



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA
Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,
E-mail: info@imc.ro, Web: www.cmu-edu.eu



EXEMPLAR MARTOR

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PENTRU
EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DIN UNIVERSITATEA
MARITIMĂ DIN CONSTANȚA**

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
Elaborat	Fronea Nicoleta	Responsabil managementul calității	16.11.2020	
Verificat	Conf.univ.dr.ing. Hanzu Pazara Radu Ioan	Director DAC	17.11.2020	
Avizat	Prof.univ.dr.ing. Constantinescu Eliodor	Președinte CM	19.11.2020	
Aprobat	Prof.univ.dr.ing. Ciucur Violeta Vali	Rector	20.11.2020	

COD: PO_07_02

Ediția: II

Revizia: 1

Universitatea Maritimă din Constanța		Ediția II
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 9
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

1. Scopul procedurii operaționale.....	3
2. Domeniu de aplicare a procedurii operaționale.....	3
3. Documente de referință	3
4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
5. Descrierea activității sau procesului.....	4
6. Responsabilități și răspunderi în aplicarea procedurii operaționale.....	7
7. Formular de evidență a modificărilor.....	8
8. Formularul de distribuire/difuzare	8
9. Anexe, inclusiv diagrama de proces.....	8

Universitatea Maritimă din Constanța		Ediția II
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 9
		Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii operaționale

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic, constituind document al sistemului calității.

2. Domeniu de aplicare a procedurii operaționale

Procedura se aplică în Universitatea Maritimă din Constanța pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic. Pe baza rezultatelor obținute și în limita fondurilor existente se va lua ulterior decizia privind acordarea gradațiilor de merit, salariilor de merit, și salarizarea diferențiată a personalului didactic.

Sistemele de utilizare a rezultatelor evaluării pentru acordarea gradațiilor de merit, salariilor de merit, și salarizarea diferențiată a personalului didactic nu fac obiectul acestei proceduri. Consiliul facultății, Consiliul Departamentului vor adăuga criterii proprii.

Procedura se aplică în Universitatea Maritimă din Constanța pentru evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic, rezultatele evaluărilor vor constitui baza acordării orelor în regim de plata cu ora.

3. Documente de referință

- 3.1 Legea educație naționale nr.1/2011;
- 3.2 SR EN ISO 14001: 2015. Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare;
- 3.3 Manualul de Management Integrat;
- 3.4 Standard ISO 9001: 2015. Sisteme de Management al Calității. Cerințe;
- 3.5 Legea 53/2003, Republicata Codul Muncii;
- 3.6 Legea cadru 153/2017- salarizarea unitara a personalului plătit din fondurile publice;
- 3.7 Legea pentru aderarea României la Convenția Internațională privind standardele de pregătire a navigatorilor, brevetare/atestare și efectuare a serviciului de cart, adoptată la Londra la 7 iulie 1978 (STCW 1978) cu modificările ulterioare;
- 3.8 Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ARACIS;
- 3.9 Codul de etică al UMC;
- 3.10 Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior;
- 3.11 Manualul calității UMC;

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

UMC – Universitatea Maritimă din Constanța.

STCW - Standards of Training, Certification and Watchkeeping;

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

CEAC-U – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității pe Universitate;

CEAC-F – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității pe Facultate.

Universitatea Maritimă din Constanța		Ediția II
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 9
		Exemplar nr. 1

5. Descrierea activității sau procesului

În fiecare an universitar se constituie Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC-U) din universitate. CEAC-U reprezintă organismul de coordonare a activităților de evaluare și asigurare a calității la nivel instituțional.

La nivel de Facultate se organizează Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC-F) iar membrii în această comisie sunt reprezentanți ai departamentelor didactice, membri reprezentanți ai programelor de studii atât cadre didactice cât și studenți.

Reprezentanții departamentelor didactice în cadrul CEAC-F au printre atribuții și coordonarea evaluării de către studenți a activității didactice și elaborarea Raportului de sinteză pentru analizele de management.

