



UNIVERSITATEA PETROL- GAZE DIN PLOIEȘTI

Nr. 21770 / 08.09.2025

EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI

COD: PO 08.04

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

APROBAT
Președinte Senat

Prof. univ. habil. dr. ing. Aurelia PĂTRAȘCU

	Prenumele și Numele	Semnătura	Data
Verificat – Președinte Comisia pentru buget-finanțe și activități administrative	Prof. univ. dr. Augustin Constantin MITU		
Elaborat - Prorector cu activitate socială, resurse umane, parteneriatul cu mediul economico-social și relații internaționale	Conf.univ.dr. Alina-Gabriela BREZOI		02.09.2025

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Această procedură a fost avizată în Comisia de monitorizare la data de **xx.09.2025** și aprobată în ședința Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești din data de **xx.09.2025**

Intră în vigoare la data aprobării în Senatul Universității Petrol-Gaze din Ploiești

PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UPG din Ploiești
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996
- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	2/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	1 / 0 1 2 3 4 5

LISTA REVIZIILOR

Simbol Revizie/ Data	Ediție/ Revizie	Cap./ Pag.	Conținutul reviziei	Responsabilități		
				Elaborat	Verificat	Aprobat
-/ 02.09.2025	1/ 0	-	Elaborare inițială	Prorector Conf univ.dr. Alina- Gabriela BREZOI	Președinte Comisia pentru buget- finanțe și activități administrative, Prof. univ. dr. Augustin Constantin MITU	Președinte Senat, Prof. univ. habil. dr. ing. Aurelia PĂTRAȘCU

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	3/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

CUPRINS

1.	SCOP	4
2.	DOMENIUL DE APLICARE.....	4
3.	CADRUL LEGISLATIV	4
4.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	4
5.	DESCRIEREA PROCEDURII	5
5.1	PRINCIPII GENERALE.....	5
5.2	REGULI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII COLEGIALE.....	5
5.3	REGULI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI	6
5.4	REGULI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII DE CĂTRE MANAGEMENT	8
5.5	STABILIREA CALIFICATIVULUI EVALUĂRII	9
6.	RESPONSABILITĂȚI.....	9
7.	INFORMAȚII DOCUMENTATE	10
8.	ANEXE	10
	ANEXA 1. FIȘA DE EVALUARE COLEGIALĂ.....	11
	ANEXA 2. FIȘA DE EVALUARE DE CĂTRE STUDENȚI A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DE CURS	12
	ANEXA 3. FIȘA DE EVALUARE DE CĂTRE STUDENȚI A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRACTICE (seminar, laborator, proiect) *	14
	ANEXA 4. FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI (FD)	16

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	4/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a prezenta modul de organizare și regulile de desfășurare a activității de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Petrol – Gaze din Ploiești și vizează:

- activitatea didactică;
- activitatea de cercetare științifică;
- activitatea de management și administrație.

3. CADRUL LEGISLATIV

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4394/2024 al Ministerului Educației privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Hotărârea nr 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;
- Hotărârea nr. 915/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- Ordin nr. 6902/2023 privind aprobarea setului de indicatori de monitorizare a învățământului superior și prognoza evoluției acestuia în raport cu dinamica pieței muncii;
- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul general privind protecția datelor (UE) nr. 679/2016.
- Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești, cod R 04-13;
- Hotărârile Senatului universitar și ale Consiliului de administrație.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

DEFINIȚII

Evaluarea rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare constituie un proces, prevăzut de lege, în cadrul căruia se evaluează periodic rezultatele și performanțele profesionale și cuprinde:

- a) evaluarea colegială;
- b) evaluarea de către studenți
- c) evaluarea de către management;

în scopul cunoașterii performanțelor individuale ale personalului didactic din învățământul superior.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	5/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

ABREVIERI

UPG - Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești

ECDS - Evaluarea cadrelor didactice de către studenți

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 PRINCIPII GENERALE

Efectele evaluării se reflectă în formularea unei aprecieri calitative cuantificabile, la nivelul facultății/departamentului, ca o componentă a evaluării generale anuale a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din universitate.

