



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ**
**Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

**APROBAT,
RECTOR,
Prof. Dr. DORU PAMFIL**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

COD PO-18

EDIȚIA : 2

STANDARDE DE REFERINȚĂ: SR EN ISO 9001:2008

DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1

ELABORATĂ	VERIFICATĂ	VIZATĂ
Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC) Responsabil (DAC) Dr. Ing. Rusu Anda Raluca	Prorectoratul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană (PACRU) Prorector ACRU Conf. Dr. Pop Ioana Delia	SENATUL USAMV CLUJ-NAPOCA Președinte Senat Prof. Dr. Mărghitaș Liviu Alexandru
_____	_____	_____
VALABILĂ DIN DATA DE _____		

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/ revizia/ data	Conținut sumar sau identificare modificare/analiză	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume și semnătură		
1.	Ed.2 Rev.0/11.2014	Elaborare procedură operationala PO-18 Ed.2 Rev.0/11.2014	Departamentul pentru Asigurarea Calității (DAC) Responsabil Departament (RDAC) Dr. Ing. Rusu Anda Raluca	Prorectoratul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană (PACRU) Prorector ACRU Conf. Dr. Pop Ioana Delia	RECTOR USAMV Cluj-Napoca Prof.Dr. Pamfil Doru



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

- 1. Scopul procedurii**
- 2. Domeniul de aplicare al procedurii**
- 3. Documente de referință**
- 4. Responsabilități**
- 5. Descrierea activității**
- 6. Înregistrări/Documente/Formulare**
- 7. Anexe**

1. Scopul procedurii

Procedura descrie condițiile, modul de desfășurare, respectiv modul de auditare a procesului de evaluare a activității didactice și de cercetare din cadrul USAMV Cluj-Napoca, activitate specifică Departamentului pentru Asigurarea Calității.

2. Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura se aplică în cadrul USAMV Cluj-Napoca, în vederea evaluării activității didactice și de cercetare a cadrelor didactice, doctoranzilor, postdoctoranzilor și a inginerilor în cercetare precum și utilizarea informațiilor astfel obținute pentru alte bazele de date cum ar fi: Departamentul de Cercetare Inovare și Transfer Tehnologic din cadrul USAMV Cluj-Napoca și în toate procesele de evaluare la nivelul universității: evaluarea EUA (European University Association), clasificarea universităților la nivel național, evaluările ARACIS (Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior) și aplicarea sistemului de management conform standardului SR ISO 9001: 2008.

3. Documente de referință, definiții și presurtări

3.1. MSMC- Manualul de management al calitatii

3.2. SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al calității. Cerințe;

3.3. SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

3.4. Definiții:

Termenii utilizați și definirea acestora sunt în conformitate cu SR EN ISO 9000:2006 și MSMC.

Pentru o mai bună înțelegere a textului prezentei proceduri se rețin următorii termeni:

- **Document** - informația împreună cu mediul său suport (SR EN ISO 9000:2006).
- **Sistem de management** - sistem prin care se stabilesc politica și obiectivele prin care se realizează acestea
- **Procedură** - mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces – procedurile pot fi documentate (scrise) sau nu.
- **Procedură de lucru/operatională** - document care descrie modul de desfășurare detaliată a unor procese specifice activității din cadrul USAMV Cluj-Napoca