Prezenta procedură creează cadrul pentru realizarea următoarelor obiective:

1. Asigurarea concordanței între exigențele postului, calitățile profesionale și aptitudinale și atitudinale ale cadrului didactic și rezultatele profesionale obținute;
2. Evaluarea continuă a cadrelor didactice privind performanțele profesionale oferă posibilitatea identificării:
 - elementelor de progres profesional sau regres profesional;
 - instrumentelor de dezvoltare profesională privind performanțele realizate și rezultatele excepționale acolo unde este cazul;
3. La baza evaluării cadrelor didactice de către management sunt următoarele principii:
 - asigurarea transparenței și integrității procesului de evaluare;
 - garantarea tratamentului egal;
 - nediscriminarea;
4. Evaluarea de către management a performanțelor profesionale individuale a personalului didactic din Universitatea Maritimă din Constanța se face anual de către Consiliul Departamentului didactic pe baza *Autoevaluării cadrului didactic privind activitatea științifică, Evaluării colegiale și Evaluării de către studenți*;
5. Evaluarea performanțelor cadrelor didactice dintr-un departament se bazează pe calculul punctajului final al evaluării multicriteriale individuale;
6. În conformitate cu legislația în vigoare, cu obiectivele Planului operațional și în scopul evaluării performanțelor profesionale a cadrelor didactice Prorectorul pentru calitate și dezvoltare instituțională efectuează analiza obiectivelor evaluării, a criteriilor de evaluare și indicatorilor de performanță și eliberează Procedura de evaluare a cadrelor didactice din Universitatea Maritimă din Constanța;
7. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale pentru cadrele didactice din Universitatea Maritimă din Constanța sunt:
 - Evaluarea cadrelor didactice din punct de vedere al activității didactice și de cercetare;
 - Evaluarea colegială a cadrelor didactice;
 - Evaluarea cursului/seminarului/laboratorului de către studenți;

Evaluarea personalului didactic este efectuată de către cadrul didactic însuși, prin *autoevaluare*, și de către management, prin directorul de departament;

Metoda de evaluare:

1. Se eliberează *Calendarul de evaluare a cadrelor didactice din Universitatea Maritimă* care cuprinde perioadele de timp prezentate distinct pentru fiecare tip de evaluare;

Universitatea Maritimă din Constanța		Ediția II
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 9
		Exemplar nr. 1