La nivelul UPG, responsabilul activității de evaluare periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare este rectorul.

La nivelul departamentului, responsabilul procesului de evaluare este directorul de departament.

Evaluarea directorului de departament se realizează de către decan.

Evaluarea de către management se face în format digital, cu semnăturile digitale inserate, iar evaluarea de către studenți și evaluarea colegială se fac în format digital, utilizând formulare online. Toate evaluările se păstrează arhivate la departament.

Evaluarea se desfășoară la nivel de universitate, cu instrumente proprii universității și are un caracter transparent.

Datele primare, datele prelucrate și datele statistice pot fi utilizate în scopuri de management instituțional.

Rezultatele statistice ale evaluărilor sunt informații publice. Acestea vor fi făcute publice prin includerea lor în rapoartele anuale de evaluare internă privind calitatea.

Premisele morale ale evaluării privesc următoarele principii:

a) prezumția de onestitate și respect reciproc între toți participanții la procesul de evaluare, cadre didactice și personalul implicat în prelevarea și prelucrarea datelor și în elaborarea rezultatelor finale;

b) confidențialitatea tuturor datelor primare și intermediare și a rezultatelor finale ale evaluării.

5.2 REGULI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII COLEGIALE

➤ Cadrele didactice sunt evaluate colegial anual.

Procedura de evaluare începe în luna septembrie cu stabilirea evaluatorilor și se finalizează în luna septembrie a anului următor.

Evaluarea colegială vizează comportamentul profesional al cadrului didactic în cadrul departamentului din care face parte și aspecte ale deontologiei profesionale.

Evaluarea colegială este bazată pe criterii generale.

➤ Realizarea evaluării colegiale

(1) Evaluarea colegială este realizată de doi colegi din departament folosind Fișa de evaluare colegială - Anexa 1 (formular [F 128](#)). Nominalizarea evaluatorilor este realizată de consiliul departamentului în cadrul ședinței de consiliu al departamentului din luna septembrie.

(2) Pentru evaluarea colegială a cadrelor didactice la nivelul UPG se folosește o modalitate de implementare online, cu respectarea fluxului de operații și folosirea chestionarului prevăzut în Anexa 1, prin utilizarea formularelor Google Forms. Implementarea practică a evaluării colegiale a cadrelor didactice, folosind această tehnologie presupune următoarele operații:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	6/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

- în cadrul fiecărui departament, se creează, de către directorul de departament, sau responsabilul cu managementul calității la nivelul departamentului, pentru anul universitar respectiv, un formular online având structura și conținutul date de Anexa 1. Formularul poate fi creat de la zero sau copiat după un alt formular pre-existent. Dacă se optează pentru copierea unui formular anterior, se verifică corespondența cu structura și conținutul date de Anexa 1 aflată curent în vigoare. Se recomandă verificarea conținutului formularului de către un membru al consiliului departamentului, înainte de utilizarea efectivă.

- se informează membrii departamentului asupra condițiilor de evaluare pentru anul universitar respectiv (ce persoane sunt evaluate, ce persoane evaluează, termenul limită, adresa la care poate fi completat online formularul). În scopul unei completări cât mai obiective, membrii departamentului vor furniza toate informațiile pertinente necesare, în mod voluntar, sau la solicitarea de către alți membri ai departamentului.

- La termenul limită se verifică completarea formularului.
- După termenul limită se închide formularul (se oprește colectarea răspunsurilor) și se face o copie de rezervă a răspunsurilor obținute, într-o locație separată de cea a formularului (ex. se descarcă pe un calculator local).
- Directorul de departament, asistat de responsabilul cu managementul calității, face analiza rezultatelor și acordă ulterior feedback individual, acolo unde acest lucru este necesar (de ex. la membrii evaluați ai departamentului cu cele mai mici 20% din punctaje, dar nu limitat neapărat la aceștia).

- Rezultatele evaluării colegiale sunt prezentate și discutate în ședință de departament și sunt înregistrate în registrul de procese-verbale al departamentului.

