

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEȘ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi	Ediția: 1 Nr. de ex.: 4
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. AC 05	Pagina 1 din 9
		Exemplar nr.: 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT	Adriana Daniela Șerban	Expert		
1.2.	VERIFICAT	Dan Chiribucă	Director CDUMC		
1.3.	APROBAT	Ladislau Nagy	Prorector		

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	x	x	20.10.2014
2.2	Revizia 1			
2.3	Revizia			
...	Ediția II			
2.n	Ia 1			

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare	2	Facultăți	Decani			
3.2	Aplicare	3	Facultăți	Șefi comisii de AC			
3.3	Aplicare	4	CFCIDFR	Director general	Vincentiu Vereș		

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE:

- descrie procesul de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi (procesul de interevaluare);
- sprijină conducerea facultăților în evaluarea activității cadrelor didactice;
- sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de control și evaluare;

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEȘ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 4
	Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi	Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. AC 05	Pagina 2 din 9
		Exemplar nr.: 1

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE:

5.1. Procedura se aplică în cadrul politicii de asigurare a calității în UBB.

5.2. Procedura se aplică de către toate facultățile.

5.3. Procedura se aplică asupra tuturor cadrelor didactice.

5.4. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- a) Evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi depinde de următoarele activități:
 - elaborarea reglementărilor, la nivelul UBB, privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi;
 - elaborarea reglementărilor, la nivelul fiecărei facultăți, privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi.
- b) De evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi depind următoarele activități:
 - evaluarea activității cadrelor didactice ale UBB.

5.5. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurale, listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- a) activitatea depinde de următoarele compartimente:
 - Conducerea UBB
 - Conducerea fiecărei facultăți
- b) de această activitate depind următoarele compartimentele:
 - UBB
 - Facultățile

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
- Sistemul de standarde de referință și indicatori pentru asigurarea calității în UBB
- Carta UBB

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ:

a) definiții :

- procedură operațională - prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor și procedeelor cu privire la aspectul procesual;
- ediție - forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale;
- revizie în cadrul unei ediții – acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale PO.

b) abrevieri ale termenilor:

- PO - procedură operațională;
- UBB - Universitatea Babeș-Bolyai

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEȘ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi	Ediția: 1 Nr. de ex.: 4
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. AC 05	Pagina 3 din 9
		Exemplar nr.: 1

- CDUMC – Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității
- CFCIDFR – Centrul de Formare Continuă, Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă
- CA – Consiliul de Administrație
- AC – Asigurarea calității
- CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE:

8.1. Generalități:

Prezenta descriere vizează modul în care se desfășoară procesul de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi în UBB.

8.2. Modul de lucru

- Fiecare cadru didactic va fi evaluat, în scop formativ, cel puțin o dată la 4 ani.
- În luna octombrie a fiecărui an universitar, Consiliul Facultății va aproba, la propunerea președintelui CEAC pe facultate o planificare semestrială a interevaluărilor care se vor desfășura în anul academic respectiv. Planificarea va fi adusă la cunoștința cadrelor didactice care urmează a fi evaluate precum și la cunoștința prorectorului responsabil cu asigurarea calității și a persoanei desemnate din cadrul CDUMC.
- Evaluarea colegială va fi realizată de către o comisie formată din cel puțin doi membri numiți de către decan, la propunerea comună a președintelui CEAC pe facultate și a directorilor de departament, în urma consultării cu cadrul didactic care urmează a fi evaluat, astfel:
 - pentru evaluarea activității cadrelor didactice asistent sau lector, membrii comisiei pot deține funcția didactică de asistent, lector, conferențiar sau profesor; asistenții pot evalua numai asistenți;
 - pentru evaluarea activității cadrelor didactice conferențiar sau profesor, membrii comisiei trebuie să dețină funcția didactică de conferențiar sau profesor.
- Membrii comisiilor de evaluare se numesc la începutul fiecărui semestru, după aprobarea planificării.
- Evaluarea colegială se bazează pe:
 1. Analiza portofoliului disciplinei;
 2. Observarea predării la cel puțin o disciplină – obligatorie în cazul în care experiența de predare în învățământul superior a cadrului didactic evaluat este mai mică de 4 ani; dacă această experiență este de peste 4 ani, necesitatea observării va fi decisă de către membrii comisiei de evaluare;
 3. Analiza activității de cercetare;
 4. Analiza activității administrative (dacă este cazul).