- 1.1. *Evaluarea cadrelor didactice din punct de vedere al activității didactice și de cercetare;*
- 1.1.1. Cadrele didactice sunt anunțate că își pot descărca de pe platforma virtuală a Universității formularul *Fișa de autoevaluare pentru activitatea de cercetare științifică A (Criterii CNFIS)* (PO_07_02_F01) și *Fișa de autoevaluare pentru activitatea de cercetare științifică B* (PO_07_02_F02) și perioada de depunere pe platformă a acestor fișe după ce sunt completate;
- 1.1.2. Fișele de autoevaluare pentru activitatea de cercetare științifică sunt colectate la Compartimentul de Cercetare și verificate de o comisie formată din reprezentanții departamentelor didactice. În urma verificării sunt introduse aceste punctaje în *Centralizatorul fișelor de autoevaluare pe departamente* (PO_07_02_F03). Pentru susținerea activității de cercetare științifică conform cerințelor CNFIS, *Fișa de autoevaluare pentru activitatea de cercetare științifică B* se limitează ca punctaj la 300.
- 1.1.3. Punctajul obținut în *Centralizatorul fișelor de autoevaluare pe departament* (PO_07_02_F03) va fi luat în calcul la evaluarea de către management prin completarea punctajului în *Fișa de evaluare a cadrelor didactice de către management*; (PO_07_02_F09);
- 1.1.4. După verificarea și posibila completare a Fișelor de autoevaluare de către cadrele didactice, acestea vor fi depuse la Dosarul personal al fiecărui cadru didactic;
- 1.1.5. În cazul obținerii unui punctaj inferior punctajului minim, norma didactică a cadrului didactic va fi mărită fără însă a fi depășită norma maximă de 16 ore convenționale;
- 1.2. ***Evaluarea colegială a cadrelor didactice***
- 1.2.1. Evaluarea colegială a cadrelor didactice din Universitatea Maritimă se desfășoară în cadrul Departamentelor didactice pe baza *Formularului de evaluare colegială*; (PO_07_02_F07), respectând condiția ca fiecare cadru didactic să fie evaluat de către un coleg care are minim același grad didactic;
- 1.2.2. Decanatul numește, prin Decizie, Comisia de analizare a rezultatelor evaluării colegiale pentru fiecare departament;
- 1.2.3. Completarea Formularului de evaluare colegială se realizează de către cadrul didactic evaluator;
- 1.2.4. După completarea *Formularului de evaluare colegială* (PO_07_02_F07) pentru cadrul didactic evaluat de către cadrul didactic evaluator aceasta se predă la Directorul de Departament;
- 1.2.5. Pe baza punctajului obținut în *Formularul de evaluare colegială* (PO_07_02_F07) se va întocmi *Raportul de evaluare colegială* (PO_07_02_F08)
- 1.2.6. Punctajul obținut în *Raportul de evaluare colegială* (PO_07_02_F08) va fi luat în calcul la evaluarea de către management prin completarea punctajului în *Fișa de evaluare a cadrelor didactice de către management* (PO_07_02_F09);
- 1.3. ***Evaluarea cadrelor didactice de către studenți***
- 1.3.1. Evaluarea cadrelor didactice de către student se face pe baza *Chestionarului de evaluare finală a cursului/programului* (PO_07_02_F04) care va fi completat de către student;
- 1.3.2. Se evaluează disciplinele și respectiv cadrele didactice care s-au desfășurat în semestrul precedent;

Universitatea Maritimă din Constanța		Ediția II
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 9
		Exemplar nr. 1

- 1.3.3. Evaluarea se desfășoară în două moduri, prin completarea fizică a chestionarelor și prin completarea online a chestionarelor pe platforma eCampus a universității la categoria Surveys&Statistics, la link: <https://campus.cmu-edu.eu/course/index.php?categoryid=168>,
- Completarea fizică a chestionarelor se desfășoară astfel: Comisia de calitate pe Universitate se deplasează după un program stabilit la studenți, cu plicuri sigilate în care se află chestionarele care se adresează unei discipline pe care studenții au studiat-o în semestrul precedent și solicită studenților să completeze chestionarele; După completarea *Chestionarelor de evaluare finală a cursului/programului* toate chestionarele completate se depozitează în plicuri, se sigilează în fața studenților și se aduc la sediul Compartimentului de Asigurare a calității;
 - Completarea online a chestionarelor: studenții sunt înștiințați că a fost deschisă platforma pentru evaluarea cadrelor didactice și sunt îndrumați să efectueze această evaluare în laboratoarele dotate cu laptopuri sau desktopuri, dar se pot efectua și pe dispozitivele mobile proprii.
- 1.3.4. Chestionarele nu vor fi semnate de studenții care le completează, sunt anonime;
- 1.3.5. După finalizarea perioadei de evaluare a cadrelor didactice, CEAC –U vor elabora *Raportul de evaluare finală a cursului* (PO_07_02_F05) apoi vor transcrie în *Fișa centralizatoare a punctajelor de evaluare a cursului/programului pe departament* (PO_07_02_F06) rezultatele chestionarelor completate de studenți;
- 1.3.6. Aceste rezultate vor fi reluate ca punctaje în *Fișa de evaluare a cadrelor didactice de către management* (PO_07_02_F09);
- 1.4. Evaluarea cadrelor didactice de către management**
- 1.4.1. Evaluarea cadrelor didactice de către management este făcută de către Directorul de Departament împreună cu membrii Consiliului Departamentului și este ultima etapă a procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice;
- 1.4.2. Evaluarea cadrelor didactice de către management se face pe baza *Fișei de evaluare de către management*, care este prezentă; (PO_07_02_F09);
- 1.4.3. Directorul de Departament împreună cu membrii Consiliului Departamentului vor completa pentru fiecare cadru didactic *Fișa de evaluare a cadrelor didactice de către management* (PO_07_02_F09) utilizând *Fișa centralizatoare a punctajelor de cercetare științifică pe departament* (PO_07_02_F03), *Raportul de evaluare colegială* (PO_07_02_F08), *Fișa centralizatoare a punctajelor de evaluare a cursului/programului pe departament* (PO_07_02_F06);
- 1.4.4. *Fișa de evaluare de către management* cuprinde un tabel în care sunt evaluările pentru Activitate didactică și de coordonare (conducere studenți la proiecte de diplomă/disertație, sesiuni de comunicări științifice, concursuri, activitate de promovare, alte activități efectuate în cadrul departamentului), Activitate de cercetare științifică și recunoaștere internațională (PO_07_02_F03), Evaluare cadre didactice de către studenți (PO_07_02_F06) și Evaluare colegială (PO_07_02_F08).
- 1.4.5. Activitate didactică se evaluează de către Consiliul Departamentului ținând seama și de activitatea desfășurată de către cadru didactic privind promovarea Universității, coordonarea activității științifice a studenților, a participării la concursuri, coordonarea proiectelor diplomă/disertație, elaborarea de materiale didactice, organizarea cercurilor științifice etc.;

