

Departamentul pentru Managementul Calității

PROCEDURA DE SISTEM

privind

EVALUAREA DE CĂTRE STUDENȚI A ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A CELUI DE SUPORT

COD: P.S.UVT-DMC-03

Aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 18 din data de 20.10.2016.

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem:

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și Prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	DMC, Cristina CÎRDU, Florina CIONCA conf.dr. Bogdan NADOLU	Referent specialitate Referent specialitate Director DMC		
1.2.	Verificat	conf.dr. Bogdan NADOLU	Director DMC		
		dr. Marinel IORDAN	Director DSICD		
1.3.	Avizat	conf.dr. Irina MACSINGA	Prorector		
1.4.	Avizat pentru conformitate cu OSGG 400/2015	prof.dr. Petru ȘTEFEA	Președinte Comisie SCIM		
1.5.	Aprobat	prof.dr. Marilen Gabriel PIRTEA	Rector		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem (Lista de control a reviziilor)

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea revizuită	Data de la care se aplica prevederile ediției sau revizuirii ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	1 iulie 2011
2.2.	Ediția 2	Modificarea structurii Modificare organizatorică	Analiza și îmbunătățirea ediției 1 Implementarea aplicării on-line	Începând cu data aprobării în Ședința Senatului UVT

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

3. Lista de difuzare

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Facultate/ Compartim.	Funcția	Numele si prenumele
	1	2	3	4	5
3.1	aprobare	1	Rectorat	Rector	Prof. univ. dr. Marilen Pirtea
3.2	verificare	1	Rectorat	Prorector	Conf. univ. dr. Irina Macsinga
3.3	verificare	1	Rectorat	Prorector	Conf. univ. dr. Mădălin Bunoiu
3.4	verificare	1	Rectorat	Prorector	Conf. univ.dr. Cosmin Enache
3.5	verificare	1	Rectorat	Prorector	Prof.univ.dr. Dana Petcu
3.6	verificare	1	Rectorat	Prorector	Conf. univ. dr. Ovidiu Megan
3.7	evidență	1	Rectorat	Cancelar	Conf. univ. dr. Carmen Băbăiță
3.8	verificare	1	DMC	Director	Conf. univ. dr. Bogdan Nadolu
3.9	elaborare și arhivare	1		referenți specialitate	
3.10	evidență	1	FAD	Decan	Conf. univ. dr. Adorian Tilă Vică
3.11	aplicare și arhivare			PCMC	Conf. univ. dr. Andreea Palade Flondor
3.12	evidență	1	FM	Decan	Prof. univ. dr.Violeta Simona Zonte
3.13	aplicare și arhivare			PCMC	Lect. univ. dr. Ecaterina Căpraru
3.14	evidență	1	FF	Decan	Prof. univ. dr.Daniel Vizman
3.15	aplicare și arhivare			PCMC	Conf. univ. dr. Aurel Ercuța
3.16	evidență	1	FMI	Decan	Conf.univ. dr. Mircea Drăgan
3.17	aplicare și arhivare			PCMC	Prof. univ. dr. Bogdan Sasu
3.18	evidență	1	FCBG	Decan	Conf. univ. dr. Cătălina Ancuța
3.19	aplicare și arhivare			PCMC	Conf. univ. dr. Nicoleta Ianovici
3.20	evidență	1	FSP	Decan	Conf. univ. dr. Mariana Crașovan
3.21	aplicare și arhivare			PCMC	Conf. univ. dr. Adia Chermelcu
3.22	evidență	1	FSPFSC	Decan	Prof. univ. dr. Robert Reisz
3.23	aplicare și arhivare			PCMC	Lect. univ. dr. Baya Adina
3.24	evidență	1	FEAA	Decan	prof. univ. dr. Petru Ștefea
3.25	aplicare și arhivare			PCMC	Conf. univ. dr. Nițu-Antonie Renata
3.26	evidență	1	FD	Decan	Prof. univ. dr. Lucian Bercea
3.27	aplicare și arhivare			PCMC	Lect. univ. dr. Alexandru Popa
3.28	evidență	1	FLIT	Decan	Conf. univ. dr. Dana Percec
3.29	aplicare și arhivare			PCMC	Conf. univ. dr. Mihaela Vlăsceanu
3.30	evidență	1	FEFS	Decan	Conf. univ. dr. Adrian Nagel
3.31	aplicare și arhivare			PCMC	Conf. univ. dr. Petru Baniăș
3.32	evidență	1	DPPD	Director	Prof.univ.dr. Poesis Petrescu
3.33	aplicare și arhivare			PCMC	Lect.univ.dr. Adela Măgâț Cîndea

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPORT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii de sistem

Procedura privind evaluarea activității personalului didactic și a personalului de suport de către studenți oferă informații concrete cu privire la modalitatea de realizare a activității de evaluare a personalului didactic și a personalului de suport din UVT, de către studenți.