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEȘ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi	Ediția: 1 Nr. de ex.: 4
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. AC 05	Pagina 4 din 9
		Exemplar nr.: 1

- Membrii comisiei de evaluare împreună cu cadrul didactic care urmează a fi evaluat vor stabili data evaluării, cu cel puțin două săptămâni înainte de desfășurarea acesteia.
- Cu cel puțin o săptămână înaintea datei stabilite pentru evaluare, cadrul didactic care urmează a fi evaluat va pune la dispoziția evaluatorilor:
 - portofoliul disciplinei la care se va realiza evaluarea;
 - resursele pentru învățare;
 - informații referitoare la metodele și criteriile utilizate în evaluarea muncii studenților;
 - un document cu informații privind activitatea științifică, de cercetare și de publicare desfășurată în intervalul derulat de la ultima evaluare colegială;
 - un document cu informații privind activitatea administrativă desfășurată în intervalul derulat de la ultima evaluare colegială (dacă este cazul).
- În cazul în care se realizează observarea predării, pe baza propunerilor cadrului didactic care urmează a fi evaluat, comisia va decide asupra activității de predare în cadrul căreia se va realiza observarea și asupra datei evaluării. Evaluatorii vor aduce la cunoștința cadrului didactic respectiv, a decanului și a președintelui CEAC din facultate decizia lor, cu cel puțin două săptămâni înaintea datei stabilite pentru observare.
- Pe baza examinării documentelor și a materialelor primite precum și pe baza observării activității de predare în cazurile în care aceasta a avut loc, evaluatorii vor completa un protocol de evaluare al cărui original va fi remis directorului de departament iar câte o copie decanului facultății, cadrului didactic evaluat și președintelui CEAC din facultate.
- În cadrul unei întâlniri post-evaluare, care se va desfășura în interval de cel mult două săptămâni de la încheierea procesului de evaluare, evaluatorii vor oferi cadrului didactic evaluat un feedback constructiv și detaliat, care să permită optimizarea activității profesionale a acestuia.
- Președintele CEAC din facultate sau un alt membru al acestei comisii va ține evidența evaluărilor colegiale anuale desfășurate în cadrul facultății și, în luna septembrie, pe baza protocoalelor de evaluare, va elabora anual un scurt raport privind evaluările realizate în cursul anului universitar precedent. Acest raport va fi remis decanului facultății și personalului desemnat cu asigurarea calității din cadrul CDUMC.
- Pe baza acestor rapoarte, personalul desemnat cu asigurarea calității din cadrul CDUMC va realiza o sinteză anuală privind rezultatele evaluării activității cadrelor didactice de către colegi, la nivelul UBB.

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEȘ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi	Ediția: 1 Nr. de ex.: 4
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. AC 05	Pagina 5 din 9
		Exemplar nr.: 1

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

Prorectorul responsabil cu asigurarea calității deține responsabilitatea elaborării reglementărilor interne, la nivel instituțional, privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi precum și responsabilitatea realizării sintezei anuale asupra desfășurării acestui proces în cadrul UBB.

Personalul desemnat cu asigurarea calității din cadrul CDUMC răspunde de elaborarea reglementărilor interne, la nivel instituțional, privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi precum și de realizarea sintezei anuale asupra desfășurării acestui proces în UBB.

Decanul fiecărei facultăți deține responsabilitatea elaborării reglementărilor și planificărilor la nivelul facultății privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi precum și responsabilitatea realizării raportului anual asupra desfășurării acestui proces în facultate.

Președintele CEAC de la nivelul fiecărei facultăți răspunde de elaborarea reglementărilor interne, la nivelul facultății privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi precum și de realizarea raportului anual asupra desfășurării acestui proces în facultate.

Cadrele didactice desemnate ca evaluatori răspund de elaborarea protocoalelor de evaluare aferente.

10. MODALITATEA ȘI CONDIȚIILE DE REVIZUIRE A PROCEDURII

Prezenta procedură se revizuieste în următoarele situații:

- modificări ale legislației care vizează activitatea procedurată;
- periodic, o dată la cinci ani;
- ori de câte ori sunt înregistrate sesizări din partea celor implicați în procesul de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi.

Personalul CDUMC implicat în procesul de asigurare a calității la nivelul UBB revizuieste procedura și propune prorectorului responsabil cu asigurarea calității eventualele modificări ce se impun. Acesta pune în atenția decanilor și a Comisiei de Asigurare a Calității respectivele propuneri. Dacă modificările se operează, noua formă a procedurii va fi supusă CA al UBB spre adoptare.

11. ANEXE , ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumire anexă	Elaborat de	Aprobat	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioada
1.	Model recomandat pentru elaborarea protocolului de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi	CDUMC	Prorector	1	Facultăți	CDUMC	4 ani
2.	Model recomandat pentru elaborarea raportului privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi	CDUMC	Prorector	1	Facultăți	CDUMC	4 ani

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEȘ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi	Ediția: 1 Nr. de ex.: 4
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. AC 05	Pagina 6 din 9
		Exemplar nr.: 1

ANEXA I. Model recomandat pentru elaborarea protocolului de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi

PROTOCOL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE COLEGI

Facultatea _____

Departamentul _____

1. Numele și prenumele cadrului didactic evaluat _____

2. Funcția didactică: asistent
 lector
 conferențiar
 profesor

3. Funcția administrativă (dacă este cazul) _____

4. Data evaluării _____

5. Denumire unitate didactică evaluată _____

6. Unitatea didactică observată (dacă este cazul)

- ✓ Învățământ cu frecvență: curs
 seminar/lucrări practice
- ✓ Învățământ la distanță: activitate didactică directă
 activitate tutorială (în spațiul virtual)