Universitatea Maritimă din Constanța		Ediția II
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 9
		Exemplar nr. 1

- 1.4.6. Activitate de cercetare științifică și recunoaștere internațională se evaluează prin transcrierea punctajului din *Fișa centralizatoare a punctajelor de cercetare științifică pe departament PO_07_02_F03*, după ce acesta a fost verificat de expertul desemnat pentru departamentul respectiv;
- 1.4.7. Activitatea de evaluare cadre didactice de către studenți se evaluează utilizând punctajul obținut de cadru didactic evaluat, punctaj transmis de către DAC (PO_07_02_F06);
- 1.4.8. Evaluarea colegială se completează cu punctajul obținut în *Raportul de evaluare colegială (PO_07_02_F08)*;
- 1.4.9. Directorul de Departament va completa apoi *Fișa centralizatoare a cadrelor didactice din Departament (PO_07_02_F10)* și își asumă prin semnătură răspunderea pentru corectitudinea punctajului și a informațiilor din *Fișa centralizatoare a cadrelor didactice din Departament*, precum și a veridicității documentelor doveditoare atașate acesteia;
- 1.4.10. Rezultatele evaluărilor vor fi anunțate în ședința Departamentului didactic ulterioară perioadei evaluărilor;
- 1.4.11. Contestațiile la *Fișa de evaluare a cadrelor didactice de către management* se pot depune în perioada de 48 de ore de la prelucrarea datelor în ședința Departamentului didactic;
- 1.4.12. În cazul unor eventuale contestații, acestea se vor depune la Decanat, urmând a se întocmi o Comisie de contestații;
- 1.4.13. Normele cadrelor didactice, acordarea activităților suplimentare sub formă de Plata cu ora vor ține cont de rezultatele obținute de către fiecare cadru didactic *Fișa de autoevaluare pentru activitatea de cercetare științifică B (PO_07_02_F02)*.
- 1.4.14. *Fișele de evaluare a cadrelor didactice de către management, Fișele Centralizatoare de evaluare de către management ale cadrelor didactice din departament, Fișele centralizatoare a punctajelor de cercetare științifică pe departament, Chestionarele de evaluare finală a cursului/programului, Rapoartele de evaluare finală a cursului, Fișele centralizatoare a punctajelor de evaluare a cursului/programului pe departament, Formularele de evaluare colegială, Rapoartele de evaluare colegială*, se vor păstra la Departamentul Asigurarea Calității.

