



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
RO – 510009, ALBA IULIA, STR. GABRIEL BETHLEN, NR. 5
TEL: 40-0258-806130 Fax: 40-0258-812630
www.uab.ro; e-mail: cond@uab.ro

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE
PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1
DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI
INTRANET

COD PROCEDURĂ: PO 14. 009

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Director CMCSI	Prorector 2	Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	SENAT	1	0

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume și semnătură			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	R0/28.09.2016	Procedura completă	Elaborare ediția 1	Director CMCSI	Prorector 2	Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	SENAT

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

CUPRINS

1. SCOP. DOMENIU DE APLICARE	4
2. TERMENI ȘI ABREVIERI	4
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
4. DESCRIERE PROCEDURĂ	5
5. RESPONSABILITĂȚI	11
6. ÎNREGISTRĂRI.....	12
7. ANEXE	12
LISTA DE DIFUZARE.....	25

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

1. SCOP. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură descrie modul de organizare și desfășurare a procesului de evaluare a calității corpului profesoral din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, modalitatea de obținere și prelucrare a datelor, precum și condițiile de acces la rezultatele evaluării, prin intermediul platformei electronice Intranet.

Prezenta procedură se aplică în toate Facultățile și Departamentele din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

2. TERMENI ȘI ABREVIERI

- **UAB** - Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- **CMCSI** – Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională
- **CEAC-UAB** - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității a Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS);
3. Ordinul MEdC nr. 3928/21.04.2005;
4. Codul drepturilor și obligațiilor studentului, Ordinul MECTS nr. 3666/30.03.2012 și Anexa la ordinul MECTS nr. 3666/30.03.2012;
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea OUG 75/2005;
6. Carta Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

4. DESCRIERE PROCEDURĂ

4.1 Evaluarea periodică a calității corpului profesoral este obligatorie în Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și se realizează pe mai multe direcții, după cum urmează:

- a) evaluarea colegială;
- b) evaluarea cadrelor didactice de către studenți;
- c) evaluarea din partea conducătorului direct;
- d) autoevaluarea cadrelor didactice.

4.2. Procesul de evaluare periodică a calității corpului profesoral se desfășoară integral on-line, prin intermediul platformei informatice Intranet și asigură anonimatul respondenților, deoarece nu asociază datele de identificare cu un anumit răspuns.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

4.3. Platforma informatică Intranet este o componentă software complexă, structurată în mai multe module specifice administrării activităților procesului educațional din cadrul sistemului de învățământ superior. Modulul dedicat activității de evaluare a calității corpului profesoral are ca scop optimizarea procesului de evaluare prin informatizarea acestuia.

4.4. Procesul de evaluare periodică a calității corpului profesoral constă în distribuirea instrumentelor de evaluare către un set de evaluatori, urmată de colectarea datelor, centralizarea și prelucrarea rezultatelor.

4.5. Instrumentele de evaluare periodică a calității corpului profesoral constau din patru chestionare, după cum urmează:

- Chestionar de evaluare colegială a cadrelor didactice (Anexa 1)
- Chestionar de evaluare a cadrelor didactice de către studenți (Anexa 2)
- Chestionar de evaluare din partea conducătorului direct (Anexa 3)
- Chestionar de autoevaluare a cadrelor didactice (Anexa 4)

4.6. Instrumentele de evaluare periodică a calității corpului profesoral sunt elaborate de către directorul CMCSI, sub coordonarea Prorectorului 2, în urma consultării cu Decanii Facultăților și cu membrii CEAC-UAB și apoi sunt supuse aprobării Senatului Universității.

4.7. Instrumentele de evaluare aprobate de Senatul Universității sunt furnizate administratorului Intranet care le implementează/incarcă în platforma informatică Intranet.

4.8. Pentru accesarea platformei informatice Intranet în vederea realizării procesului de evaluare a calității corpului profesoral, administratorul Intranet creează conturi (nume utilizator și parola) pentru fiecare evaluator (cadru didactic și student) în parte. Evaluatorii sunt împărțiți în trei categorii de utilizatori, respectiv: conducător direct, cadru didactic și student. Funcția unui utilizator este setată în structura organizatorie.