5.3 REGULI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

➤ Evaluarea cadrelor didactice de către studenți (ECDS) constituie un proces, prevăzut de lege, în cadrul căruia se culeg și se prelucrează informații de la studenți în scopul cunoașterii percepției studenților cu privire la calitatea activității didactice la curs și activități aplicative a personalului didactic din învățământul superior din perspectiva relației stabilite de acesta cu studenții în procesul de predare-învățare.

➤ Realizarea evaluării activităților didactice de către studenți

Evaluarea cadrelor didactice de către studenți (ECDS) se realizează pe baza Fișei de evaluare de către studenți a activităților didactice de curs, Anexa 2 (formular [F 131](#)) și a Fișei de evaluare de către studenți a activităților didactice practice, Anexa 3 (formular [F 469](#)). Pentru evaluarea cadrelor didactice de către studenți (ECDS) se folosește o modalitate de implementare online, cu respectarea fluxului de operații, prin utilizarea formularelor Google Forms.

Directorul de departament sau responsabilul cu managementul calității la nivelul departamentului va adapta/realiza chestionarele prevăzute în Anexele 2 și 3. Implementarea practică a evaluării cadrelor didactice de către studenți, folosind această tehnologie presupune următoarele operații:

- se selectează/obține un formular deja existent, corespunzând scopului urmărit (evaluare la activități de curs/evaluare la activități aplicative). Se realizează câte o copie (make a copy) a formularului pentru fiecare cadru didactic evaluat/disciplină/an universitar.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	7/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

Nota 1: Există la departamentele tuturor celor cinci facultăți, copii ale acestor formulare. La nevoie, aceste pot fi solicitate la adresa btudorica@upg-ploiesti.ro.

Nota 2: Se recomandă crearea/stocarea tuturor formularelor utilizate folosind un singur cont de G Suite (adresele de forma xyz@upg-ploiesti.ro), la nivelul fiecărui departament, de așa natură încât să se poată ține o bună evidență a evaluărilor și arhivarea rezultatelor acestora.

- se adaptează copia nou creată, în sensul scrierii numelui cadrului didactic și a denumirii disciplinei pentru care se face evaluarea;
- se obține link-ul către formularul de completat de către studenți, folosind opțiunea Trimite (Send). Se poate opta pentru folosirea unui link lung sau scurt, după preferințe;
- se selectează o modalitate de distribuire a link-ului către studenți, în funcție de specificul activității cu formația de studiu respectivă și se trimite link-ul către studenți, împreună cu o scurtă descriere a scopului/funcționalității formularului și un termen limită.

Notă: Modalități de distribuire recomandate:

✓ prin intermediul platformei de eLearning, folosind o secțiune dedicată la nivelul fiecărei specializări/fiecărui an (exemplu - se creează „disciplina” Evaluarea cadrelor didactice de către studenți, pe platformă, la Informatică Economică, anul 3, semestrul 2. Crearea unei secțiuni noi de disciplină într-o categorie (semestru) deja existentă asigură includerea automată a studenților care aveau deja acces la categoria respectivă). Se postează aici link-ul și informațiile de la operațiile c și d menționate mai sus;

✓ prin intermediul unei alte metode de comunicații electronice (exemplu - rețea de socializare și mail), dar numai în condițiile în care se limitează accesul la informație pentru ca anunțul să ajungă doar la studenții din grupul țintă intenționat (exemplu - postare pe grupul privat de discuții al specializării Informatică Economică, anul 3).

- la sfârșitul perioadei intenționate pentru evaluare (se recomandă acordarea unei perioade de timp rezonabile pentru ca studenții să aibă timp să răspundă, de exemplu o săptămână) se oprește colectarea răspunsurilor din pagina „Răspunsuri” a formularului;

- pagina „Răspunsuri” a formularului conține deja, în formă sumarizată, răspunsurile studenților. Această formă poate fi direct salvată ca pdf (tipărire/print->salvare ca pdf) pentru a fi analizată, furnizată cadrului didactic evaluat, utilizată conform cerințelor legale, sau inclusă în dosare de evaluare periodică a programelor de studii sau evaluare instituțională.