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

3.5. Prescurtări:

R USAMV Cluj-Napoca – Rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

S USAMV Cluj-Napoca – Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

USAMV Cluj-Napoca – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

CACRU - Consiliul pentru Asigurarea Calității și Resursa Umană

RM - Reprezentant Management Calitate

RSMC – Responsabil Sistem de Management al Calitatii

PACRU – Prorector Asigurarea Calității și Resursa Umană

PS - Președinte Senat

RDAC – Responsabil Departament Asigurarea Calității

DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității

SMC – Sistem de management al calității

MSMC- Manualul Sistemului de Management al Calității

FAAD- A – Fișă Autoevaluare Activitate Didactică A

FAAD – B - Fișă Autoevaluare Activitate Didactică B

FAI – Formular Audit Intern

CAI – Corpul de Auditori Interni

CAE – Corpul de Auditori Externi

RACF – Responsabili cu Asigurarea Calității pe Facultate

RACD – Responsabili cu Asigurarea Calității pe Departamente

AdRACD – Adjunct al Responsabilului cu Asigurarea Calității pe Departamente

DD – Director Departament

CD – Cadru Didactic

Drd – Doctorand

PDr. - Postdoctorand

PO- Procedura operatională

PV- Proces Verbal

CC-comisia de contestatii

DC – Director Cercetare și Transfer Tehnologic

4. Responsabilități

4.1. Responsabilul cu Asigurarea Calității pe Facultate

- Informează cadrele didactice din facultate cu privire la perioada de evaluare/modul de completare a performanțelor didactice și de cercetare prin procesul de autoevaluare anuală.
- În perioada de completare a fișelor de autoevaluare ofera consultanța cadrelor didactice din facultate.
- Intocmește un raport anual privind activitatea de asigurare a calității în cadrul facultății.
- Participă la tragerea la sorți pentru auditul extern și semnează declarația de confidențialitate. (F-PO-18-06)



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

4.2. Responsabilul cu Asigurarea Calității pe Departament

- Pentru fișa B: Realizează auditul intern al datelor înscrise în fișele de autoevaluare B a activității didactice și de cercetare în format electronic pe Intranet a cadrelor didactice din propriului departament. Auditul realizat în format electronic se realizează pe coloana corespunzătoare acestuia (Audit intern). Rezultatul auditului va fi predat la DAC
- Realizează auditul intern al datelor înscrise în fișele de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A, în format electronic (pe Intranet) a cadrelor didactice din propriului departament. Rezultatul auditului va fi predat la DAC

4.3. Adjunct al Responsabilului cu Asigurarea Calității pe Departament

- Colectează de la fiecare cadru didactic o declarație pe proprie răspundere din care reiese faptul că fiecare cadru didactic este responsabil pentru integritatea declarațiilor sale la completarea datelor în fișele de autoevaluare A și B.
- Suplinește RACD când acesta nu este disponibil pentru a desfășura activitățile din cadrul DAC/CACRU.

4.4. Departamentul pentru Asigurarea Calității

- Centralizează rezultatele obținute de către fiecare cadru didactic, doctorand și postdoctorand din universitate după finalizarea activității de audit a CAI/CAE/RACD.
- Afișează public pe site-ul DAC punctajele obținute în urma auditării de către CAE a fișelor de evaluare a activității didactice și de cercetare A și B
- Întocmește clasamente privind punctajele pentru fiecare cadru didactic/facultate/ fiecare categorie de grad didactic solicitate conform procedurilor Consiliului de administrație, Senatului și Consiliile facultăților.
- Realizează Raportul DAC privind activitatea și rezultatele auditului fișelor de evaluare a activității didactice și de cercetare A și B.
- Salvează baza de date anuală pe DVD și o depune în dublu exemplar la Arhiva USAMV Cluj-Napoca cu număr de înregistrare. De asemenea păstrează baza de date anuală la DAC în dublu exemplar.

4.5. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

- Propune spre aprobare CA al USAMV Cluj-Napoca Fișa de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A și B.
- Implementează formularul Fișei de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A și B.
- Inițiază procedura de autoevaluare la nivelul departamentului, facultăților și universității.
- Stabilește perioada procesului de autoevaluare.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

- Numește comisia de contestații.
- Stabilește perioadele de contestații și sesizări

4.6. Consiliul de administrație USAMV Cluj-Napoca

- Aprobă formularul Fișei de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A și B și propune spre validare Senatului.

4.7. Senatul USAMV Cluj-Napoca

- Validează formularul Fișei de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A și B.