4.9. Accesul fiecărui utilizator în platforma electronică Intranet se realizează astfel:

- a) Se deschide un browser de internet.
- b) Se accesează platforma electronică Intranet, prin folosirea protocolului <https://193.231.35.81>.
- c) În funcție de browser-ul folosit pentru accesarea link-ului <https://193.231.35.81>, utilizatorul va parcurge următoarele etape:
 - Mozilla Firefox – va genera următorul mesaj: *Your connection is not secure*. Utilizatorul selectează opțiunea *Advanced*, apoi *Adaugă excepție* și, la final, *Confirmă excepția la securitate*;
 - Google Chrome - va genera mesajul: *Your connection is not private*. Utilizatorul selectează opțiunea *Advanced*, apoi *Proceed to 193.231.35.81 (Unsafe)*;
 - Internet Explorer – din variantele afișate, se optează pentru *Continue with this website (not recommended)*.

Acești pași sunt necesari pentru accesarea certificatului digital instalat pe serverul Intranet privind securitatea informațiilor.

d) Se loghează în sistem (procesul de logare presupune prezentarea de către utilizator a numelui de login și a parolei de acces). Sistemul verifică identitatea utilizatorului prin compararea parolei prezentate cu cea înregistrată în baza de date. În cazul în care se potrivesc, sistemul consideră utilizatorul ca fiind logat. În caz contrar, sistemul prezintă eroare și cere reintroducerea informațiilor de autentificare.

Logarea studenților în Intranet se face folosind următoarele date de identificare:

- utilizator: *codul numeric personal*

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

- parola: *ultimele 4 cifre ale CNP-lui.*

Cadrele didactice intră în contul propriu, folosind următoarele date de identificare:

-nume utilizator: *nume.prenume*

-parola: *stabilită de cadrul didactic.*

4.10. Utilizatorii au drepturi limitate în platforma electronică Intranet, specificate de conducerea Universității, în funcție de tipul contului creat pentru aceștia. Drepturile fiecărui utilizator sunt atribuite de către Administratorul Intranet, în colaborare cu secretarul CMCSI. După conectarea pe platforma electronică Intranet, fiecare utilizator are posibilitatea de a realiza evaluarea calității corpului profesoral, în funcție de contul, respectiv drepturile alocate, după cum urmează:

- Contul *Utilizator Rector* – permite completarea și salvarea chestionarului de evaluare pentru prorectori și decani.
- Contul *Utilizator Director de Departament* – permite evaluarea tuturor cadrelor didactice din cadrul departamentului și, după caz, a rectorului universității în cazul apartenenței acestuia la departamentul respectiv; se realizează în modulul *Evaluare cadre de către Directorul de Departament*, prin completarea și salvarea Chestionarului de evaluare.
- Contul *Utilizator Cadru Didactic* – permite evaluarea tuturor colegilor din colectivul din care face parte cadrul didactic; în situațiile de conflict de interese sau în cazul în care preferințele colegiale ale cadrului didactic evaluat nu coincid cu totalitatea membrilor colectivului din care face parte, acesta este obligat să aleagă minim 3 colegi din colectiv care să îi realizeze evaluarea; operația se face prin accesarea modulului *Evaluare colegială*, selectarea numelui colegului care va fi evaluat, completarea efectivă a Chestionarului de evaluare și salvarea acestuia.
- Contul *Utilizator Cadru Didactic* permite totodată și completarea *Chestionarului de autoevaluare*, operațiune care trebuie realizată de către fiecare cadru didactic în parte;
- Contul *Utilizator Student* – permite evaluarea cadrelor didactice din prisma procesului didactic; sunt vizate numai cadrele didactice care predau discipline din planul de învățământ parcurs de student în semestrul evaluat; se realizează prin accesarea modulului *Evaluare proces de învățământ* (deasupra siglei universității din centrul paginii), moment în care se deschide o pagină cu disciplinele din planul de învățământ aferent semestrului evaluat. Se selectează cadrul didactic aferent fiecărei discipline (curs sau seminar/laborator/proiect) din lista cadrelor universității și se completează *Chestionarul de evaluare a cadrelor didactice de către studenți*. După finalizarea chestionarului, se salvează formularul completat și se continuă în același mod pentru fiecare disciplină în parte.

4.11. Evaluările sunt organizate în *două sesiuni*, în lunile *decembrie-ianuarie* și respectiv *mai*, și pot fi create, configurate, deschise, respectiv închise, după un interval de timp, de către administratorul Intranet, la solicitarea Prorectorului 2, în cadrul ședinței Consiliului de Administrație.

4.12. Evaluarea colegială, evaluarea din partea conducătorului direct și autoevaluarea se efectuează, de regulă, în cadrul primei sesiuni de evaluare, respectiv în lunile decembrie - ianuarie și vizează activitatea desfășurată de cadrul didactic în anul calendaristic precedent.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

În ceea ce privește evaluarea cadrelor didactice din partea studenților, sesiunile configurate vizează:

a) *sesiunea decembrie–ianuarie*: evaluarea activităților de curs și seminar/laborator/proiect desfășurate de cadrele didactice în semestrul I al anului universitar în curs;

b) *sesiunea mai*: evaluarea activităților de curs și seminar/laborator desfășurate de cadrele didactice în semestrul II al anului universitar în curs.