- în cazul în care este necesară analiza mai detaliată a răspunsurilor, acestea pot fi descărcate în format tabelar din pagina „Răspunsuri” a formularului;

- Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți (ECDS) sunt publicate pe site-ul UPG Ploiești, sub forma unui raport, întocmit de directorul de departament, în condițiile legislației în vigoare.

Evaluarea cadrelor didactice de către studenți (ECDS) se realizează anual pentru cel puțin un curs/activitate practică susținut/ă de un cadru didactic titular sau asociat. Evaluarea se desfășoară în ultimele două săptămâni de activitate didactică.

Procesul de evaluare a cadrelor didactice de către studenți presupune următoarele etape:

a) În luna octombrie, directorul de departament face programarea cadrelor didactice, care urmează a fi evaluate, precizând cursul/seminarul/laboratorul/proiectul. Directorul de departament deschide o sesiune de evaluare a cadrului didactic în format digital. Sesiunea digitală de evaluare presupune următoarele aspecte:

 UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI ROMÂNIA Fondată în 1948	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	8/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

- studenții sunt informați despre rolul și importanța evaluării cadrelor didactice, având la bază principiile prezumției de onestitate, respect reciproc și de confidențialitate a datelor primare, făcându-se precizarea că efectuarea evaluării este benevolă și formularul este anonim, printr-un material tipărit care precede testul în format digital;

- studenții vor primi informații cu privire la formularul referitor la cursul/seminarul/laboratorul/proiectul care urmează să fie evaluat pe adresa de email proprie din cadrul sistemului informatic al Universității. Formularul va include numele cadrului didactic care va fi evaluat, cursul sau seminarul/laboratorul/proiectul pentru care se va face evaluarea.

b) Studenții realizează evaluarea prin completarea formularelor primite, respectând termenul impus. Prelucrarea datelor se face automat prin produsul software utilizat.

c) Rezultatele evaluării sunt considerate concludente (sau valide) doar dacă numărul studenților care au completat formulare este mai mare de 20% (sau alt procent) din numărul total al studenților înscriși la activitatea didactică evaluată.

d) Cadrul didactic primește rezultatele evaluării de la directorul de departament, în prezența decanului. În cazul în care rezultatele evaluării sunt negative, potrivit criteriilor stabilite directorul de departament stabilește măsuri de remediere, de comun acord cu cadrul didactic evaluat și cu informarea prealabilă a decanului.

e) Directorul de departament va discuta cu fiecare cadru didactic rezultatul evaluării și realizează Raportul privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți. Raportul se prezintă în cadrul ședinței de departament și se trimite prodecanului cu activitatea didactică.

f) Prodecanul cu activitatea didactică elaborează Raportul privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți la nivelul facultății și îl prezintă în Consiliul Facultății. Raportul facultății privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți va fi transmis președintelui CEACU (Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în universitate) în vederea realizării raportului la nivelul universității.

5.4 REGULI DE ORGANIZARE A EVALUĂRII DE CĂTRE MANAGEMENT

(1) Directorul de departament verifică autenticitatea datelor completate în *Fișa personală de acoperire a activității de cercetare științifică* (formular F 009). Fișa stă la baza evaluării performanțelor cadrului didactic de către directorul de departament.

(2) Evaluarea activității de cercetare științifică se realizează anual de fiecare cadru didactic titular/cadru didactic asociat până la data de 15 septembrie pentru activitatea desfășurată în anul calendaristic precedent.

(3) Directorul de departament realizează evaluarea activităților desfășurate în cadrul departamentului de către fiecare membru al acestuia, Anexa 4 (formular [F 012](#)), Fișă de evaluare a activităților desfășurate în cadrul departamentului (FD).

(4) Anexa 4 (formular F 012) se păstrează la departament.

(5) Evaluarea de către management va fi finalizată până la data de 25 septembrie din anul în care se face evaluarea.

Pentru directorul de departament, evaluarea activităților desfășurate în cadrul departamentului va fi întocmită de către decan/prodecan.

 UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI ROMANIA Fondată în 1948	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	9/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

5.5 STABILIREA CALIFICATIVULUI EVALUĂRII

Evaluarea finală și calificativul primit de fiecare cadru didactic rezultă din analiza evaluării colegiale (Anexa 1), evaluarea studenților (Anexa 2 sau 3) și evaluarea de management (Anexa 4) pe baza ponderilor.