4.8. Cadrul Didactic/Doctorand/Postdoctorand/Inginer în cercetare

- Completează formularele Fișelor de autoevaluare A și B a activității didactice și de cercetare în versiunea electronică (Intranet) și inserează documentele justificative în funcție de criteriile fișei.
- Completează formularul - Declarație pe propria răspundere, anexat prezentei proceduri **F-PO-01-04**.
- Poate depune contestație sau sesizare, în scris, la Registratura Universității în perioadele de contestații și sesizări publicate pe site-ul DAC și prin e-mail conform deciziei CACRU.

4.9. Directorul de Departament

- Centralizează formularele cu declarațiile pe proprie răspundere a faptului că versiunea electronică este în conformitate cu realitatea (a cadrelor didactice/doctoranzilor/postdoctoranzilor/inginerilor în cercetare din departamentul propriu) și le transmite la DAC.
- Validează auditul intern al fișei B.
- Transmite centralizat tabelul cu punctajele corespunzătoare fișei B la DAC.
- Întocmește fișa de evaluare a directorului de departament pentru fiecare cadru didactic din cadrul departamentului.
- Completează formularul anexat prezentei proceduri **F-PO-18-03**

4.10. Corpul de Auditori Interni

- Este format din RACD.
Realizează verificarea fișelor de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A, în format electronic pe Intranet a propriului departament
- Realizează verificarea fișelor B a propriului departament.
- Completează Formularul de audit intern pentru fiecare fișă evaluată, unde se specifică punctajul inițial al cadrului didactic, punctajul validat de către acesta și îl transmite la DAC.
- Completează formularul anexat prezentei proceduri **F-PO-18-05**
- În formatul electronic, pe Intranet al fișelor de autoevaluare A/B se va insera o coloană exclusiv pentru observațiile auditorului intern-extern, în cazul în care acesta nu bifează informația introdusă la un anumit criteriu.



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

4.11. Corpul de Auditori Externi

- Este format din RACF.
- Verifică în sistem încrucișat/facultate a Fiselor de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A în format electronic pe Intranet
- Realizează auditul extern pentru fișa B propriei facultăți.
- Completează Formularul de audit extern pentru fiecare fișa evaluată, unde se specifică punctajul inițial al cadrului didactic, punctajul validat de către CAI și în final punctajul auditorului extern.
- Completează formularul anexat prezentei proceduri **F-PO-18-05**
- În formatul electronic, pe Intranet al fiselor de autoevaluare A se va insera o coloană exclusiv pentru observațiile auditorului intern-extern, în cazul în care acesta nu bifează informația introdusă la un anumit criteriu.

4.12. Comisia de contestații

- Este formată din: Președinte comisie = DC, Membrii = PACRU, RDAC, RACF, reprezentant al Sindicatului numit de președinte Sindicat.
- Președintele comisiei primește de la Registratura contestațiile și sesizările depuse în perioada anunțată.
- Comisia analizează și răspunde fiecărei contestații sau sesizări depuse de către cadrul didactic în cauză la DAC, în termen de 30 de zile de la depunerea acestora.
- Comisia afișează pe site DAC răspunsurile la contestații și sesizări.

5. Descrierea activității

5.1 Evaluarea activității didactice și de cercetare

Evaluarea activității didactice este transpusă în fișele de autoevaluare A și B ale activităților didactice și de cercetare și este ținută sub control prin prezenta procedură care se regăsește în Lista centralizatoare a documentelor SIMC aflată la RSMC, conform modelului de formular **F-PO-18-01 și F-PO-18-02** din Anexa 1 și Anexa 2 la prezenta procedură.

Evaluarea activității didactice și de cercetare se desfășoară o dată pe an și este anunțată oficial pe site-ul universității precum și prin e-mail transmis tuturor cadrelor didactice, doctoranzi și postdoctoranzi din universitate.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro**

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

5.2. Completarea fișei de autoevaluare a activității didactice și de cercetare

Completarea fișei de autoevaluare A și B a activității didactice și de cercetare se realizează on-line prin sistemul Intranet de către fiecare cadru didactic, doctorand, postdoctorand și inginer cercetare din universitate în perioada anunțată oficial pe site-ul universității și prin e-mail.