Evaluarea vizează identificarea direcțiilor de acțiune pentru creșterea performanței individuale a cadrelor didactice și a personalului de suport.

Evaluarea va lua în analiză toate componentele activității didactice și aspectele comportamentale și atitudinale ale cadrului didactic și personalului de suport față de studenți.

Indicatori de performanță:

- dezvoltarea profesională a personalului din UVT;
- creșterea calității procesului didactic.

5. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

Această procedură vizează fiecare Facultate / Departament / Program de studiu din UVT.

Accesarea on-line a grilelor de evaluare către studenți se va face pe parcursul a minim 2 săptămâni la sfârșitul fiecărui semestru, înainte de începerea sesiunii.

6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație primară:

- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 Legea educației naționale - Legea învățământului, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- OUG 75/2011 privind modificarea și completarea OUG 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Ordinul nr. 400/2015 al Secretariatului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, cu modificările ulterioare.

6.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Manualul calității UVT.

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPORT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

7. Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termen	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Procedură formalizată, cu caracter general, aplicabilă în UVT, care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară la nivelul mai multor structuri sau la nivelul tuturor structurilor organizatorice din instituție.
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Evaluare	Aprecierea activității profesionale, didactice și de cercetare, precum și aspectele comportamentale și atitudinale ale cadrului didactic și personalului de suport în raport cu studenții.
5.	Personal de suport	Personalul angajat care gestionează situația școlară a studenților (secretar/secretară).

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	UVT	Universitatea de Vest din Timișoara
2	DMC	Departamentul pentru Managementul Calității
3	FAD	Facultatea de Arte și Design
4	FM	Facultatea de Muzică
5	FF	Facultatea de Fizică
6	FMI	Facultatea de Matematică și Informatică
7	FCBG	Facultatea de Chimie, Biologie, Geografie
8	FSP	Facultatea de Sociologie și Psihologie
9	FSPFSC	Facultatea de Științe Politice, Filozofie și Științe ale Comunicării
10	FEAA	Facultatea de Economie și Administrare a Afacerilor
11	FD	Facultatea de Drept
12	FLIT	Facultatea de Litere, Istorie și Teologie
13	FEFS	Facultatea de Educație Fizică și Sport
14	CMC	Comisia pentru Managementul Calității
15	DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
16	CDA	Centru de Dezvoltare Academică
17	DSICD	Departament Sisteme Informatice și Comunicații Digitale
18	PCMP	Președinte Comisie pentru Managementul Calității
19	PS	Procedura de Sistem
20	PEVA	Planifică-Efectuează-Verifică-Acționează

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii de sistem

8.1. Generalități

Managementul procesului este realizat prin aplicarea continuă a ciclului **PEVA** ("Planifică-Efectuează-Verifică-Acționează").

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor

Principalele **date de intrare** ale procesului sunt cuprinse în următoarele documente:

- Macheta grilelor de evaluare a activității personalului didactic – curs (anexa 1);
- Macheta grilelor de evaluare a activității personalului didactic – seminar (anexa 2);
- Macheta grilelor de evaluare a activității personalului de suport (anexa 3).

Datele de ieșire ale acestui proces sunt:

- Fișa de evaluare a activității didactice pentru fiecare cadru didactic evaluat;
- Fișa de evaluare a activității personalului de suport;
- Sintezele de evaluare semestrială pentru fiecare facultate în parte, cât și pentru secretariatele facultăților;
- Sinteza de evaluare semestrială la nivel de UVT.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Grila de evaluare a cadrelor didactice – conține o serie de criterii și indicatori de apreciere cu rol de creștere a calității procesului didactic și a îmbunătățirii interacțiunilor dintre cadrele didactice și studenții Universității de Vest din Timișoara.