Calificativul evaluării de management se obține astfel:

$$C_{Anexa4} = 5 * \text{Punctaj acordat} / \text{Punctaj maxim}$$

Ponderile pentru fiecare evaluare sunt 40% - Evaluarea de către management, 30% - Evaluarea colegială și 30% - Evaluarea activităților didactice de către studenți.

Formula de calcul a calificativului final este:

$$C = 0.4 * C_{Anexa4} + 0.3 * C_{Anexa2/3} + 0.3 * C_{Anexa1}$$

Calificativul final al evaluării se va stabili după cum urmează:

- Între 4,00-5,00 Foarte bine
- Între 3,50-4,00 Bine
- Între 3,00-3,50 Satisfăcător
- Între 2,50-3,00 Nesatisfăcător

Calificativul foarte bine nu poate fi acordat celor care au durată anuală a activităților de cercetare realizate mai mică de 600 ore în *Fișa personală de acoperire a activității de cercetare științifică* (formular F 009.06/Ed.13).

Personalul didactic și de cercetare care are obiecții cu privire la respectarea procedurilor de evaluare sau la modul de consemnare a rezultatelor evaluării poate formula contestație adresată decanului facultății, în termen de 5 zile de la data comunicării punctajului individual de către directorul de departament.

Contestația se soluționează de o comisie desemnată prin hotărâre a consiliului facultății, în termen de 5 zile de la data înregistrării contestației. Nu pot face parte din comisia de contestații persoanele implicate în procesul de evaluare al persoanei care a contestat. Soluția comisiei de contestații se comunică în scris contestatarului, de către decanul facultății în termen de 5 zile lucrătoare, iar răspunsul este definitiv.

6. RESPONSABILITĂȚI

Președintele Senatului:

- aprobă procedura operațională.

Rectorul:

- aprobă procedura operațională;
- aprobă reviziile procedurii operaționale;
- impune aplicarea procedurii operaționale.

Prorector cu programe de studii, cercetare științifică și asigurarea calității:

- monitorizează aplicarea procedurii operaționale.

Prorector cu activitate socială, resurse umane, parteneriatul cu mediul economico-social și relații internaționale:

- elaborează, modifică procedura operațională;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	10/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

- monitorizează aplicarea procedurii operaționale.
- Decani, directori de departamente:
- aplică procedura operațională.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Denumire formular	Cod formular	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada păstrare	Perioada de arhivare (ani)
Fișa de evaluare colegială	F 128				10	10
Fișa de evaluare de către studenți a activităților didactice de curs	F 131				10	10
Fișa de evaluare de către studenți a activităților didactice practice	F 469				10	10
Fișa de evaluare a activităților desfășurate în cadrul departamentului (FD)	F 012				10	10

8. ANEXE

Fișa de evaluare colegială	F 128	Anexa 1
Fișa de evaluare de către studenți a activităților didactice de curs	F 131	Anexa 2
Fișa de evaluare de către studenți a activităților didactice practice	F 469	Anexa 3
Fișa de evaluare a activităților desfășurate în cadrul departamentului (FD)	F 012	Anexa 4

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	11/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

ANEXA 1. FIȘA DE EVALUARE COLEGIALĂ

Facultatea:

Departamentul:

Cadrul didactic evaluat:

Data evaluării:

Pentru fiecare criteriu, alegeți din scala de evaluare între 1 și 5 (1 - nivelul ce mai scăzut, 5 - nivelul maxim) calificativul care caracterizează cel mai bine activitatea cadrului didactic.