4.13. Prorectorul 2 propune calendarul de desfășurare a sesiunii de evaluare a calității corpului profesoral și îl aduce la cunoștința membrilor Consiliului de Administrație. Deschiderea sesiunii de evaluare este realizată de administratorul Intranet, la solicitarea Prorectorului 2.

4.14. Secretarul CMCSI, în colaborare cu responsabilul IT (desemnat, în acest scop, de Biroul IT) oferă consultanță evaluatorilor (utilizatorilor) pe durata întregului proces de evaluare a calității corpului profesoral.

4.15. Diseminarea informației referitoare la sesiunea de evaluare se realizează prin:

a) informarea membrilor Consiliului de Administrație, respectiv a Decanilor/Prodecanilor Facultăților de către Prorector 2;

b) informarea Directorilor de Departament de către Decanul Facultății în cadrul ședințelor de Consiliu al Facultății;

c) informarea, prin email, a Decanilor și a Directorilor de Departament de către secretarul CMCSI, cu privire la modul de accesare a link-ului și respectiv de logare în Intranet;

d) informarea cadrelor didactice de către Directorul Departamentului din care fac parte, prin email și/sau în cadrul ședințelor de departament;

e) informarea studenților prin postarea anunțului cu privire la deschiderea sesiunii de evaluare pe pagina principală universității, www.uab.ro, prin intermediul Ligii studenților și a tutorilor de an. Tutorii de an au obligația de a convoca cel puțin o întâlnire cu studenții din anul pe care îl coordonează, în cadrul căreia studenții vor fi informați asupra scopului și importanței activității de evaluare a prestației cadrelor didactice, perioada de evaluare, modul de accesare a link-ului și de logare în Intranet, subliniind totodată și caracterul anonim al răspunsurilor.

4.16. Evaluările în Intranet sunt realizate prin completarea chestionarelor aferente după cum urmează:

a) *evaluarea din partea colegilor* este realizată de o comisie de evaluare formată din toți membrii colectivului din care face parte cadrul didactic evaluat; aceștia au obligația de a completa *Chestionarul de evaluare colegială (Anexa 1)*. În situațiile de conflict de interese sau în cazul în care preferințele colegiale ale cadrului didactic evaluat nu coincid cu totalitatea membrilor colectivului din care face parte, acesta este obligat să aleagă minim 3 colegi din colectiv care să îi realizeze evaluarea.

b) *evaluarea din partea studenților* este realizată de către studenții care au participat la activitățile (curs/seminar/laborator/proiect) susținute de cadrele didactice, prin completarea *Chestionarului de evaluare a cadrelor didactice de către studenți (Anexa 2)*.

c) evaluarea din partea conducătorului direct, este realizată prin completarea *Chestionarului de evaluare din partea conducătorului direct (Anexa 3)*, după următoarele criterii:

c.1. directorul de departament evaluează toate cadrele didactice din departamentul respectiv;

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

c.2. decanul facultății este evaluator pentru directorii de departament și prodecani (unde este cazul);

c.3. rectorul completează chestionarul de evaluare pentru decani și prorectori;

c.4. rectorul universității este evaluat de către directorul departamentului din care face parte.

d) *autoevaluarea* este realizată individual, de fiecare cadru didactic, prin completarea *Chestionarului de autoevaluare a cadrelor didactice (Anexa 4)*.

4.17. Evaluatorul (utilizatorul) poate completa răspunsurile în mai multe sesiuni de lucru, modificările efectuate putând fi salvate pe server. Completarea răspunsurilor la întrebări se realizează simplu, prin interfața web și folosind modalitățile de răspuns configurate pentru fiecare din întrebări în particular. Odată ce un chestionar este completat integral evaluatorul (utilizatorul) trebuie să îl marcheze corespunzător, prin intermediul unei opțiuni din interfață (finalizare/salvare chestionar).

4.18. Pe toată perioada în care sesiunea este deschisă evaluatorii (utilizatorii) pot răspunde la întrebările din chestionarele repartizate și pot finaliza evaluarea prin marcarea/salvarea chestionarelor considerate completate. La final, numai chestionarele marcate ca fiind completate vor fi luate în calcul.

