele CEAC Universitate	CF/CA	1	CEAC Facultate/ CEAC Universitate 3 ani	-
Rapoarte anuale cu privire la evaluarea cadrelor didactice și a TÎD/ Hârtie/ electronic	-	Directorul de departament/ președintele CEAC Facultate/ președintele CEAC Universitate	CF/CA	1	CEAC Facultate/ CEAC Universitate 3 ani	-