Nr. crt.	CRITERIUL	APRECIERE
1.	Gradul de implicare în activitățile cu caracter didactic. Materialele de curs sunt furnizate la timp și corespund fișei de disciplină aprobate	
2.	Gradul de implicare în activitățile cu caracter științific. Studenții sunt implicați în proiecte de cercetare sau working papers sub coordonare directă	
3.	Gradul de implicare în relațiile cu mediul social, economic și cultural. Promovează imaginea Facultății/Universității în mediul academic sau socio-economic.	
4.	Gradul de interacțiune și comunicare cu membrii departamentului	
5.	Impactul activității cadrului didactic evaluat asupra dezvoltării departamentului. Participă activ la ședințele departamentului, formulând propuneri argumentate.	
6.	Implicarea în activități educative non-formale și extracurriculare	
7.	Participarea la comisi și consilii. Implicarea în structurile de conducere și decizie ale facultății sau universității.	
8.	Contribuția la dezvoltarea programelor de studii: actualizarea și îmbunătățirea planurilor de învățământ, actualizarea fișelor de disciplină.	
09.	Colaborarea cu colegii: deschiderea către schimbul de bune practici și sprijinirea colegilor în activitățile didactice și de cercetare.	
10.	Respectarea normelor etice: adoptarea unui comportament profesional și etic în relațiile cu colegii și studenții.	
11.	Disponibilitate și accesibilitate: timpul alocat pentru consultații și îndrumare individuală (Modul de comunicare cu studenții).	
12.	Sprijinirea dezvoltării personale și profesionale a studenților: implicarea în activități extracurriculare și consiliere profesională.	
13.	Participarea la formări și conferințe: implicarea în cursuri de perfecționare, workshop-uri și conferințe de specialitate.	
14.	Implementarea inovațiilor pedagogice: adoptarea de noi metode și tehnologii în procesul de predare.	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	12/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

ANEXA 2. FIȘA DE EVALUARE DE CĂTRE STUDENȚI A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DE CURS

Cadru didactic evaluat:

Disciplina evaluată:

Facultatea:

Data:

Evaluarea activității de către studenți este o parte esențială a procesului de evaluare a calității serviciilor educaționale. Criteriile de evaluare sunt destinate identificării opiniilor studenților care au participat la curs.

Toate răspunsurile sunt confidențiale și sunt prelucrate de către directorul de departament.

Opiniile exprimate vor fi utilizate la stabilirea acțiunilor de îmbunătățire a activității didactice.

A. CHESTIONAR PRELIMINAR

1. În ce proporție ați participat la curs?

Activitatea didactică	75%-100%	50%-75%	25%-50%	0%-25%	Deloc
Curs (C)					

2. Câte ore ați alocat săptămânal pentru studiul individual la această disciplină (efectuarea temelor de casă, documentare, învățare)?

>6 ore	<6 ore	<4 ore	< 2 ore	< 1 oră

3. Care este numărul orelor de consultații la care ați fost?

>6 ore	<6 ore	<4 ore	< 2 ore	< 1 oră

B. EVALUAREA CADRULUI DIDACTIC**

Criteriile de mai jos descriu stilul de predare al cadrului didactic la disciplina evaluată. Pentru fiecare criteriu, alegeți din scala de evaluare între 1 și 5 (1 - nivelul cel mai scăzut, 5 - nivelul maxim) calificativul care caracterizează cel mai bine stilul de predare al acestuia.

CRITERIUL	APRECIERE
1. Organizarea cursului	
2. Claritatea expunerii	
3. Eficiența și consistența explicațiilor date	
4. Exemplele și materialele folosite (folii, prezentări ppt., prezentări video și altele)	
5. Interesul cadrului didactic privind gradul de înțelegere al studenților	
6. Încurajarea participării active și a exprimării libere a studenților	
7. Disponibilitatea de a oferi studenților ajutor suplimentar la nevoie, resurse de învățare (prelegeri, suport curs, bibliografie etc.)	
8. Punctualitatea cadrului didactic	
9. Folosirea eficientă a timpului în cadrul orei de curs	
10. Criteriile și modalitățile de evaluare a activității academice a studenților sunt comunicate acestora din timp, într-un mod clar și transparent	
Per ansamblu, prestația cadrului didactic a fost:***	

C. EVALUAREA DISCIPLINEI**

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	13/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

Percepția dvs. cu privire la afirmațiile de mai jos este:

	ITEMI	APRECIERE (alegeți o notă de la 1 la 5, 1 reprezentând dezacord și 5 reprezentând acord)				
		Dezacord 1	Dezacord parțial 2	Neutru (Nici de acord sau dezacord) 3	Acord parțial 4	Acord 5
1	Materia parcursă în cadrul disciplinei are un grad adecvat de dificultate					
2	Există materiale didactice/ suport de curs necesare pregătirii disciplinei					
3	Materia parcursă mi-a stârnit interesul pentru îmbogățirea cunoștințelor în domeniul programului de studii					
	Per ansamblu, sunt satisfăcut de această experiență de învățare***					

D. RECOMANDĂRI/ SUGESTII PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA MODULUI DE PREDARE A CURSURILOR LA ACEASTĂ DISCIPLINĂ:

* Completarea chestionarului este opțională și anonimă;

**Dacă întrebările adresate nu sunt pe înțelesul dumneavoastră vă rog să solicitați lămuriri în așa fel încât completarea rubricilor să reflecte cât mai obiectiv realitatea;

***Va rugăm să aveți în vedere necesitatea unei concordanțe între calificativul acordat fiecărui criteriu/îtem și aprecierea finală.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	14/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

ANEXA 3. FIȘA DE EVALUARE DE CĂTRE STUDENȚI A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRACTICE (seminar, laborator, proiect)*

Cadru didactic evaluat:

Disciplina:

Facultatea:

Data:

Evaluarea activității de către studenți este o parte esențială a procesului de evaluare a calității serviciilor educaționale. Criteriile de evaluare sunt destinate identificării opiniilor studenților care au participat la activitățile practice ale disciplinei.

Toate răspunsurile sunt confidențiale și sunt prelucrate de către directorul de departament.

Opiniile dvs. vor fi utilizate la stabilirea acțiunilor de îmbunătățire a activității didactice.

A. CHESTIONAR PRELIMINAR

1. În ce proporție ați participat la activitățile practice (seminar, laborator, proiect)?

Activitatea didactică	75%-100%	50%-75%	25%-50%	0%-25%	Deloc
Seminar (S)					
Laborator (L)/ Proiect (P)					

2. Câte ore alocați săptămânal pentru studiul individual la această disciplină (efectuarea temelor de casă, documentare, pregătirea pentru seminar/ laborator/ proiect)?

>6 ore	<6 ore	<4 ore	< 2 ore	< 1 oră

3. Care este numărul orelor de consultații la care ați fost?

>6 ore	<6 ore	<4 ore	< 2 ore	< 1 oră

B. EVALUAREA CADRULUI DIDACTIC**

Criteriile de mai jos descriu stilul de predare al cadrului didactic. Pentru fiecare afirmație, alegeți din scala de evaluare între 1 și 5 (1 - nivelul cel mai scăzut, 5 - nivelul maxim) calificativul care caracterizează cel mai bine stilul de predare al acestuia.

CRITERIUL	APRECIERE
1 Organizarea și coordonarea activităților practice	
2 Claritatea formulării cerințelor de lucru față de studenți	
3 Eficiența și consistența explicațiilor date	
4 Interesul cadrului didactic privind gradul de înțelegere al studenților	
5 Încurajarea participării active și a exprimării libere a studenților	
6 Disponibilitatea de a oferi studenților ajutor suplimentar la nevoie	
7 Punctualitate cadrului didactic	
8. Folosirea eficientă a timpului în cadrul activităților practice	
9 Gradul de corelare a activității practice cu noțiunile teoretice	
10 Utilizarea de mijloace adecvate pentru desfășurarea activităților practice (fișe de lucru, studii de caz, standuri descriptive și funcționale, aparate de măsură și control, documentații tehnice, standarde, prezentări video etc.)	
Per ansamblu, activitățile practice au fost:***	

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	15/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

C. RECOMANDĂRI/ SUGESTII PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA MODULUI DE PREDARE A ACTIVITĂȚILOR PRACTICE LA ACEASTĂ DISCIPLINĂ

*** Completarea chestionarului este opțională și anonimă.**

****Dacă nu sunt pe înțelesul dumneavoastră întrebările adresate vă rog să solicitați lămuriri în așa fel încât completarea rubricilor să reflecte cât mai obiectiv realitatea;**