4.19. Sesiunile de evaluare sunt închise de către administratorul Intranet la solicitarea Prorectorului 2, fie normal ca urmare a expirării timpului alocat, fie excepțional, în cazul în care se dorește anularea sesiunii; după această perioadă, dacă evaluatorii (utilizatorii) nu au completat chestionarele, nu le vor mai putea accesa fiind atenționați printr-un mesaj că sesiunea de evaluare a expirat.

4.20. După încheierea sesiunii de evaluare, secretarul CMCSI extrage rapoartele referitoare la evaluarea colegială, autoevaluare, evaluarea din partea studenților și evaluarea din partea conducătorului direct pentru fiecare departament al universității. Extragerea rapoartelor aferente procesul de evaluare se face apelând Modulul *Rapoarte* din platforma Intranet, care însumează o serie de documente, grupate astfel:

- a) Raport evaluare colegială;
- b) Raport evaluare din partea conducătorului direct;
- c) Raport de autoevaluare;
- d) Raport evaluare studenți, per cadru și curs;
- e) Raport evaluare studenți, per curs;
- f) Raport evaluare studenți, per cadru și seminar/laborator;
- g) Raport evaluare studenți, per seminar/laborator.

4.21. Secretarul CMCSI transmite rapoartele aferente procesului de evaluare, prin email, spre informare, Decanilor Facultăților, care delegă responsabilitatea analizării și prelucrării rezultatelor, Directorilor de Departament.

4.22. Directorii de Departament analizează și prelucrează rezultatele individuale ale cadrelor didactice din departament și întocmesc un raport sintetic care este transmis Decanului Facultății.

4.23. Decanii Facultăților verifică și analizează rapoartele de evaluare întocmite de Directorii de Departament, întocmesc o sinteză a acestora și propun măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute, atunci când acestea se impun.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

4.24. Decanii Facultăților comunică și discută individual cu fiecare cadru didactic, rezultatele evaluării sale de către studenți și consemnează eventualele propuneri ale cadrului didactic evaluat în Raportul sintetic întocmit la nivelul facultății, care este adus la cunoștința Consiliului Facultății. După avizarea de către Consiliul Facultății, Decanul transmite raportul sintetic de evaluare în format electronic și tipărit către Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională (CMCSI).

4.25. Directorul CMCSI verifică și analizează rapoartele sintetice de evaluare înaintate de către Decanatele Facultăților și întocmește un *Raport instituțional asupra procesului de evaluare periodică a calității corpului profesoral din universitate* și un *Plan de măsuri pentru ameliorarea sau îmbunătățirea/optimizarea rezultatelor*. După verificarea *Raportului instituțional* și a *Planului de măsuri* de către Prorector 2 și avizarea acestora în ședința CEAC-UAB, documentele se înaintează spre aprobare Senatului.

4.26. După aprobarea Senatului, *Raportul instituțional cu privire la rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți*, este publicat pe website-ul CMCSI, în format lizibil, de către Directorul CMCSI.

4.27. Rectorul Universității analizează și comunică, la propunerea Decanilor Facultăților, după caz, rezultatele nesatisfăcătoare care impun luarea anumitor decizii sau măsuri, persoanelor evaluate. Rezultatele unei evaluări sunt considerate a fi nesatisfăcătoare dacă mai mult de 50% din răspunsurile obținute din partea respondenților sunt nefavorabile (nesatisfăcătoare). Eșantionul de respondenți este considerat relevant pentru cursul/seminarul evaluat atunci când are o dimensiune de cel puțin 80% din totalul studenților care au urmat disciplina respectivă.

MODIFICARE CEAC

4.28. Arhivarea Rapoartelor sintetice întocmite de Decanii Facultăților, a Raportului instituțional cu privire la rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți și a Planului de măsuri pentru ameliorarea sau îmbunătățirea/optimizarea rezultatelor se realizează de către secretarul Centrului pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională.

5. RESPONSABILITĂȚI

5.1. Directorul CMCSI, sub coordonarea Prorector 2, are responsabilitatea elaborării instrumentelor de evaluare periodică a calității corpului profesoral, în urma consultării cu Decanii Facultăților și cu membrii CEAC-UAB.

5.2. Senatul Universitar aprobă instrumentele de evaluare.

5.3. Administratorul Intranet are responsabilitatea implementării/încărcării instrumentelor de evaluare pe platforma electronică Intranet, în vederea pregătirii sesiunii de evaluare.

5.4. Administratorul Intranet are responsabilitatea creării conturilor (nume utilizator și parola) pentru fiecare evaluator (cadru didactic și student) în parte.

