

UNIVERSITATEA SPIRU HARET	PROCEDURA EVALUAREA MULTICRITERIALĂ A CADRELOR DIDACTICE	COD PO(R)-02	Ediția IV/2026
			Revizia 4

1. SCOP

Procedura prezintă modul de organizare și regulile de desfășurare a activității de evaluare multicriterială anuală a personalului didactic, pentru obținerea calificativului multicriterial, precum și pentru obținerea prin concurs a unui grad didactic superior.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității *Spiru Haret* pentru personalul didactic și auxiliar, în vederea promovării într-un grad didactic superior prin concurs.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.019/2025 pentru aprobarea standardelor minimale naționale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului de conferențiar și a celui de profesor din învățământul superior, precum și a atestatului de abilitare;
- Carta Universității *Spiru Haret*;
- Manualul de management al calității, Universitatea *Spiru Haret*.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele definiții și abrevieri:

4.1. Definiții

- *cadru didactic* - persoana autorizată care conduce o activitate didactică integrală, în componentele ei de curs și/sau aplicații;
- *evaluarea multicriterială a personalului didactic* - proces managerial, în cadrul căruia se culeg și se prelucrează informații pe baza procedurilor de autoevaluare (procedura PO(R)-05), de evaluare colegială a cadrelor didactice (procedura PO(R)-04) și de evaluare a cadrelor didactice de către studenți (procedura PO(R)-03), în scopul cunoașterii performanțelor individuale ale personalului didactic din învățământul superior.

4.2. Abrevieri

- CEAC - Comisia pentru evaluarea și asigurare a calității;
- DMC - Departamentul pentru managementul calității;
- DRU - Direcția resurselor umane;
- CEACF - Comisia pentru evaluarea și asigurare a calității pe facultate.

Elaborat DMC	Verificat CEAC	Aprobat SENAT	Data 12.02.2026	1
-----------------	-------------------	------------------	--------------------	---



UNIVERSITATEA SPIRU HARET	PROCEDURA EVALUAREA MULTICRITERIALĂ A CADRELOR DIDACTICE	COD PO(R)-02	Ediția IV/2026
			Revizia 4

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. Principii generale

5.1.1. Efectele normative ale evaluării multicriteriale se reflectă în formularea unei aprecieri calitative cuantificabile la nivel individual, ca o componentă a evaluării pe baza criteriilor generale anuale, a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din Universitatea *Spiru Haret*.

5.1.2. Efectele funcționale ale evaluării multicriteriale se reflectă în acordarea calificativului multicriterial anual și, după caz, a unui grad didactic superior.

5.1.3. Funcția evaluării constă în orientarea activităților de (auto) formare continuă a cadrului didactic în sensul creșterii calității activității didactice, a aportului științific, de cercetare științifică și de vizibilitate în mediul universitar.

5.1.4. La nivelul Universității *Spiru Haret*, evaluarea multicriterială este coordonată de prorectorul responsabil cu activitatea de învățământ și de directorul Direcției Resurse Umane.

5.1.5. La nivelul facultății/departamentului de studii evaluarea multicriterială se realizează de către Consiliul facultății/departamentului de studii și Comisia de asigurare a calității pe facultate, sub conducerea decanului/directorului de departament de studii.

5.1.6. Datele primare, datele prelucrate și rezultatele finale ale evaluării multicriteriale au caracter confidențial.

5.1.7. Evaluarea multicriterială se desfășoară în baza unui proiect unic la nivel de Universitate, cu instrumentele proprii și are un caracter transparent, în sensul că toate cadrele didactice cunosc implicațiile normative și funcționale ale rezultatelor evaluării multicriteriale.

5.1.8. Corespondența dintre punctajele obținute de fiecare cadru didactic și calificativul care se acordă se stabilește de către fiecare facultate în parte, în funcție de specificul acesteia.

5.2. Reguli de organizare

5.2.1. Consiliul facultății/departamentul de studii administrează acțiunile de evaluarea multicriterială în sensul pregătirii logistice (echipamente și programe de calcul, săli etc.), organizatorice (personal responsabil și competent) și al exercitării conducerii directe a procesului de evaluare.

5.2.2. Directorul departamentului de studii gestionează fișele de evaluare ale fiecărui cadru didactic, diferențiat pentru:

a. *evaluarea multicriterială anuală:*

- pe baza formularului F1/PO(R)-02 (Anexa 1);
- centralizatorului evaluării de către studenți - procedura PO(R)-03;
- centralizatorului evaluării colegiale - procedura PO(R)-04;
- fișei de autoevaluare - procedura PO(R)-05;
- documentul cumulativ F2/PO(R)-05 (Anexa 2).

b. *evaluarea multicriterială pentru avansare pe post didactic:*

- potrivit criteriilor legale de evaluare pe bază de punctaj, pentru concursurile de ocupare a posturilor/examenele de promovare în carieră.