*****Va rugăm să aveți în vedere necesitatea unei concordanțe între aprecierile pentru fiecare criteriu în parte și aprecierea finală pentru modul de desfășurare a activităților practice.**

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	16/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

Facultatea:

Departamentul:

Cadrul didactic evaluat:

Anul universitar:

ANEXA 4. FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI (FD)

Nr. crt.	Activitatea	Punctaj minim-maxim	Punctaj acordat	Observații *
0	1	2	3	4
1.	Implicarea activă în activitatea departamentului	0-10		
2.	Acceptarea unor sarcini de lucru suplimentare	0-10		
3.	Prezența activă la ședințele departamentului	0-5		
4.	Coordonarea și formarea colegilor din cadrul departamentului (membru în comisii, mentor, etc.)	0-2		
5.	Ajutorul acordat colegilor din cadrul departamentului	0-5		
6.	Punctualitatea, respectarea orarului	0-10		
7.	Realizarea și coordonarea unor echipe de lucru în cadrul departamentului pentru competiții de proiecte (mai mult de trei persoane)	0-5		
8.	Preocuparea pentru autoperfecționare	0-5		
9.	Implicarea în activități de admitere (finalizare) studii	0-15		
10.	Implicare în organizarea manifestărilor științifice organizate de departament/facultate	0-15		
11.	Implicare în îmbunătățirea bazei materiale a departamentului, dotarea cu piese de schimb pentru aparatura din laboratoare, asigurarea de materiale pentru lucrările de laborator, acreditarea laboratoarelor, etalonarea aparaturii și a echipamentelor de către organisme abilitate	0-8		
12.	Implicare în organizarea manifestărilor extracurriculare și de promovare organizate de departament/facultate	0-10		
PUNCTAJ ACORDAT TOTAL (PT)		0-100		
PUNCTAJ FINAL (PT * 5 / 100) (valori între 0 și 5)				

* Se va completa dacă este cazul

Data:	Întocmit: Director de departament,	Aprobat: Decan,
--------------	--	---------------------------

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 08.04	
	EVALUAREA REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR PROFESIONALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIEȘTI		Pag./Total pag.	17/17
			Data	02.09.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

LISTA DE DIFUZARE*

Ex. nr.	Destinatar	Numele/ Semnătura	Data difuzării					
1.	Conf.univ.dr.ing. Alin Diniță - Rector							
2.	Prof.univ.dr.ing. Daniela Popovici – Prorector programe de studii, cercetare științifică și managementul calității							
3.	Conf.univ.dr. Alina Gabriela Brezoi – Prorector activitate socială, resurse umane, parteneriat cu mediul economico-social și relații internaționale							
4.	Prof.univ.habil.dr.ing. Răzvan George Rîpeanu – Director CSUD							
5.	Prof.univ.dr.ing. Cristian Eparu – Decan Facultatea de Ingineria Petrolului și Gazelor							
6.	Conf.univ.dr.ing. Marius Bădicioiu – Decan Facultatea de Inginerie Mecanică și Electrică							
7.	Conf.univ.dr.ing. Cristina Dușescu-Vasile – Decan Facultatea de Tehnologia Petrolului și Petrochimie							
8.	Prof.univ.dr. Irina Gabriela Rădulescu – Decan Facultatea de Științe Economice							
9.	Prof.univ.dr. Mihaela Suditu – Decan Facultatea de Litere și Științe							
10.	Prof.univ.habil.dr.ing. Marius Petrescu – Director Școala Doctorală							
11.	Conf.univ.dr. Mihaela Badea – Director Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic							
12.	Conf.univ.dr. Mădălina Albu – Director Centrul de Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă							
Întocmit			Verificat	Aprobat				
Numele	Conf.univ.dr Brezoi Alina	Data	Numele	Adrian Drumeanu	Data	Numele	Aurelia Pătrașcu	Data
Semnătura			Semnătura			Semnătura		

* Procedura după aprobare se difuzează astfel:

- prin publicare, pe site-ul UPG/intranet;
- prin comunicare utilizând registratura UPG, în format electronic, conducătorilor structurilor din cadrul UPG implicați în activitatea descrisă de procedură, conform listei de difuzare