5.5. Administratorul Intranet în colaborare cu secretarul CMCSI definesc drepturile fiecărui tip de utilizator, stabilite de conducerea universității.

5.6. Prorectorul 2 propune calendarul de desfășurare a sesiunii de evaluare a calității corpului profesoral și îl aduce la cunoștința membrilor Consiliului de Administrație.

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

5.7. Administratorul aplicației Intranet are obligația de a deschide sesiunile de evaluare, la solicitarea Prorectorului 2, conform calendarului de evaluare stabilit.

5.8. Secretarul CMCSI, în colaborare cu Responsabilul IT desemnat în acest scop de Biroul IT oferă consultanță utilizatorilor pe durata întregului proces de evaluare a calității corpului profesoral.

5.9. Prorector 2, Decanii/Prodecanii Facultăților, Directorii de Departament, tutorii de an și secretarul CMCSI au obligativitatea diseminării informației referitoare la sesiunea de evaluare în rândul evaluatorilor (cadre didactice și studenți).

5.10. Tutorii de an au obligația de a convoca cel puțin o întâlnire cu studenții din anul pe care îl coordonează, în cadrul căreia vor informa studenții cu privire la scopul și importanța evaluării cadrelor didactice, durata sesiunii de evaluare, modul de accesare a link-ului și de logare în Intranet, caracterul anonim al răspunsurilor.

5.11. Evaluatorii (toate cadrele didactice și studenții) au responsabilitatea completării chestionarelor pentru persoanele desemnate.

5.12. Administratorul Intranet are obligația de a închide sesiunile de evaluare, la solicitarea Prorectorului 2, conform calendarului sesiunii de evaluare aprobat în Consiliul de Administrație.

5.13. Secretarul CMCSI are responsabilitatea extragerii rapoartele rezultate în urma evaluării pentru fiecare departament în parte și transmiterii acestora, în format electronic, Decanilor.

5.14. Decanii Facultăților delegă responsabilitatea analizării și prelucrării rezultatelor evaluării cadrelor didactice din departament, Directorilor de Departament.

5.15. Directorii de departament au obligația analizării rezultatelor individuale ale cadrelor didactice din departament, prelucrării acestora și întocmirii unui raport al departamentului care va fi transmis Decanului Facultății.

5.16. Decanul are responsabilitatea verificării și analizării rapoartelor de evaluare întocmite de Directorii de Departament și întocmirii unei sinteze a acestora care va fi supusă avizării Consiliul Facultății.

5.17. Decanul are responsabilitatea de a informa, verbal ori în scris, cadrele didactice cu privire la rezultatele obținute în cadrul procesului de evaluare și de a consemna eventualele propuneri ale cadrului didactic evaluat în Raportul sintetic întocmit la nivelul facultății.

5.18. Consiliul Facultății are responsabilitatea avizării Raportul sintetic întocmit la nivelul facultății.

5.19. Decanul are responsabilitatea transmiterii rapoartelor sintetice pe facultate, avizate de Consiliul Facultății, către CMCSI, atât în format electronic, cât și tipărit.

5.20. Directorul CMCSI are responsabilitatea verificării și analizării rapoartelor sintetice de evaluare înaintate de către Decanatele Facultăților, întocmirii unui Raport instituțional asupra procesului de evaluare periodică a calității corpului profesoral din universitate și propunerii unui Plan de măsuri pentru ameliorarea sau îmbunătățirea/optimizarea rezultatelor evidențiate în rapoartele de evaluare ale corpului academic.

5.21. Prorectorul 2 are responsabilitatea verificării Raportului instituțional și a Planului de măsuri, supunerii documentelor, spre avizare, în ședința CEAC-UAB și înaintării lor spre aprobare Senatului.

5.22. Senatul universitar aprobă Raportul instituțional asupra procesului de evaluare periodică a calității corpului profesoral și Planul de măsuri pentru ameliorarea sau

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

îmbunătățirea/optimizarea rezultatelor evidențiate în rapoartele de evaluare ale corpului academic.

5.23. Directorul CMCSI are responsabilitatea publicării pe website-ul CMCSI, în format lizibil, a Raportului instituțional cu privire la rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți.

5.24. Rectorul are responsabilitatea de a analiza și a informa, după caz, persoanele evaluate cu privire la rezultatele nesatisfăcătoare care impun luarea anumitor decizii sau măsuri.

5.25. Secretarul CMCSI are responsabilitatea arhivării rapoartelor sintetice întocmite de Decanii Facultăților și menținerii înregistrărilor care decurg din aplicarea prezentei proceduri.