5.3. Auditul intern a rezultatelor în urma completării fișelor de autoevaluare a activității didactice

*** In perioada auditului intern/extern nu se vizualizează conținutul fișelor de autoevaluare.**

Validarea rezultatelor în urma completării fișelor de autoevaluare A a activității didactice și de cercetare se realizează la nivel departamental. Fiecare RACD va audita **fisele de autoevaluare a cadrelor didactice din propriul departament**. RACD întocmesc o Declarație pe propria răspundere, conform modelului de formular **F-PO-18-03** din Anexa 3 la prezenta procedură, care atestă că au verificat Fisele de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A și Fisele de autoevaluare B a cadrelor didactice din cadrul departamentului din care fac parte. Declarația pe propria răspundere cuprinde și un tabel centralizator cu numele cadrelor didactice din departament/punctajul inițial/punctaj validat de către RACD=CAI.

De asemenea RACD va completa pentru fiecare cadru didactic evaluat ca urmare a auditării fișei de autoevaluare A, formularul de audit intern corespunzător anexei 5 - **F-PO-18-05**.

Formularul de audit intern corespunzător **anexei 5 - F-PO-18-05** se completează și pentru Fișa B de autoevaluare a activității didactice și de cercetare.

5.4. Auditul extern al fișelor (dosarelor) de autoevaluare a activității didactice și de cercetare

*** In perioada auditului intern/extern nu se vizualizează conținutul fișelor de autoevaluare.**

Auditul **Fiselor de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A** se realizează în sistem încrucișat/facultate în perioada anunțată în prealabil pe site-ul universității și prin e-mail.

Corpul de auditori externi (CAE) este reprezentat de cadre didactice specializate din cadrul fiecărei facultăți, referent și responsabil DAC din universitatea noastră.

Auditul dosarelor de autoevaluare a activității didactice și de cercetare se realizează prin validarea on-line pe Intranet a fiecărui dosar. La finalul auditului, fiecare auditor întocmește Formularul de audit extern, conform modelului de formular **F-PO-18-05** din Anexa 5 la prezenta procedură, unde sunt specificate observațiile desprinse în urma auditului, precum punctajele obținute de către auditați: punctajul inițial, punctajul CAI și punctajul final al auditorului.

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCACalea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII****PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

5.5. Raportarea auditului

Responsabilul DAC, în calitate de auditor, realizează centralizarea punctajelor finale după audit obținute de către fiecare cadru didactic, doctorand și postdoctorand și publică rezultatele obținute pe site-ul DAC.

5.6. Depunerea contestațiilor privind auditul dosarelor de autoevaluare a activității didactice și de cercetare

Perioada de depunere a contestațiilor privind auditul Fișelor de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A și B este anunțată public pe site.

Depunerea contestațiilor și sesizarilor privind auditul dosarelor de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A și B se realizează în scris, sub semnătură, de către persoana în cauză, la registratura universității.

Analiza contestațiilor se efectuează de către CC iar răspunsul privind rezultatul analizei acestora se dă în scris și se publică pe site-ul DAC. Fiecare contestație primită se păstrează pe o perioadă de 4 ani în dosarul de autoevaluare al persoanei în cauză la DAC.

5.7. Afișarea publică a rezultatelor contestațiilor

Afișarea publică a rezultatelor contestațiilor se realizează de către DAC pe site-ul DAC prin introducerea punctajelor finale rezultate în urma soluționării contestațiilor primite, în centralizatorul rezultatelor punctajelor primite după auditului extern al dosarelor de autoevaluare a activității didactice și de cercetare.