Nu este cazul

7. Evaluatori

1. Nume, prenume _____

Funcția didactică: asistent lector conferențiar profesor

2. Nume, prenume _____

Funcția didactică: asistent lector conferențiar profesor

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEȘ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi	Ediția: 1 Nr. de ex.: 4
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. AC 05	Pagina 7 din 9
		Exemplar nr.: 1

9. Tabel centralizator:

Dimensiuni	CRITERII	Evaluator 1	Evaluator 2	Medie punctaj
ACTIVITATE A DIDACTICĂ	Pregătirea și organizarea predării			
	Conținutul științific al disciplinelor predate			
	Resursele pentru învățare			
	Abilitățile de comunicare (se evaluează doar în cazul observării predării)			
	Relaționarea cu studenții (se evaluează doar în cazul observării predării)			
ACTIVITATEA ȘTIINȚIFICĂ ȘI DE CERCETARE	Procedura și criteriile de evaluare a studenților			
	Rezultatele activității de publicare			
	Implicarea în proiecte			
	Prestigiul cadrului didactic în grupul profesional de apartenență			
ACTIVITATEA ADMINISTRATIVĂ	Îndeplinirea sarcinilor administrative aferente funcției deținute (dacă este cazul)			
	Implicarea în activități administrative ocazionale ale departamentului și/sau facultății			
	Participarea la organizarea și/sau desfășurarea de manifestări profesionale și/sau culturale			
MEDIA				

Note: Punctajul acordat este între 1 și 5 (1 reprezentând cele mai slabe performanțe iar 5, cele mai înalte performanțe).

- Pregătirea și organizarea predării - portofoliul disciplinei: planificarea și structurarea disciplinei, obiectivele acesteia, interesul pentru formularea sarcinilor de lucru și pentru construirea unor situații de învățare benefice, metode de predare, abilitatea de a folosi diverse mijloace didactice, gestionarea timpului
- Conținutul științific al disciplinelor predate - acoperirea tematicii, valoarea științifică a cursului
- Resursele pentru învățare - suport de curs, suport pentru aplicații practice, bibliografia utilizată și cea recomandată studenților, materiale audio-video, etc
- Abilitățile de comunicare - retorica, argumentarea afirmațiilor, claritatea prezentării
- Relațiile cu studenții - încurajează participarea și întrebările din partea studenților, creează o atmosferă propice pentru învățare, receptivitate la opiniile studenților, valorificarea potențialului studenților, practicarea unei instruirii interactive, stimularea gândirii critice a studenților, interes pentru rezultatele de învățare ale studenților
- Procedura și criteriile de evaluare a studenților - modalitățile de evaluare, cerințele și criteriile de examinare, sarcinile de lucru, modalitățile de a oferi studenților feedback formativ și sumativ pe parcursul și la sfârșitul activităților de instruire.
- Rezultatele activității de publicare - număr publicații, relevanța națională și internațională a publicațiilor, etc.
- Implicarea în proiecte - granturile și resursele financiare mobilizate prin activitatea de cercetare, mobilizarea resursei umane de cercetare
- Prestigiul cadrului didactic în grupul profesional de apartenență - participări la manifestări științifice, distincții obținute, apartenența în organizații profesionale
- Îndeplinirea sarcinilor administrative aferente funcției deținute (decan, prodecan, director de departament, președinte/membru în diverse comisii etc.)
- Implicarea în activități administrative ocazionale ale catedrei/facultății (elaborarea orarului, rapoarte, documente solicitate de alte structuri ale universității)
- Organizarea și/sau desfășurarea de manifestări științifice, culturale, artistice, sportive, de activități de furnizare de servicii către comunitate, etc.

Data, _____

Semnătura evaluatorilor

1. _____
2. _____

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEȘ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi	Ediția: 1 Nr. de ex.: 4
		Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. AC 05	Pagina 8 din 9
		Exemplar nr.: 1

ANEXA II. Model recomandat pentru elaborarea raportului privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi

**RAPORT PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE
DE CĂTRE COLEGI (INTEREVALUAREA)**

Anul universitar _____

Facultatea _____

NUMĂR DE INTEREVALUĂRI REALIZATE	
Departamentul _____	
Asistent	
Lector	
Conferențiar	
Profesor	
Total evaluări/departament <i>din care</i>	
<i>nr. evaluări cu observarea predării</i>	
Departamentul _____	
Asistent	
Lector	
Conferențiar	
Profesor	
Total evaluări/departament <i>din care</i>	
<i>nr. evaluări cu observarea predării</i>	
Departamentul _____	
...	
TOTAL evaluări/facultate <i>din care</i>	
<i>nr. evaluări cu observarea predării</i>	

Data _____

Întocmit:

Nume _____

Semnătura _____

Unitatea de învățământ UNIVERSITATEA “BABEȘ-BOLYAI” Departament: Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: 1 Nr. de ex.: 4
	Procedura de evaluare a activității cadrelor didactice de către colegi	Revizia: - Nr. de ex.: -
	Cod: P.O. AC 05	Pagina 9 din 9
		Exemplar nr.: 1

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	1
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurate	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	2
8.	Descrierea procedurii operaționale	3
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	4
10.	Modalitatea și condițiile de revizuire a procedurii	5
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	5
12.	Cuprins	9