



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Departament pentru Asigurarea Calității

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



**E-mail: calitateusamvcluj@gmail.com**

## PROCEDURA DE AUTOEVALUARE A ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE

Ce face?	Cine face?	Documente	Responsabil
1. Inițierea procedurii de autoevaluare la nivelul catedrei, facultatii, universitatii. Aprobarea formularului in Senat.	CEAC DAC	Formular de autoevaluare cu instructiuni de completare	Rector, decani, sef catedră, RACC
2. Completarea formularului de autoevaluare (aprobat de Senat) in versiunea electronica.	Cadru didactic	Formular de autoevaluare - Completare in forma electronica (Intranet) si 1 ex. hartie	Cadru didactic
3. Întocmire dosar de autoevaluare cu documente justificative / doveditoare.	Cadru didactic	Dosar de documente justificative / doveditoare	Cadru didactic
4. Depunerea dosarului la RACC si verificarea lui de catre SC (sef catedra)	RACC, SC	Dosar de documente justificative / doveditoare	RACC, SC
5. Centralizare dosare autoevaluare cu documentele doveditoare la DAC	RACC	Raport autoevaluare individual cu documente justificative	RACC, DAC
6. Validare si raportare rezultate	RACC,RACF,DAC Comisia de audit intern (CAI)	Raport comisie audit intern	RACF / CAI
7. Contestatii	Cadru didactic	Contestație	Cadru didactic / Comisia de audit intern
8. Soluționare contestații si raportare rezultate finale	Comisia de audit intern DDAC	Raport comisie audit intern Decizie de soluționare contestație	Comisia de audit intern DDAC
9. Centralizare date: catedră/facultate/universitate	DAC	Raport DAC trimis la: - facultate - universitate	DAC

SC = sef catedra

RACF= responsabilul cu calitatea pe facultate

RACC= responsabilul cu calitatea pe catedre

DDAC = directorul DAC