Grila de evaluare a personalului de suport – secretar/secretară - această grilă conține criterii de evaluare a secretarilor/secretarelor (respectarea programului cu studenții, receptivitate, cunoștințe profesionale, organizarea activității, comunicarea cu studenții, etc.). Scopul este, de asemenea, acela de a îmbunătăți **calitatea interacțiunii profesionale** dintre studenți și personalul de suport (secretare / secretari), referindu-ne în mod direct la activitatea secretariatului aferent specializării pe care o urmează fiecare student.

Fișele de evaluare ale CD conțin următoarele: media notelor acordate pentru fiecare criteriu în parte (inclusiv pentru evaluarea generală), media generală a fiecărei discipline evaluate și reprezentarea grafică a mediilor globale pentru fiecare criteriu în parte. Sintezele de evaluare (la nivel de facultate) reprezintă valoarea medie a tuturor evaluărilor cadrelor didactice și a personalului de suport.

8.2.3. Circuitul documentelor

Furnizorii acestor documente sunt:

- Personalul didactic titular și colaborator în UVT
- Personalul de suport din facultăți
- Studenții de la ciclul licență și master

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPORT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

Beneficiarii documentelor sunt:

- Studenții
- Personalul didactic
- Personalul de suport
- Conducerea facultăților
- Conducerea UVT
- Comunitatea academică

8.3. Resurse necesare

Identificarea necesarului de resurse pentru acest proces este asigurată de către DMC.

Pentru derularea procesului sunt necesare trei categorii de resurse: umane, materiale și financiare.

8.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare pentru derularea procesului descris constau în:

- consumabile (hârtie, toner imprimantă, toner copiator);
- echipamente de lucru: telefon, fax, calculator, imprimantă, copiator;
- un modul dedicat în platforma elearning.e-uvt.ro, funcțional.

8.3.2. Resurse umane

Resursele umane sunt asigurate de către fiecare facultate în parte și sunt reprezentate de cadrele didactice care fac parte din CMC și, sau din personal de secretariat și personal de specialitate din partea DSICD și DMC.

8.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare sunt asigurate din veniturile facultăților.

Președintele CMC transmite spre aprobare conducerii facultăților necesarul de resurse.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Importanța evaluării personalului didactic și a personalului de suport de către studenți este explicit formulată atât în legislația națională cât și în reglementările interne și în politicile de calitate adoptate de către UVT.

8.4.2. Macheta grilelor de evaluare semestrială este elaborată de către DMC în baza unor consultări directe cu CDA și DPPD și avizată de prorectorul de resort cu cel puțin 30 de zile înainte de demararea aplicării on-line.

8.4.3. DMC transmite către DSICD modificările survenite în conținutul grilelor de evaluare pentru actualizarea acestora în platforma *elearning.e-uvt.ro* cu cel puțin 30 de zile înainte de demararea aplicării on-line. DSICD va asigura accesul, prin modulul de evaluare din cadrul platformei e-learning, la grila de evaluare pentru disciplinele și titularii aferenți la cursurile și seminarele urmate de fiecare student în semestrul respectiv, precum și grila de evaluare pentru persoana de suport de la secretariat.

8.4.4. DMC notifică facultățile cu privire la declanșarea procesului de evaluare semestrială a personalului didactic și a personalului de suport, perioada în care se poate accesa platforma pentru evaluarea on-line de către studenți și adresa tutorialului on-line privind completarea grilelor. Accesul la grile pe platformă va fi restricționat automat pentru toți studenții în intervalul stabilit și comunicat tuturor factorilor implicați în proces.

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

8.4.5. Începând din semestrul I anul universitar 2016-2017 **accesarea modului de evaluare** on-line a cadrelor didactice și a personalului de suport de către studenți **în perioada stabilită** pentru evaluări **este obligatorie**. Studenții trebuie cel puțin să bifeze opțiunea „Nu doresc să realizez evaluarea cadrelor didactice și a personalului de suport pentru acest semestru.” care se va regăsi pe prima pagină a modului de evaluare, imediat după logarea cu contul instituțional e-uvt.ro.

