

 UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURA de Asigurare a calității Resurselor Umane din cadrul Universității ”TIBISCUS” din Timișoara
---	--

Ediție revizuită conform HCA nr. 189/24.06.2026 și HS nr. 192/5/25.06.2026

PROCEDURA
DE ASIGURARE A CALITĂȚII RESURSELOR UMANE
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII ”TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA

Elaborare / Avizare / Aprobare	Compartiment/ departament/ comisie	Funcția / Nume și prenume	Semnătura
Elaborat și Aprobat	Consiliul de Administrație (CA)	Președinte CA <i>Ec. Dragoș-Florin ANCA</i>	
Avizat	Comisia de coduri și regulamente UTT (CCR)	Președinte CCR <i>Lect.univ.dr. Mihaela-Simona GALEA</i>	
Aprobat	Senatul Universității „Tibiscus” din Timișoara	Președinte Senat <i>Conf.univ.dr. Florentina-Anica PINTEA</i>	

Cuprins

I.	Atragerea și recrutarea resursei umane	1
II.	Evaluarea resursei umane	2
III.	Motivarea resursei umane.....	4
IV.	Managementul performanțelor resurselor umane.....	5
	Dispoziții finale	6

 UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURA de Asigurare a calității Resurselor Umane din cadrul Universității ”TIBISCUS” din Timișoara
---	---

I. Atragerea și recrutarea resursei umane

Obiectivul I.1. *Poziționarea Universității „Tibiscus” din Timișoara ca angajator de referință în mediul academic regional și consolidarea vizibilității instituționale în rândul potențialilor candidați.*

Acțiuni:

- 1.1. Angajarea de personal didactic, de cercetare, personal administrativ în funcție de resursele financiare ale universității și de limitările prevăzute de legislație și de natura fiecărui post, a unor condiții de salarizare concordante corelate cu resursele financiare ale universității și cu nevoile de cadre didactice, de cercetare se realizează de către Consiliul de Administrație al Universității ”Tibiscus” din Timișoara.
- 1.2. Stabilirea unor beneficii financiare, non-financiare, pentru angajații universității, pornind de la infrastructura și resursele de formare de care dispune Universitatea, în funcție de categoria și specificul postului și resursele financiare ale universității.
- 1.3. Asigurarea și promovarea egalității de șanse și a incluziunii sociale în procesul de recrutare.
- 1.4. Transparentizarea condițiilor de angajare (financiare și non-financiare), în condițiile respectării informațiilor cu caracter confidențial.
- 1.5. Promovarea imaginii Universității ca angajator, în viitor prin prezența la unele evenimente naționale și internaționale cu potențial de recrutare.
- 1.6. Hotărârile Consiliului de Administrație privind angajarea, modificarea și încetarea raporturilor de muncă se pun în aplicare prin Președintele Consiliului de Administrație, în calitate de reprezentant legal al angajatorului și semnatar al contractelor individuale de muncă (Carta art. 9; ROF CA art. 4).

Obiectivul I.2. *Crearea unor politici durabile de recrutare, care să încurajeze și să valideze dezvoltarea personalului intern cu aptitudini deosebite în activitatea didactică și de cercetare, și atragerea resursei umane externe de calitate și utilizarea metodelor și instrumentelor adecvate de recrutare.*

Acțiuni:

- 2.1. Elaborarea, la începutul fiecărui an universitar, la nivelul fiecărei facultăți a nevoilor de angajare de noi cadre pentru fiecare categorie (posturi didactice, posturi de cercetare, posturi didactice auxiliare și posturi nedidactice), care să coreleze nevoile de acoperire a activităților specifice, bugetul UTT în cadrul căreia se va face angajarea (pentru respectarea structurii piramidale optime funcționării academice) se realizează și avizează de către Consiliul de Administrație al Universității ”Tibiscus” din Timișoara.
- 2.2. Consiliul de administrație al UTT aprobă sau respinge propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice, de cercetare, didactice și de cercetare auxiliare și nedidactice cuprinse în statele de funcții aprobate de Senatul UTT;
- 2.3. Identificarea personalului intern și extern cu performanțe recunoscute și încurajarea participării acestuia la concursurile pentru ocuparea unor posturi care corespund propriei expertize, aplicând principiul echității, deschiderii, transparenței și meritului profesional.
- 2.4. Identificarea studenților UTT cu aptitudini remarcabile și orientarea acestora spre oportunitățile de carieră existente în cadrul Universității (cu ajutorul CCOC).
- 2.5. Susținerea activităților Centrului de Consiliere și orientare în carieră (CCOC) și dezvoltarea echipei prin asigurarea unui număr optim de consilieri în carieră, raportat la numărul de studenți ai UTT;
- 2.6. Promovarea susținută, prin diversificarea canalelor de comunicare, a tuturor ofertelor de muncă ale Universității.



- 2.7. Optimizarea și adaptarea continuă a Metodologiei privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în UTT la cadrul legislativ național și la prioritățile Universității.
- 2.8. Crearea unei metodologii privind ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice în UTT.
- 2.9. Îmbunătățirea și completarea, pentru toate categoriile de personal, a procedurilor operaționale privind organizarea și desfășurarea procesului de selecție (prin concurs sau alte forme de evaluare) pentru ocuparea locurilor de muncă oferite de UTT.
- 2.10. Stabilirea unui plan de integrare pentru personalul nou angajat și organizarea, în perioada imediată încadrării pe post a personalului, a unor întâlniri periodice cu decanul directorul de departament și membri ai echipei manageriale a UTT pentru a consilia, ajuta nou angajatul în adaptarea la mediul instituțional, cultura organizațională a UTT.
- 2.11. Informarea personalului nou angajat asupra tuturor drepturilor, obligațiilor și beneficiilor asociate calității de angajat al UTT.
- 2.12. Asigurarea suportului privind sarcinile pe care trebuie să le onoreze noii ocupanți ai posturilor pe tot parcursul perioadei de acomodare, de către persoana / persoanele desemnate din cadrul unității instituționale.
- 2.13. Instituirea unui mecanism formal de asigurare a calității procesului de recrutare, prin auditarea tuturor etapelor acestuia.

Obiectivul I.3. *Dezvoltarea unui cadru clar de înțelegere a performanței pentru fiecare categorie de personal și utilizarea acestuia în procesul de recrutare*

Acțiuni:

- 3.1. Organizarea întâlnirilor din partea CA cu directorii de departamente, structurile abilitate ale Universității în ceea ce privește condițiile de ocupare a posturilor didactice și de cercetare, specifice fiecărui domeniu, și adoptarea unui set de criterii de performanță prin adaptarea standardelor naționale la viziunea Universității referitoare la educație și cercetare.
- 3.2. Stabilirea și adoptarea unui set de criterii de performanță minime, specifice personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic, în funcție de natura fiecărui tip de post.
- 3.3. Stabilirea și adoptarea unor criterii de performanță echivalente în cazul categoriilor de posturi care nu fac obiectul legislației naționale sau al reglementărilor universitare în ceea ce privește condițiile minimale de ocupare a posturilor (personalul didactic asociat la plata cu ora etc).

II. Evaluarea resursei umane

Obiectivul II.1. *Evaluarea satisfacției și motivației la locul de muncă a cadrelor Universității ”Tibiscus” din Timișoara, din fiecare categorie de personal*

Acțiuni:

Planificarea și realizarea, de către CEAC și Serviciul de Resurse Umane din UTT a unor interviuri privind satisfacția și motivația la locul de muncă a personalului Universității, care să reflecte cel puțin următoarele aspecte-cheie:

- a) satisfacția/ motivația față de activitățile prevăzute de fișa postului;
- b) satisfacția/ motivația față de colaborarea cu persoanele/ unitățile de care depinde desfășurarea propriei activități și de munca în echipă;
- c) satisfacția/ motivația în ceea ce privește comunicarea la locul de muncă;
- d) satisfacția/ motivația referitoare la eficiența în activitate;
- e) satisfacția/ motivația privitoare la remunerație;



- f) satisfacția/ motivația referitoare la beneficiile non-financiare;
- g) satisfacția față de supervizarea și evaluarea activității;
- h) satisfacția/ motivația privind formarea, trainingul și îndrumarea la locul de muncă;
- i) satisfacția față de condițiile, oportunitățile și procedurile de avansare în carieră la locul de muncă;
- j) satisfacția privind condițiile fizice și stresul la locul de muncă;
- k) satisfacția privind grija angajatorului față de propriul personal;
- l) satisfacția față de politicile de personal ale Universității;
- m) satisfacția/ motivația generală față de locul de muncă.

Obiectivul II.2. Evaluarea satisfacției studenților față de activitatea cadrelor UTT

Acțiuni:

- 2.1. Planificarea și realizarea, de către CEAC a evaluării privind satisfacția studenților față de activitatea cadrelor didactice, personal administrativ cu care interacționează în mod direct pe tot parcursul studenției (didactice, auxiliare și nedidactice), utilizând evaluările anuale ale activității didactice de către studenți și Chestionarul de evaluare a satisfacției studenților din Universitatea Tibiscus din Timișoara .
- 2.2. Analizarea rezultatelor și propunerea unor măsuri de îmbunătățire a activității cadrelor în relațiile cu studenții prin organizarea de întâlniri semestriale ale conducerii UTT cu fiecare colectiv de cadre didactice.

Obiectivul II.3. Evaluarea obiectivă și transparentă a activității și a performanțelor profesionale individuale de către superiorul ierarhic

Acțiune:

- 3.1. Revizuirea Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic, de cercetare, auxiliar și nedidactic din Universitatea ”Tibiscus” din Timișoara, având în vedere în principal redefinirea criteriilor de evaluare, adaptarea acestora în funcție de caracteristicile fiecărui tip de post și elaborarea unor grile de evaluare specifice.

Obiectivul II.4. Interevaluarea (evaluarea de către colegi) și autoevaluarea personalului UTT

Acțiuni:

- 4.1. Planificarea și implementarea, cu sprijinul CEAC a evaluării colegiale a cadrelor didactice și cercetătorilor, ca unul dintre indicatorii de performanță pentru calitatea corpului profesoral și de cercetare stabilit prin Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.
- 4.2. Elaborarea, planificarea și implementarea unui sistem de interevaluare pentru toate celelalte categorii de personal.
- 4.3. Întocmirea, de către fiecare angajat al UTT, a unui raport de autoevaluare a activității profesionale, pornind de la criteriile și grila de evaluare specifică postului, care să reprezinte un instrument de suport pentru evaluarea superiorului ierarhic și pentru evaluarea colegială.
- 4.4. Centralizarea și analizarea rezultatelor fiecărui tip de evaluare.
- 4.5. Comunicarea rezultatelor generale ale evaluării fiecărui angajat și stabilirea unui plan de măsuri și activități pentru aceștia.

 UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURA de Asigurare a calității Resurselor Umane din cadrul Universității ”TIBISCUS” din Timișoara
---	---

III. Motivarea resursei umane

Obiectivul III.1. *Dezvoltarea unui cadru general flexibil, rațional și transparent de recompense destinate personalului cu performanțe deosebite*

Acțiune:

- 1.1. Asigurarea monitorizării și îmbunătățirii continue, având ca sprijin resortul responsabil de finanțare, a practicilor curente privind întregul sistem de acordare a remunerațiilor, gratificațiilor și altor forme de recompensare pentru fiecare categorie de personal.