6. Înregistrări/Documente/Formulare

NR. CRT.	ÎNREGISTRAREA	SUPPORT	COMPLETEAZĂ	LOC PĂSTRARE	DURATA
1.	Fișa de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A	Formular F-PO-18-01	CD, Drd, PDr.	DAC	4 ani
2.	Fișa de autoevaluare a activității didactice și de cercetare B	Formular F-PO-18-02	CD, Drd, PDr.	DAC	4 ani
3.	Declarație pe propria răspundere DD, RACD	Formular F-PO-18-03	DD, RACD, RACD adj	DAC	4 ani
4.	Declarație pe propria răspundere CD	Formular F-PO-18-04	CD	DAC	4 ani
5.	Formularul de audit intern/extern	Formular F-PO-18-05	CAI/CAE	DAC	4 ani
6.	Declarație de confidențialitate	Formular F-PO-18-06	RACD	DAC	4 ani



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ**
**Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

7. Anexe

- 7.1. Anexa 1: Formular **F-PO-18-01** Fișa de autoevaluare a activității didactice și de cercetare A
- 7.2. Anexa 2: Formular **F-PO-18-02** Fișa de autoevaluare a activității didactice și de cercetare B
- 7.3. Anexa 3: Formular **F-PO-18-03** Declarație pe propria răspundere DD, RACD
- 7.4. Anexa 4: Formular **F-PO-18-04** Declarație pe propria răspundere CD
- 7.5. Anexa 5: Formular **F-PO-18-05** Formularul de audit intern/extern
- 7.6. Anexa 6: Formular **F-PO-18-06** Declarație de confidențialitate



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

ANEXA 3
F-PO-18-03

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

FACULTATEA _____
DEPARTAMENTUL _____

Subsemnatul Prof.dr. _____ în calitate de director al departamentului și RACD _____, confirmăm prin prezenta că a fost verificată corectitudinea datelor introduse de către membrii departamentului (cadre didactice, doctoranzi și bursieri postdoctorat) în **FIȘA DE AUTOEVALUARE A/B** și au fost validate rezultatele conform cu cerințele acestei fișe.

Mai jos este afișat punctajul final obținut de către **fiecare membru al departamentului**:

Nr.crt.	Funcția	Nume și prenume	Punctaj final evaluare DD, RACD, AdRACD

Semnează:

Director Departament	RACD	Adjunct RACD
_____	_____	_____



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro**

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

**ANEXA 4
F-PO-18-04**

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a Prof./Conf/S.I./Asist./Drd/Postdoc _____

declar pe propria raspundere, cunoscând că Falsul în declarații constituie infracțiune care este sancționată de Codul penal conform art.292, ca datele introduse de mine in format electronic – Intranet in cadrul fiselor de autoevaluare A si B sunt in conformitate cu realitatea.

La fisa A pentru anul _____ am obtinut punctajul _____

La fisa B pentru anul _____ am obtinut punctajul _____

Facultatea _____

Departament _____

Nume si Prenume _____

Semnatura _____



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII

PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

ANEXA 5
F-PO-18-05

FORMULARUL DE AUDIT INTERN/EXTERN

(FISA AUDITOR)

NUMELE SI PRENUMELE

1. PUNCTAJ ACORDAT D.A.E. **DE CATRE** CADRUL DIDACTIC/Drd./PDr. AUDITAT
(D.A.E. = **DOSARULUI** DE AUTOEVALUARE) = **punctaj initial**

2. PUNCTAJ ACORDAT D.A.E. **DUPA VALIDAREA DOSARULUI DE CĂTRE CAI**
= **punctaj auditor intern**

PUNCTAJ FINAL AL D.A.E. DE CATRE CAE = punctaj auditor extern

Observații:

DATA

SEMNĂTURA AUDITORULUI INTERN/EXTERN



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax:0264-593.792
www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ**
**Autoevaluarea Activității
Didactice și de Cercetare**

COD: PO-18

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 2

DATA: 11.2014

PAG. din 14

ANEXA 6
F-PO-18-06

FACULTATEA

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Fișa autoevaluare A

Subsemnatul Prof./Conf./Șef lucr./ Asis.dr. _____

în calitate de RACF/reprezentant sindicat, declar prin prezenta că voi respecta confidențialitatea datelor introduse de către membrii facultății auditate/activitățile din cadrul activității comisiei de contestatii (cadre didactice, doctoranzi și bursieri postdoctorat) în FIȘA DE AUTOEVALUARE A.

Semnează:

RACF/Reprez. sindicat	Data
_____	_____
_____	_____
_____	_____