6. ÎNREGISTRĂRI

- Rapoarte sintetice
- Plan de măsuri
- Raport instituțional

7. ANEXE

- **Anexa 1.** Chestionar de evaluare colegială a cadrelor didactice
- **Anexa 2.** Chestionar de evaluare a cadrelor didactice de către studenți
- **Anexa 3.** Chestionar de evaluare din partea conducătorului direct
- **Anexa 4.** Chestionar de autoevaluare a cadrelor didactice

Aprobată în Ședința Senatului Universității din 28 septembrie 2016



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1
	COD: PO 14. 009 (Fișier: PO 14. 009.doc)	Revizia: 0
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE PERIODICĂ A CALITĂȚII CORPULUI PROFESORAL DIN UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA, PRIN INTERMEDIUL PLATFORMEI INTRANET		Aprobat de SENAT Data: 28.09.2016

LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Compartiment/Departament	Responsabil
1	Rectorat	Rector
		Prorector 2
2	Facultatea de Istorie și Filologie	Decan
3	Facultatea de Științe Economice	Decan
4	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești	Decan
5	Facultatea de Drept și Științe Sociale	Decan
6	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Decan
7	Birou IT	Responsabil

CHESTIONAR DE EVALUAREA COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE

	Foarte bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare	Nu răspund
	4	3	2	1	0
Cum apreciați calitatea proiectării și organizării conținutului cursurilor/ seminarilor din fișele disciplinelor (rigoare, actualitate, structurare logică, integrare în ansamblul curriculum-ului, competente, strategii didactice, forme de evaluare, bibliografie actualizată, caracterul interdisciplinar)?					
Cum apreciați resursele pentru învățare elaborate (suport de curs, suport pentru seminar/laborator, bibliografia recomandată studenților, materiale suport audio-video etc.)?					
Cum apreciați calitatea activităților de evaluare a studenților (obiectivitate, corectitudine, transparență etc.)?					
Cum apreciați eforturile depuse pentru dezvoltarea abilităților practice și de comunicare ale studenților (organizarea de vizite de studiu în companii, invitați din mediul de afaceri, organizarea de cercuri studențești/ conferințe studențești, coordonarea lucrărilor de licență/disertație)?					
Cum apreciați contribuția individuală la activitățile comune ale departamentului (responsabil program de studiu, participarea la elaborarea documentației pentru acreditarea/evaluarea periodică a programelor de studii, a orarelor, promovarea admiterii, alte sarcini care nu fac parte din fișa postului)?					
Cum apreciați comunicarea interpersonală și capacitatea de a colabora/interacționa cu colegii din departament (disponibilitatea la dialog, receptivitatea, respectul, spiritul de echipă, participarea la analizele colegiale)?					
Cum apreciați gradul de implicare în organizarea unor manifestări științifice desfășurate în cadrul colectivului/ departamentului?					
Cum apreciați gradul de implicare în activitatea cu caracter științific (contribuția la activitățile de cercetare, îndrumarea studenților/masteranzilor în activitatea de					

cercetare, elaborarea și participarea la proiecte de cercetare, publicarea de lucrări științifice etc.)?					
Cum apreciați gradul de implicare în susținerea relațiilor departamentului cu mediul economic, social și cultural, cu agenți economici, instituții, organisme ale administrației?					
Cum apreciați gradul de recunoaștere a realizărilor în grupul profesional de apartenență (relevanța națională și internațională a publicațiilor, citări, participarea la manifestări științifice recunoscute, premii/distincții obținute, apartenența în organizații profesionale)?					
Cum apreciați conduita și comportamentul profesional în comunitatea academică și în afara ei?					

CHESTIONAR DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

În scopul evaluării măsurii în care cadrele didactice reușesc să satisfacă necesitățile de formare ale studenților, pe parcursul orelor de curs/seminar, vă rugăm să bifați în spațiul alocat, răspunsul care vi se pare corect și să răspundeți la întrebările deschise din chestionar. Vă rugăm să răspundeți la întrebări într-o manieră constructivă, sugestiile dumneavoastră urmând a fi folosite de cadrul didactic pentru îmbunătățirea activității sale. Răspunsurile dumneavoastră sunt confidențiale.

Participarea studenților la activitățile didactice (curs/seminar)

	0-20%	21-40%	41-60%	61-80%	81-100%
Din totalul cursurilor/seminariilor predate la această disciplină am fost prezent la aproximativ:					

Care sunt motivele neparticipării dumneavoastră la activitățile didactice (curs/seminar) aferente disciplinei?