Obiectivul III.2. *Susținerea personalului UTT în activitatea de îmbunătățire a performanțelor profesionale*

Acțiuni:

- 2.1. Informarea personalului cu privire la cunoștințele, aptitudinile și acțiunile relevante pentru atingerea celor mai bune rezultate și pentru dezvoltarea traiectoriei de carieră.
- 2.2. Încurajarea participării cadrelor la activități semnificative, semnalarea îndeplinirii cu succes a atribuțiilor, acolo unde este cazul, și recunoașterea contribuției acestora la atingerea scopurilor strategice ale Universității.

Obiectivul III.3. *Remunerarea și gratificarea personalului UTT în funcție de rezultatele obținute*

Acțiuni:

- 3.1. Reîncadrarea salarială a resursei umane din fiecare categorie de personal în funcție de performanțele obținute în urma procesului de evaluare.
- 3.2. Crearea unui cadru de premiere a excelenței pentru celelalte categorii de personal.

Obiectivul III.4. *Sprijinirea personalului cu performanțe scăzute*

Acțiuni:

- 4.1. Identificarea, în urma evaluărilor, a personalului cu performanțe scăzute și a dimensiunilor activității specifice în cazul cărora s-au înregistrat rezultate nesatisfăcătoare.
- 4.2. Stabilirea și adoptarea unui set de măsuri de suport pentru îmbunătățirea rezultatelor acestora.
- 4.3. Organizarea unor întâlniri între cadrele care au înregistrat performanțe scăzute și reprezentanții structurilor abilitate să sprijine optimizarea activității acestora, în cadrul cărora să fie stabilit, de comun acord, planul de îmbunătățire a performanțelor.
- 4.4. Dacă personalul anagajat al UTT cu rezultate scăzute la evaluările realizate nu înregistrează progrese după stabilirea și adoptarea măsurilor de suport, atunci Consiliul de Administrație al UTT va decide cu privire la continuarea sau nu a activității persoanei respective în UTT, în concordanță cu reglementările din Codul Muncii.

Obiectivul III.5. *Valorificarea resursei umane cu vârstă de pensionare*

Acțiuni:

- 5.1. Identificarea oportunităților de implicare și valorificare a competențelor și potențialului resursei umane cu vârstă de pensionare.
- 5.2. Inițierea unor programe de colaborare și asistență, care să încurajeze adoptarea unui stil de viață activă a personalului cu vârstă de pensionare (spre exemplu, implicarea în programe de mentorat, invitarea în comisii de specialitate, la evenimente științifice).

Obiectivul III.6. *Promovarea cu prioritate a personalului propriu pe posturile superioare*

Instituția promovează cu prioritate personalul propriu care îndeplinește condițiile de studii,

 UNIVERSITATEA „TIBISCUS” DIN TIMIȘOARA	PROCEDURA de Asigurare a calității Resurselor Umane din cadrul Universității ”TIBISCUS” din Timișoara
--	--

vechime și competență profesională pentru ocuparea posturilor superioare, înainte de a apela la recrutarea din surse externe.

Acțiuni:

- 6.1. Personalul propriu are prioritate față de candidații externi în procesul de selecție pentru promovare.
- 6.2. Scopul este motivarea angajaților, recunoașterea meritelor și păstrarea experienței instituționale.

IV. Managementul performanțelor resurselor umane

Obiectivul IV.1. Asigurarea exercitării drepturilor pentru formarea profesională a cadrelor UTT

Acțiuni:

- 1.1. Determinarea nevoilor de formare profesională a cadrelor UTT din toate categoriile de personal pornind de la rezultatele evaluării performanțelor profesionale, planul de îmbunătățire a performanțelor și de la opiniile referitoare la formare, training și oportunități de dezvoltare a carierei, exprimate de personal în urma întâlnirilor semestriale ale echipei manageriale cu colectivele de cadre didactice de la fiecare facultate.
- 1.2. Dezvoltarea și aplicarea unui cadru coerent și unitar la nivel instituțional privind formarea și dezvoltarea continuă a personalului UTT.
- 1.3. Organizarea unor sesiuni de formare adaptate la nevoile personalului, de exemplu sesiuni de informare pentru dezvoltarea aptitudinilor de cercetare ale cadrelor didactice.