8.4.6. Evaluarea cadrelor didactice și a personalului de suport se va realiza în două planuri:

(a). La un prim nivel general se va acorda o notă globală de la 1 la 10 pentru fiecare disciplină în parte. Acest nivel devine obligatoriu dacă nu se bifează opțiunea precizată la 8.4.5;

(b). Opțional, acolo unde se dorește, studenții pot să meargă în profunzime pentru o materie sau alta și să acorde note de la 1 la 10 pentru o serie de criterii specificate în grila de evaluare. Pentru semestrul I anul universitar 2016-2017 conținutul acestor grile se regăsește în anexele 1 și 2;

(c). Suplimentar se vor include 2 rubrici cu răspunsuri libere pentru fiecare curs și seminar în parte, una cu remarci și observații generale și alta cu abateri etice semnalate în legătură cu titularul respectiv;

(d). Evaluarea personalului de suport se va realiza după același model (anexa 3).

8.4.7. Accesarea on-line a grilelor de evaluare de către studenți este asigurată pentru un interval de minim 2 săptămâni, strict înainte de orice evaluare (examen sau colocviu) pentru disciplinele parcurse pe semestrul respectiv. Pentru a crește acuratețea informațiilor provenite din partea studenților, trebuie să se țină cont de următoarele:

a). accesarea modului de evaluare se va face doar cu contul instituțional e-uvt.ro al fiecărui student în parte, sub garantarea deplină a anonimatului, dar cu evidențierea efectuării acestui proces (pentru evitarea evaluărilor multiple);

b). în informarea studenților despre derularea evaluării on-line este importantă accentuarea caracterului obligatoriu al acestui proces, cel puțin sub forma accesării modului dedicat în intervalul de timp alocat și a bifării opțiunii „Nu doresc realizarea evaluării...”;

c). se va accentua de asemenea caracterul anonim și confidențial cu privire la opiniile studenților;

d). DMC în colaborare cu DSICD va realiza un tutorial video detaliat cu modul de completare al grilelor on-line.

8.4.8. DMC preia bazele de date furnizate de către DSICD și realizează o procesare statistică a tuturor rezultatelor în vederea obținerii următoarelor documente: fișe individuale de evaluare pentru fiecare cadru didactic și personal de suport, sintezele de evaluare semestrială pentru fiecare facultate în parte, sinteza de evaluare semestrială la nivel de UVT. Nu se vor include în fișele individuale mediile obținute din evaluări realizate de mai puțin de o treime din studenții înscriși la programul respectiv de studiu. Toate aceste documente au caracter confidențial.

8.4.9. DMC transmite decanilor facultăților, prin adresă oficială cu caracter confidențial, CD-urile care conțin fișele de evaluare semestrială a activității fiecărui cadru didactic, respectiv secretar/secretară și sintezele de evaluare semestrială pentru fiecare facultate în parte.

8.4.10. În cadrul facultăților decanii se vor asigura că rezultatele evaluărilor vor fi distribuite tuturor cadrelor didactice și personalului de suport prin intermediul directorilor de departament.

8.4.11. Rezultatele evaluărilor pot fi contestate în timp de o lună de la primirea acestora printr-o notificare trimisă prin e-mail către DMC. Contestațiile vor fi soluționate în termen de maxim 5 zile lucrătoare de la data depunerii.

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Responsabil activitate	Activitate
1.	DMC	Elaborarea și actualizarea grilei de evaluare prin consultare cu DPPD și CDA.
		Transmiterea actualizărilor din grile către DSICD.
		Notificarea facultăților cu privire la perioada de aplicare on-line a grilelor
		Procesarea statistică a bazelor de date primite de la DSICD și generarea fișelor individuale și de sinteză.
		Rezolvarea contestațiilor.
		Transmiterea la facultăți a CD-urilor cu rezultatele evaluărilor.
2	DSICD	Actualizarea modului de evaluare cu modificările grilelor.
		Transmiterea bazelor de date cu evaluările făcute către DMC.
3.	Studenți	Accesarea modului de evaluare on-line și bifarea cel puțin a opțiunii „Nu doresc să realizez evaluarea...”.
4.	Decani	Vizualizează rezultatele evaluărilor și fac recomandări de îmbunătățire unde este cazul.