- Sunt angajat(ă) cu normă întreagă
- Sunt angajat(ă) cu normă redusă
- Probleme personale
- Alte motive (detaliați):. _____

	În foarte mare măsura	În mare măsură	În mică măsură	În foarte mică măsură	Nu răspund
	4	3	2	1	0
ORGANIZAREA CURSULUI ȘI CALITATEA PREDĂRII					
Cadrul didactic prezintă clar obiectivele fiecărui curs/seminar și urmărește consecvent atingerea lor?					
Cadrul didactic precizează explicit responsabilitățile studenților în cadrul cursului/seminarului?					
Cadrul didactic explică conținutul cursului/seminarului clar și pe înțelesul studenților, folosind un limbaj accesibil?					
Cadrul didactic evidențiază utilitatea informației predate și, după caz, relevanța practică a acesteia în pregătirea pentru viitoarea profesie?					
Cadrul didactic utilizează exemple adecvate, apropiate de situațiile reale (studii de caz, aplicații etc.) care clarifică noțiunile teoretice?					
Cadrul didactic realizează corelări între temele/cunoștințele predate anterior la aceeași disciplină sau la alte discipline?					

Conținutul cursului/seminarului este clar diferențiat de alte cursuri/seminarii predate de același cadru didactic (dacă este cazul)?					
Cadrul didactic pune întrebări pentru a se asigura că studenții au înțeles ceea ce s-a predat/discutat?					
Cadrul didactic folosește materiale și mijloace de predare adecvate conținutului predat, care ușurează înțelegerea conținutului (prezentări ppt, prezentări video, machete, software, aparatură etc.)?					
RELAȚIA ȘI COMUNICAREA CU STUDENȚII					
Cadrul didactic încurajează participarea neîngrădită a studenților la discuții/dezbateri în cadrul cursului/seminarului?					
Cadrul didactic este atent la reacțiile studenților și ia în considerare opiniile/părerile și convingerile acestora?					
Cadrul didactic manifestă o atitudine de respect la adresa studentului și folosește un limbaj adecvat?					
Cadrul didactic manifestă disponibilitate în comunicarea cu studenții și le acordă ajutor individual (consultații) când aceștia îl cer?					
CALITATEA EVALUĂRII					
Cadrul didactic formulează clar cerințele, criteriile și metodele de evaluare la începutul activității didactice (curs/seminar) și le aplică consecvent pe parcursul semestrului?					
Cadrul didactic utilizează sarcini de evaluare (proiecte, referare, teme) pe parcurs care facilitează înțelegerea cunoștințelor?					

Enumerați aspectele pozitive (puncte tari) care v-au motivat să participați la cursuri/seminarii și v-au ajutat să înțelegeți și să asimilați cunoștințele transmise de cadrul didactic evaluat

Enumerați eventualele aspecte negative (puncte slabe) care au făcut dificilă înțelegerea și asimilarea cunoștințelor transmise de cadrul didactic evaluat

Ce sugestii constructive aveți pentru îmbunătățirea modului de desfășurare a cursurilor/seminariilor la această disciplină?

CHESTIONAR DE EVALUARE DIN PARTEA CONDUCĂTORULUI DIRECT

Cadrul didactic a susținut integral activitățile didactice prevăzute în orar și în statul de funcții?

- Da
- Nu

(dacă ați bifat nu, detaliați _____)

	Foarte bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare	Nu răspund
	4	3	2	1	0
Cum apreciați calitatea proiectării și organizării conținutului cursurilor/seminariilor din fișele disciplinelor elaborate anual (rigoare, actualitate, structurare logică, integrare în ansamblul curriculum-ului, competente, strategii didactice, forme de evaluare, bibliografie actualizată)?					
Cum apreciați comunicarea cu studenții (disponibilitate la dialog, politețe, receptivitate, activitatea de consiliere, tutoriat, participarea la activitățile studenților)?					
Cum apreciați eforturile pentru dezvoltarea abilităților practice și de comunicare ale studenților (organizarea de vizite de studiu în companii, invitați din mediul de afaceri, organizarea de cercuri studențești/conferințe studențești etc.)?					
Cum apreciați contribuția individuală la activitățile comune ale departamentului (responsabil program de studiu, participarea la elaborarea documentației pentru acreditarea/evaluarea periodică a programelor de studii, a orarelor și a altor sarcini care nu fac parte din fișa postului)?					
Cum apreciați comunicarea și interacțiunea cu colegii din departament (disponibilitatea la dialog, receptivitatea, spiritul de echipă, participarea la analizele colegiale)?					
Cum apreciați gradul de implicare în activitatea cu caracter științific la nivelul departamentului (contribuția la activitățile de cercetare, îndrumarea studenților/masteranzilor în activitatea de cercetare, elaborarea și participarea la proiecte de cercetare etc.)?					
Cum apreciați gradul de implicare în organizarea unor manifestări științifice desfășurate în cadrul colectivului/departamentului?					
Cum apreciați gradul de recunoaștere a cadrului didactic în grupul profesional de					