Obiectivul IV.2. Încurajarea schimburilor de experiență

Acțiuni:

- 2.1. Stabilirea, în cooperare cu resortul responsabil de internaționalizare, a unei strategii incluzive de participare a cadrelor UTT la mobilități internaționale, care să fie fundamentată pe principiul echității.
- 2.2. Întărirea unor propuneri și inițierea unor consultări cu universitățile naționale partenere în cadrul diverselor colaborări în ceea ce privește organizarea unor schimburi de experiență între cadre care desfășoară aceleași categorii de activități.

OBIECTIVUL IV.3. Încurajarea inițiativelor personale de dezvoltare

Acțiune:

- 3.1. Încurajarea demersurilor individuale/ de echipă în ceea ce privește identificarea și punerea în aplicare a unor soluții care contribuie la optimizarea activității în vederea obținerii unor rezultate deosebite.

OBIECTIVUL IV.4. Asigurarea unor condiții fizice care să permită desfășurarea în mod optim a activităților personalului

Acțiuni:

- 4.1. Garantarea accesului cadrelor UTT la infrastructura necesară desfășurării activităților prevăzute de fișa postului.
- 4.2. Asigurarea condițiilor de securitate, sănătate, igienă și confort la locul de muncă.

OBIECTIVUL IV.5. Monitorizarea parcursului profesional al personalului UTT

Acțiune:

- 5.1. Crearea și implementarea unui sistem integrat de monitorizare a parcursului profesional al



personalului, care să permită generarea unei fișe personale (sintetice) de serviciu a angajatului; aceasta trebuie să cuprindă informații referitoare la: studiile și pregătirea cadrului; pozițiile ocupate în cadrul instituției; rezultatele evaluărilor și performanțele obținute; recompensele de care a beneficiat; programele de formare profesională pe care le-a urmat și mobilitățile la care a participat. Proiectarea Managementului carierei pentru fiecare angajat.

OBIECTIVUL IV.6. Dezvoltarea și susținerea unei viziuni asupra performanței axate pe leadership
Acțiuni:

- 6.1. Definirea și dezvoltarea unei viziuni asupra leadership-ului care să potențeze abilitățile liderilor din cadrul tuturor unităților instituționale în ceea ce privește gestionarea performanței; stabilirea unui cadru clar de determinare a competențelor și de definire a comportamentelor instituționale ale liderilor, fundamentate pe principiul meritului și al transparenței în luarea deciziilor.
- 6.2. Evaluarea periodică a activității liderilor de la toate nivelurile.
- 6.3. Adoptarea unui sistem de recompensare a liderilor care ating performanțe deosebite și promovarea acestora pe posturi superioare.
- 6.4. Adoptarea și luarea de măsuri din partea CA pentru angajații care nu îndeplinesc sarcinile din fișa postului, înregistrează rezultate slabe la evaluările periodice ale personalului didactic și nedidactic, de cercetare conform legislației în vigoare, a metodologiilor și regulamentelor din cadrul UTT.

OBIECTIVUL IV.7. Eficientizarea activităților administrative ale tuturor categoriilor de personal
Acțiuni:

- 7.1. Organizarea unor sesiuni periodice de informare și clarificare în ceea ce privește procedurile operaționale interne care reglementează activitatea curentă, pe categorii de activități.
- 7.2. Crearea și implementarea, cu sprijinul departamentului informatic, a unei platforme interne de comunicare și gestionare a documentelor între structurile de conducere ale UTT și facultăți/centre/ institute, care să reducă birocrăția.

Dispoziții finale

- (1) Prezenta Procedură în forma revizuită a fost aprobată conform HCA nr. 189/24.06.2026 și HS nr. 192/5/25.06.2026 și intră în vigoare de la data aprobării.
- (2) De la data intrării în vigoare a prezentei Proceduri, se abrogă varainta anterioară a Procedurii.