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexe	Elaborat	Aprobă	Nr .de ex.	Difuzare	Arhivare	
						Loc	Perioada
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Grilă de evaluare a personalului didactic - curs	Conf. univ. dr. Bogdan Nadolu	Conf. univ. dr. Irina Macsinga	1	Lista de difuzare	PCMC	1 an
2.	Grilă de evaluare a personalului didactic - seminar	Conf. univ. dr. Bogdan Nadolu	Conf. univ. dr. Irina Macsinga	1	Lista de difuzare	PCMC	1 an
3.	Grilă de evaluare a personalului de suport - secretar	Conf. univ. dr. Bogdan Nadolu	Conf. univ. dr. Irina Macsinga	1	Lista de difuzare	PCMC	1 an
5.	Schema logică a procesului	Referenți calitate DMC	Conf. univ. dr. Bogdan Nadolu	1	Lista de difuzare	DMC	nelimitat

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu evaluarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem	2
3.	Lista de difuzare	3
4.	Scopul procedurii de sistem	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	4
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	5
8.	Descrierea procedurii de sistem	6-8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	9
11.	Cuprins	10
12.	Anexe	11-16

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

MODEL DE GRILĂ DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC

anexa 1

CURS

semestrul, anul universitar

Anul de studiu

Seria

Grupa

În vederea creșterii calității procesului didactic și a îmbunătățirii interacțiunilor dintre cadrele didactice și studenții Universității de Vest din Timișoara, vă rugăm să evaluați activitatea educațională derulată în secția dvs., într-un mod cât mai sincer și mai obiectiv cu putință. Pentru aceasta, veți avea de completat următoarea grilă de evaluare, precizând că vă asigurăm pe deplin anonimatul și confidențialitatea răspunsurilor dvs. Vă rugăm, de asemenea, să precizați (estimativ) și frecvența dvs. de participare la fiecare curs/seminar în parte.

În cazul în care nu puteți evalua activitatea unui cadru didactic din motive obiective sau ca urmare a participării dumneavoastră reduse la cursurile respective, vă rugăm să nu completați criteriile pentru disciplinele în cauză. Pentru criteriile de apreciere se va utiliza următoarea scală:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Extrem de slab									Exceptional

Criterii de apreciere	Numele profesorului 1 Disciplina 1	Numele profesorului 2 Disciplina 2	Numele profesorului 3 Disciplina 3	Numele profesorului 4 Disciplina 4	Numele profesorului 5 Disciplina 5	Numele profesorului ... Disciplina ...
Activitatea didactica este organizată inițial, prin prezentarea conținuturilor disciplinei, bibliografiei, modalităților și criteriilor de evaluare						
Conținutul cursului/seminarului este organizat, coerent și adecvat tipului de auditoriu						
Cadrul didactic utilizează metode activ - participative stimulând implicarea studenților în procesul de predare-învățare						
Limbajul utilizat de către cadrul didactic este						

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

accesibil (clar, explicit) și este susținut de exemple relevante și explicații suplimentare						
Cadrul didactic acceptă și încurajează întrebările studenților, dialogul, opiniile alternative și soluțiile personale						
Cadrul didactic își manifestă disponibilitatea de ajutorare (supervizare / consiliere) suplimentară a studenților						
Cadrul didactic manifestă limbaj academic și comportament adecvate						
Recomandă surse bibliografice suplimentare adecvate temei predate (biblioteca universității, alte biblioteci, Internet etc.)						
Cadrul didactic își desfășoară activitatea didactică cu punctualitate și realizează un management eficient al timpului.						
Participarea dumneavoastră la activitățile didactice						

1 pentru participare mai mica de 25%	2 pentru participare intre 26% - 50%	3 pentru participare intre 51% - 75%	4 pentru participare intre 76% - 100%
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

Dacă ați observat direct abateri etice ale cadrelor didactice de la o anumită disciplină, vă rugăm să le nominalizați succint:

Personal didactic: Nume si prenume / Disciplina	Abaterea etică observată direct
---	---------------------------------

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

MODEL GRILĂ DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC **SEMINAR**
semestrul, anul universitar

anexa 2

Anul de studiu

Seria

Grupa

În vederea creșterii calității procesului didactic și a îmbunătățirii interacțiunilor dintre cadrele didactice și studenții Universității de Vest din Timișoara, vă rugăm să evaluați activitatea educațională derulată în secția dvs., într-un mod cât mai sincer și mai obiectiv cu putință. Pentru aceasta, veți avea de completat următoarea grilă de evaluare, precizând că vă asigurăm pe deplin anonimatul și confidențialitatea răspunsurilor dvs. Vă rugăm, de asemenea, să precizați (estimativ) și frecvența dvs. de participare la fiecare curs/seminar în parte.

În cazul în care nu puteți evalua activitatea unui cadru didactic din motive obiective sau ca urmare a participării dumneavoastră reduse la cursurile respective, vă rugăm să nu completați criteriile pentru disciplinele în cauză.