Analiza rezultatelor și controlul efectelor evaluărilor

1. Consiliul facultății propune spre aprobare măsuri generale și punctuale funcție de rezultatele evaluărilor.

Rezultatele sunt transmise spre analiza Consiliului de Administrație și se includ în Raportul anual al rectorului;

6. Responsabilități și răspunderi în aplicarea procedurii operaționale

Senatul universității:

- Aprobă procedura;
- Aprobă reviziile procedurii;

Rectorul universității:

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

Decani, șefi de departamente:

- aplică procedura și respectă procedura;

Universitatea Maritimă din Constanța		Ediția II
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 9
		Exemplar nr. 1

- difuzează procedura în facultate;
 - organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.
- Responsabilul de proces:
- întocmește, difuzează, modifică, retrage procedura.
- Studentii:
- aplică procedura și respectă procedura.

7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt.	Ediția/ revizia	Număr de pagină unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Data aplicării
1	I/0	x	Versiune inițială	10.04.2012
2	I/1	x	Gestionare electronică	05.12.2014
3	I/2	x	Gestionare electronică	05.12.2017
4	I/3	x	Actualizare conform ISO 9001 și ISO 14001; Actualizare format conform ORDIN Nr. 600/2018	28.06.2018
5	II/0	4-7	Actualizare, modificare formulare	15.10.2019
6	II/1	5-6	Introducere modalitate evaluare online a cadrelor didactice de către studenți	20.11.2020

8. Formularul de distribuire/difuzare

Procedurile Operaționale și Procedurile de Sistem sunt disponibile întregului personal din UMC pe pe serverul universității la adresa docman.cmu-edu.eu. și suplimentar se comunică salariaților din cadrul structurilor organizatorice cărora li se aplică procedura prin postare pe <https://owncloud.cmu-edu.eu> de către secretarul tehnic al Comisiei de Monitorizare din UMC; după postare, se transmite și link-ul spre informare, pe mail-ul salariaților, în vederea îndeplinirii sarcinilor ce îi revin.

Orice altă copie în format electronic sau tipărit nu este document controlat.

Este menținut un exemplar martor tipărit gestionat de secretarul tehnic al Comisiei de Monitorizare.

9. Anexe, inclusiv diagrama de proces

Indicatorul aprobărilor și difuzării;

- PO_07_02_F01 Fișei de autoevaluare pentru activitatea de cercetare științifică A (Criterii CNFIS);
- PO_07_02_F02 Fișei de autoevaluare pentru activitatea de cercetare științifică B
- PO_07_02_F03 Fișa centralizatoare a punctajelor de cercetare științifică pe departament;
- PO_07_02_F04 Chestionarul de evaluare finală a cursului/programului;
- PO_07_02_F05 Raport de evaluare finală a cursului;
- PO_07_02_F06 Fișa centralizatoare a punctajelor de evaluare a cursului/programului pe departament;

Universitatea Maritimă din Constanța	Ediția II
	Nr. de ex. 1
	Revizia 1
	Nr. de ex. 1
	Pagina 8 din 9
	Exemplar nr. 1

- *PO_07_02_F07 Formularul de evaluare colegială;*
- *PO_07_02_F08 Raport de evaluare colegială;*
- *PO_07_02_F09 Fișa de evaluare de către management;*
- *PO_07_02_F10 Fișa centralizatoare de evaluare de către management a cadrelor didactice din departament.*

Universitatea Maritimă din Constanța		Ediția II
		Nr. de ex. 1
		Revizia 1
		Nr. de ex. 1
		Pagina 9 din 9
		Exemplar nr. 1