Elaborat DMC	Verificat CEAC	Aprobat SENAT	Data 12.02.2026	2
-----------------	-------------------	------------------	--------------------	---

UNIVERSITATEA SPIRU HARET	PROCEDURA EVALUAREA MULTICRITERIALĂ A CADRELOR DIDACTICE	COD PO(R)-02	Ediția IV/2026 Revizia 4
------------------------------	--	-----------------	--------------------------------

5.2.3. Datele primare, datele prelucrate și datele statistice (exceptând informațiile privind identitatea studenților) pot fi utilizate în scopuri socialmente dezirabile: cercetare, management organizațional, marketing educațional sau instituțional etc.

5.3. Realizarea evaluării multicriteriale anuale

5.3.1. În cadrul Universității *Spiru Haret* evaluarea multicriterială anuală se realizează astfel:

a) Evaluarea multicriterială se organizează în fiecare an universitar, la nivel de departament de studii, în perioada iunie-septembrie, pentru anul universitar în curs.

Evaluarea activității de cercetare științifică se realizează anual, în semestrul I (perioada ianuarie-februarie) pentru contribuțiile științifice realizate în anul calendaristic precedent, conform Procedurii PO(C)-04 - Evaluarea și avizarea rezultatelor cercetării științifice.

b) Procesul de evaluare multicriterială se realizează, sub conducerea decanului/directorului de departament, de către membrii Consiliului facultății/departamentului de studii, care primesc sarcini precise în cadrul procesului.

c) Pentru activități bine definite, în funcție de volumul de date care urmează a fi culese și prelucrate, Consiliul facultății/departamentului de studii poate aproba nominal și participarea altor persoane din cadrul Comisiei de evaluarea și asigurarea calității pe facultate, cărora li se fixează atribuții precise de ordin organizatoric, tehnic și administrativ.

d) Instruirea persoanelor implicate în procesul de evaluare multicriterială se realizează la începutul sesiunii de către decanul/directorul departamentului de studii.

e) Datele obținute sunt centralizate în formularul "*Rezultatele evaluării multicriteriale a personalului didactic din partea departamentului de studii*" - F1/PO(R)-02, precum și în formularul "*Document cumulativ privind rezultatele evaluării multicriteriale a personalului didactic din partea Departamentului de studii*" - F2/PO(R)-02, care se întocmesc în câte două exemplare.

f) Consiliul facultății/departamentului de studii comunică fiecărui cadru didactic evaluat rezultatul obținut de acesta în cadrul unei discuții confidențiale constructive, orientată spre realizarea creșterii continue a calității prestației didactice a cadrului didactic și i se predă pe bază de semnătură, până la data de 30 noiembrie pentru anul universitar anterior:

- un exemplar din formularul F2/PO(R)-02;
- centralizatorul evaluării de către studenți întocmit conform procedurii PO(R)-03;
- centralizatorul evaluării colegiale întocmit conform procedurii F1/PO(R)-04;
- fișa de autoevaluare întocmită și avizată conform procedurii PO(R)-05.

g) Datele din formularul F1/PO(R)-02 se centralizează la nivelul departamentului de studii. Un exemplar din Centralizator se înaintează, sub semnătura directorului de departament de studii și al decanului, către Direcția de Resurse Umane, până la data de 30 noiembrie pentru anul universitar anterior.

Elaborat DMC	Verificat CEAC	Aprobat SENAT	Data 12.02.2026	3
-----------------	-------------------	------------------	--------------------	---

UNIVERSITATEA SPIRU HARET	PROCEDURA EVALUAREA MULTICRITERIALĂ A CADRELOR DIDACTICE	COD PO(R)-02	Ediția IV/2026
			Revizia 4

h) Cadrul didactic poate face contestație în termen de 3 zile. Contestațiile se înaintează Direcției Resurse Umane. Fiecare contestație se rezolvă în conformitate cu Procedura PO(S)-10-Rezolvarea reclamațiilor și sesizărilor.

5.4. Evaluarea multicriterială pentru avansare în grad didactic

5.4.1. Evaluarea multicriterială desfășurată în scopul avansării în grad didactic se realizează pe baza analizei concluziilor reieșite din aplicarea următoarelor proceduri:

- evaluarea cadrelor didactice de către studenți - PO(R)-03;
- evaluarea colegială a cadrelor didactice- PO(R)-04;
- autoevaluarea cadrelor didactice - PO(R)-05.

5.4.2. Evaluarea multicriterială desfășurată în acest scop utilizează prevederile Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.019/2025 pentru aprobarea standardelor minime naționale necesare și obligatorii pentru conferirea titlului de conferențiar și a celui de profesor din învățământul superior, precum și a atestului de abilitare.

5.4.3. Directorul departamentului de studii, împreună cu membrii Comisiei de evaluare și asigurare a calității pe facultate, desemnați de decan, elaborează concluziile privind îndeplinirea standardelor minime care trebuie îndeplinite cumulativ de către candidat.

5.4.4. Referatul cu concluziile este pus la dispoziția comisiei de concurs, care îl completează și îl atașează referatului de concurs.

6. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROCEDURA

a. Senatul Universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii

b. Rectorul Universității

- impune aplicarea procedurii

c. Comisia pentru învățământ și cercetare științifică și prorectorul pentru învățământ de licență și master

- elaborează/modifică/propune retragerea procedurii;
- monitorizează aplicarea procedurii.

d. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

- elaborează, avizează și asigură implementarea/modificarea/retragerea procedurii;

e. Departamentul pentru managementul calității

- elaborează, verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura;
- colectează documentele cumulative.

f. Decani, directorii de departamente, personalul didactic

- aplică procedura.

7. AVIZĂRI, MODIFICĂRI ALE PROCEDURII

7.1. Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *Spiru Haret*.

Elaborat DMC	Verificat CEAC	Aprobat SENAT	Data 12.02.2026	4
-----------------	-------------------	------------------	--------------------	---

UNIVERSITATEA <i>SPIRU HARET</i>	PROCEDURA EVALUAREA MULTICRITERIALĂ A CADRELOR DIDACTICE	COD PO(R)-02	Ediția IV/2026
			Revizia 4

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

7.2. Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul Universității.

Propunerea se înaintează CEAC prin DMC.

7.3. Modificările din capitolul 5 conduc la elaborarea unei noi ediții. Modificările din celelalte capitole conduc la revizia ediției curente.

7.4. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *Spiru Haret*.

7.5. Procedura a fost aprobată de Senatul universitar în ședința din data de 07.02.2008 și modificată la 06.05.2010, 29.09.2011, 17.09.2013, 09.02.2016, 15.11.2017 și 12.02.2026

8. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1 Rezultatele evaluării multicriteriale a personalului didactic din partea departamentului de studii- Formularul F1/PO(R)-02

Anexa 2 Document cumulativ pe departament de studii/ facultate, privind rezultatele evaluării multicriteriale a personalului didactic din partea departamentului de studii- Formularul F2/PO(R)-02.

**Președintele Senatului,
Prof. univ. dr. Florin Făiniș**

Elaborat DMC	Verificat CEAC	Aprobat SENAT	Data 12.02.2026	5
-----------------	-------------------	------------------	--------------------	---

UNIVERSITATEA SPIRU HARET	PROCEDURA EVALUAREA MULTICRITERIALĂ A CADRELOR DIDACTICE	COD PO(R)-02	Ediția IV/2026
			Revizia 4

Anexa 1

UNIVERSITATEA SPIRU HARET

Facultatea.....

Departamentul de studii.....

**FIȘA INDIVIDUALĂ PRIVIND
REZULTATELE EVALUĂRII MULTICRITERIALE
A PERSONALULUI DIDACTIC
DIN PARTEA DEPARTAMENTULUI DE STUDII**
Pentru intervalul de la până la

Formular F1/PO(R)-02

Funcția didactică, Nume și prenume cadru didactic

Criteriul	Autoevaluare P/AC	Evaluare colegială P/C	Evaluare studenți P/S	Punctaj Mediu
C1 ACTIVITATEA DIDACTICĂ				30
C2 ACTIVITATEA DE CERCETARE			x	70
C3 CONTRIBUȚIA ȘTIINȚIFICĂ			x	90
C4 PRESTIGIUL PROFESIONAL			x	100
Punctaj Mediu Total	X	x	x	

Notă: EXCELENT=10; 9=FOARTE BINE; 8= BINE; 7= SATISFĂCĂTOR; 6 și sub 6: NESATISFĂCĂTOR

Calificativ

Departament de studii

Concluziile departamentului de studii:.....

.....
.....
.....

Data:

Director departament

[numele și prenumele]

[semnătura]

Luat la cunoștință,

[numele și prenumele cadrului didactic]

[semnătura]

[data:]

Elaborat DMC	Verificat CEAC	Aprobat SENAT	Data 12.02.2026	6
-----------------	-------------------	------------------	--------------------	---

UNIVERSITATEA <i>SPIRU HARET</i>	PROCEDURA EVALUAREA MULTICRITERIALĂ A CADRELOR DIDACTICE	COD PO(R)-02	Ediția IV/2026
			Revizia 4

Anexa 2

UNIVERSITATE *SPIRU HARET*

Facultatea.....

Departamentul de studii.....

DOCUMENT CUMULATIV
PRIVIND REZULTATELE EVALUĂRII MULTICRITERIALE
A PERSONALULUI DIDACTIC
DIN PARTEA DEPARTAMENTULUI DE STUDII
Pentru intervalul de la până la
Formular F2/PO(R)-02

Nr. crt.	Grad didactic	Nume și prenume	Punctaj mediu total	Observații
.....				

Data:

Director de Departament

[numele și prenumele]

[semnătura]

Decan,

[numele și prenumele]

[semnătura]

Elaborat DMC	Verificat CEAC	Aprobat SENAT	Data 12.02.2026	7
-----------------	-------------------	------------------	--------------------	---