Pentru criteriile de apreciere se va utiliza următoarea scală:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Extrem de slab									Excepțional

Criterii de apreciere	Numele profesorului 1 Disciplina 1	Numele profesorului 2 Disciplina 2	Numele profesorului 3 Disciplina 3	Numele profesorului 4 Disciplina 4	Numele profesorului 5 Disciplina 5	Numele profesorului ... Disciplina ...
Activitatea didactica este organizată inițial, prin prezentarea conținuturilor disciplinei, bibliografiei, modalităților și criteriilor de evaluare						
Conținutul cursului/seminarului este organizat, coerent și adecvat tipului de auditoriu						
Cadrul didactic utilizează metode activ - participative stimulând implicarea studenților în procesul de predare-învățare						
Limbajul utilizat de către cadrul didactic este						

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2 Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

accesibil (clar, explicit) și este susținut de exemple relevante și explicații suplimentare						
Cadrul didactic acceptă și încurajează întrebările studenților, dialogul, opiniile alternative și soluțiile personale						
Cadrul didactic își manifestă disponibilitatea de ajutorare (supervizare / consiliere) suplimentară a studenților						
Cadrul didactic manifestă limbaj academic și comportament adecvate						
Recomandă surse bibliografice suplimentare adecvate temei predate (biblioteca universității, alte biblioteci, Internet etc.)						
Cadrul didactic își desfășoară activitatea didactică cu punctualitate și realizează un management eficient al timpului.						
Participarea dumneavoastră la activitățile didactice						

1 pentru participare mai mica de 25%	2 pentru participare intre 26% - 50%	3 pentru participare intre 51% - 75%	4 pentru participare intre 76% - 100%
---	---	---	--

Dacă ați observat direct abateri etice ale cadrelor didactice de la o anumită disciplină, vă rugăm să le nominalizați succint:

Personal didactic: Nume si prenume / Disciplina	Abaterea etică observată direct
---	---------------------------------

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI Cod: P.S. D.M.C. 03	Ediția 2
		Nr. de ex. 1
		Revizia Nr. de ex. Exemplar nr. 1

MODEL GRILĂ DE EVALUARE A PERSONALULUI DE SUPT - SECRETAR / SECRETARĂ anexa 3

Pentru a îmbunătăți **calitatea interacțiunii profesionale** dintre studenți și personalul de suport (**secretare / secretari**) din facultatea noastră, vă rugăm să evaluați activitatea acestora, referindu-vă în mod direct la activitatea secretariatului aferent specializării pe care o urmați.

În acest sens, vă rugăm să completați într-un mod cât mai **sincer** și mai **obiectiv** posibil, următoarea grilă de evaluare, precizând că vă asigurăm pe deplin **anonimatul** și **confidențialitatea** răspunsurilor dumneavoastră

Pentru realizarea evaluării vă rugăm să folosiți următoarea scală:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Extrem de slab									Excepțional

Criterii de evaluare	
1. respectarea programului de lucru cu studenții	
2. receptivitate față de solicitările studenților (ascultă și răspunde solicitărilor formulate, cu promptitudine și seriozitate în rezolvarea lor)	
3. cunoștințe profesionale (oferă informații despre regulamente interne, burse, facilități etc.)	
4. acuratețea redactării actelor emise (completarea corectă și completă a foilor matricole, adeverințelor, etc.)	
5. organizarea activității (afișarea în timp util a informațiilor de interes pentru studenți, orare, anunțuri etc.)	
6. comunicarea directă cu studenții (vorbește respectuos, utilizează un limbaj adecvat etc.)	

Dacă ați observat direct abateri etice ale Secretarilor / Secretarelor, vă rugăm să le nominalizați succint:

Nume si prenume	Abaterea etică observată direct

Aspecte

De îmbunătățit în activitatea secretariatului..	Aspecte pozitive in activitatea secretariatului
1.	1.
2.	2.
3.	3.

UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA Departamentul pentru Managementul Calității	Procedura de sistem EVALUAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI DIDACTIC ȘI A PERSONALULUI DE SUPT DE CĂTRE STUDENȚI	Ediția 2 Nr. de ex. 1
	Cod: P.O. D.M.C. 03	Revizia Nr. de ex.
		Exemplar nr. 1

Anexa 4

