

UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ SANITY Asociația pentru Promovarea Învățământului European Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ	Cod: ACD-03
		Editia: 1
	Procedura de autoevaluare a cadrelor didactice	Revizia: 0
		Nr. Exemplar: 1

Asociația pentru Promovarea Învățământului European Bacău

HOTĂRÂRE
Nr. 22 din 10.02.2026
privind aprobarea procedurii academice operaționale - ACD-03 - Procedura de
autoevaluare a cadrelor didactice

Consiliul Director al Asociației pentru Promovarea Învățământului European Bacău, întrunit în ședința din data de 10.02.2026.

Având în vedere propunerea privind aprobarea procedurii academice operaționale - ACD-03 - Procedura de autoevaluare a cadrelor didactice, propunere prezentată în ședința de Consiliu Director,

Având în vedere prevederile Legii nr. 199/2023 a învățământului superior, cu completările și modificările ulterioare.

Având în vedere prevederile art. 46 din Carta Universității Internaționale Sanity;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă procedura academice operațională - ACD-03 - Procedura de autoevaluare a cadrelor didactice.

Art. 2 În vederea aducerii la cunoștință a prezentei hotărâri se însărcinează președintele Asociației pentru Promovarea Învățământului European Bacău.

Asociația pentru Promovarea Învățământului European Bacău,
Președinte,
Conf. univ. dr. Lăcrămioara Mocanu

UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ SANITY Asociația pentru Promovarea Învățământului European Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ	Cod: ACD-03
		Editia: 1
		Revizia: 0
	Procedura de autoevaluare a cadrelor didactice	Nr. Exemplar: 1

Aprobat
în ședința Consiliului Director al APIEU Bacău
din data de 10.02.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ
Procedura de autoevaluare a cadrelor didactice

Avizat,
Președinte,
Asociația pentru Promovarea Învățământului European Bacău,
Conf. univ. dr. Lăcrămioara Mocanu

UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ SANITY Asociația pentru Promovarea Învățământului European Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ	Cod: ACD-03
		Editia: 1
	Procedura de autoevaluare a cadrelor didactice	Revizia: 0
		Nr. Exemplar: 1

CUPRINS

Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
1. Scop.....	3
2. Domeniul de aplicare.....	3
3. Documente de referință.....	3
4. Terminologie; abrevieri.....	3
5. Reguli de procedură și responsabilități.....	3
6. Înregistrări.....	5
7. Anexe.....	5

UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ SANITY Asociația pentru Promovarea Învățământului European Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ	Cod: ACD-03
		Editia: 1
	Procedura de autoevaluare a cadrelor didactice	Revizia: 0
		Nr. Exemplar: 1

1. SCOP

1.1. Prezenta procedură cod ACD-03 stabilește regulile și responsabilitățile pentru autoevaluarea cadrelor didactice.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Se aplică în facultățile și departamentele din Universitatea Internațională Sanity.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Principalele documente de referință în elaborarea prezentei proceduri sunt:

- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu completările și modificările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărîrea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior al ARACIS;
- Carta Universității Internațională Sanity.
- SR EN ISO 9000:2006 - Sistemul de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SR EN ISO 9004:2001 - Sistemul de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor.
- PG-01 - Elaborarea și gestionarea procedurilor.

4. TERMINOLOGIE; ABREVIERI

4.1. Terminologie

4.2. Abrevieri

DAC - Departamentul de Asigurare a Calității

CEAC - Comisia de evaluare și asigurarea calității

5. REGULI DE PROCEDURĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI

5.1. Responsabil de proces: directorul de departament

5.2. Resurse:

- personal instruit și calificat corespunzător;
- alocarea biroticii și timpului necesar.

5.3. Reglementările și responsabilitățile privind desfășurarea procesului de autoevaluare a cadrelor didactice se derulează după cum se prezintă în continuare:

1. Fiecare cadru didactic completează și semnează Fișa de autoevaluare și o depune, în dublu exemplar, împreună cu mapa de documentele doveditoare, la directorul de departament. Formularul de Fișă de autoevaluare constituie anexă la prezenta.

Termen limită de realizare a etapei: 20 ianuarie.

UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ SANITY Asociația pentru Promovarea Învățământului European Bacău	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACADEMICĂ	Cod: ACD-03
		Editia: 1
	Procedura de autoevaluare a cadrelor didactice	Revizia: 0
		Nr. Exemplar: 1

2. Fiecare cadru didactic își asumă, prin semnătură, răspunderea pentru corectitudinea punctajului și a informațiilor din fișa de autoevaluare, precum și a veridicității documentelor doveditoare, atașate acesteia.

În fișă se punctează numai activitățile/publicațiile/expertizele etc. realizate/publicate în anul evaluat, cu excepția situațiilor în care se prevede în mod expres altceva.

În mod particular, managerii de proiecte/contracte etc. vor întocmi declarații care să defalce, în RON/EURO, valoarea obținută prin activitatea fiecărui membru din echipa proiectului din suma total încasată pe un contract în anul evaluat. Managerul își asumă răspunderea asupra celor declarate, în sensul că suma acestor valori coincide cu suma încasată de universitate în anul evaluat. Atât managerul de proiecte/contracte/comitete de organizare, cât și membrii echipei vor justifica punctajul individual astfel realizat prin atașarea la fișa de autoevaluare a unei copii a declarației conducătorului de proiect/contract.

3. Directorul de departament:

- verifică informațiile din fișa de autoevaluare a fiecărui membru al departamentului;
- certifică, prin semnătură, corectitudinea informațiilor și primirea tuturor documentelor doveditoare (semnează cele două exemplare ale fișelor de autoevaluare);
- returnează fiecărui cadru didactic din departament un exemplar al fișei de autoevaluare semnate (aprobate).

Termen de realizare a etapei: 25 ianuarie.

4. În decursul anului universitar, fiecare cadru didactic trimite câte o copie semnată a Fișei de autoevaluare, decanilor sau persoanelor desemnate pentru întocmirea procedurilor de evaluare ARACIS, pe hârtie și în format electronic (fișier pdf, conținând fișa semnată scanată) la cererea acestora.

5. În baza datelor din Fișa de autoevaluare, **Comisia de evaluare anuală a performanțelor didactice și de cercetare științifică a cadrelor didactice din departament înscrie calificativul rezultat în Fișa de evaluare anuală a cadrului didactic și va întocmi Raportul privind evaluarea anuală a performanțelor didactice și de cercetare științifică a cadrelor didactice.**

Termen de realizare a procedurii: 31 ianuarie, răspunde Comisia de evaluare anuală a performanțelor didactice și de cercetare științifică a cadrelor didactice din departament.

Procedura de autoevaluare anuală a cadrelor didactice a fost aprobată în ședințele de Consiliul Director din data de 10.02.2026

6. ÎNREGISTRĂRI

6.1. Formulare utilizate

- Ghid și procedură pentru calculul calificativelor
- Fișei de autoevaluare
- Fișa de autoevaluare a cadrelor
- Limitele punctajului Fișelor de autoevaluare

6.2. Dosare și registre utilizate

- Dosar cu evaluări anuale

7. ANEXE

- Nu sunt