apartenență (relevanța națională și internațională a publicațiilor, citări, participarea la manifestări științifice recunoscute, premii/distincții obținute)?					
Cum apreciați conduita și comportamentul profesional în comunitatea academică și în afara ei?					
Cum apreciați gradul de implicare în susținerea relațiilor departamentului cu mediul economic, social și cultural, cu agenți economici, instituții, organisme ale administrației?					

Anexa 4

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE A CADRELOR DIDACTICE

Ați susținut integral activitățile didactice prevăzute în orar și în statul de funcții?

- Da
- Nu

(dacă ați bifat nu, detaliați)

	Foarte bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare	Nu răspund
	4	3	2	1	0
Cum apreciați calitatea proiectării și organizării conținutului cursurilor/seminariilor din fișele disciplinelor elaborate de dumneavoastră (rigoare, actualitate, structurare logică, integrare în ansamblul curriculum-ului, competente, strategii didactice, forme de evaluare, bibliografie actualizată, caracter interdisciplinar)?					
Cum apreciați comunicarea și interacțiunea dumneavoastră cu studenții (disponibilitate la dialog, politețe, receptivitate, activitatea de consiliere, tutoriat, participarea la activitățile studenților)?					
Cum apreciați calitatea activităților de evaluare a studenților (obiectivitate, corectitudine, transparență etc.)?					
Cum apreciați metodele/tehnicele utilizate de dumneavoastră pentru transmiterea informației către studenți (prezentări ppt, prezentări video etc) și resursele pentru învățare elaborate (suport de curs, suport pentru seminar/laborator, bibliografia recomandată)?					
Cum apreciați eforturile depuse de dumneavoastră pentru dezvoltarea abilităților practice și de comunicare ale studenților (organizarea de vizite de studiu în companii, invitați din mediul de afaceri, organizarea de cercuri studențești/conferințe studențești, coordonarea de lucrări de licență/dizertație etc.)?					
Cum apreciați contribuția dumneavoastră individuală la activitățile comune ale departamentului (responsabil program de studiu, participarea la elaborarea documentației pentru acreditarea/evaluarea periodică a programelor de studii, a orarelor și a altor sarcini care nu fac parte din fișa postului)?					
Cum apreciați comunicarea interpersonală și capacitatea dumneavoastră de a colabora/interacționa cu colegii din departament (disponibilitatea la dialog, receptivitatea, spiritul de echipă, participarea la analizele colegiale)?					
Cum apreciați implicarea dumneavoastră în activități de cercetare (îndrumarea studenților/masteranzilor în activitatea de cercetare, elaborarea și participarea la proiecte de cercetare, elaborarea de lucrări științifice etc.)?					
Cum apreciați implicarea dumneavoastră în organizarea unor manifestări științifice desfășurate în cadrul					

colectivului/ departamentului?					
Cum apreciați gradul de recunoaștere a realizărilor dumneavoastră în grupul profesional de apartenență (relevanța națională și internațională a publicațiilor, citări, participarea la manifestări științifice recunoscute, premii/distincții obținute, apartenența în organizații profesionale)?					
Cum apreciați conduita și comportamentul dumneavoastră profesional în comunitatea academică și în afara ei?					
Cum apreciați implicarea dumneavoastră în susținerea relațiilor departamentului cu mediul economic, social și cultural, cu agenți economici, instituții, organisme ale administrației?					

Întrebări de clasificare

1. Ați elaborat suporturi de curs/laborator/seminar pentru toate disciplinele predate?

- DA
- NU
- PARȚIAL

Dacă ați răspuns PARȚIAL, enumerați disciplinele pe care le predați și care nu beneficiază de suport de curs elaborat de dumneavoastră

2. Vechime în învățământul universitar este de:

- până la un an
- 1 - 5 ani
- 6 - 10 ani
- peste 10 ani

3. Titlu științific

- doctor
- doctorand

4. Gradul didactic

- asistent universitar
- lector universitar
- conferențiar universitar
- profesor universitar

5. Vârstă

- până la 25 ani
- între 26-30
- între 31-35
- între 36-40
- între 41-45
- între 46-50
- între 51-55
- între 56-60
- peste 60 ani

6. Sexul

- masculin
- feminin