



METODOLOGIA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

CAPITOLUL 1. PREVEDERI GENERALE

Art. 1.1. Prezenta metodologie stabilește modul de organizare și desfășurare a evaluării cadrelor didactice de către studenți în Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- Legea Educației Naționale, nr. 1/2011
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, aprobat de Consiliul ARACIS, aprilie 2010

Art. 1.2. Metodologia se aplică întregului personal didactic din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca, titular sau asociat, angajate pe perioadă determinată sau nedeterminată, pentru activitățile didactice din norma de bază, precum și cele prestate prin cumul de funcții sau plata cu ora.

CAPITOLUL 2. PRINCIPII DE EVALUARE

Art.2.1. Scopul evaluării activității didactice de către studenți este îmbunătățirea comunicării student-profesor prin colectarea acelor informații care să ajute cadrele didactice să îmbunătățească calitatea activității didactice.

Art. 2.2. Sistemul de evaluare de către studenți a prestației cadrelor didactice se implementează sub forma unei aplicații electronice online, cu respectarea următoarelor principii generale:

- *Principiul anonimatului.* Răspunsurile studenților la chestionarul de evaluare sunt anonime. Sistemul de evaluare implementat nu păstrează nici o legătură între identitatea studentului și răspunsurile oferite.
- *Principiul liberei alegeri.* Studentul nu este obligat să răspundă la întrebările din chestionarul de evaluare.

- *Principiul actualității.* Evaluarea cadrelor didactice de către studenți are loc cât mai curând după finalizarea cursului.
- *Principiul transparenței.* Studenții sunt informați asupra întregului sistem de evaluare, a metodelor de lucru și a implicațiilor rezultatelor evaluării. Rezultatele evaluării sunt discutate de către directorul de departament cu fiecare cadru didactic.

CAPITOLUL 3. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII

Art.3.1. (1) Evaluarea prestației cadrelor didactice de către studenți are loc în primele 30 de zile de la începutul fiecărui semestru pentru activitatea din semestrul anterior.

(2) Pentru anii terminali, evaluarea are loc imediat după finalizarea ultimei sesiuni de examene.

Art. 3.2. Pregătirea evaluării semestriale:

(1) Suportul tehnic al sistemului de evaluare este asigurat de:

- Persoane desemnate din cadrul Departamentului de Informatică (DepInfo),
- Persoane desemnate de conducerea Facultăților pentru introducerea datelor în sistemul de evaluare (STF).

(2) Departamentul de Informatică și persoanele desemnate din Facultăți pentru introducerea datelor (STF) pregătesc chestionarele de evaluare pentru fiecare semestru, program și an de studiu, în ceea ce privește următorul set de informații:

- Disciplinele care se desfășoară în anul de studii și semestrul pentru care se face evaluarea
- Tipul activităților didactice pentru care se face evaluarea (curs, seminar, laborator, proiect)
- Persoanele care au desfășurat activități didactice în anul și semestrul pentru care se face evaluarea
- Numărul de studenți pentru fiecare an și program de studiu.

(3) Departamentul de Informatică generează codurile care permit accesul anonim la chestionarul de evaluare, într-un număr egal cu cel al studenților dintr-un an și program de studiu.

(4) Codurile de acces la chestionar vor include numai informații referitoare la anul, semestrul și programul de studii pentru care se face evaluarea.

(5) Departamentul pentru asigurarea calității (DAC), împreună cu Departamentul de Informatică stabilesc datele de început și de sfârșit a activității de evaluare, pentru fiecare semestru. Între aceste date, sistemul de evaluare va fi deschis pentru completarea chestionarelor de către studenți.

Art.3.3. Desfășurarea evaluării semestriale:

- (1) Codurile de acces, împreună cu adresa web a site-ului de evaluare și datele de început și sfârșit ale evaluării, se distribuie responsabililor cu asigurarea calității din fiecare facultate (RACF) în formă electronică, de către DepInfo.
- (2) RACF distribuie codurile de acces consilierilor de an (Ca) în vederea împărțirii lor, în mod aleator, studenților.
- (3) Consilierul de an întocmește o evidență a studenților care au primit un cod de acces, cu mențiunea obligatorie de a nu nota codul. Evidența va fi sub forma unui tabel cu 3 coloane: număr curent, numele studentului și însemnarea Da/Nu referitoare la înmânarea codului.
- (4) Studenții vor fi informați de către Ca asupra datelor limită de colectare a chestionarelor.
- (5) După obținerea codului de acces, studenții au libertatea de a completa sau nu chestionarul, sau de a completa chestionarul doar parțial.
- (6) După finalizarea chestionarului, codul de acces expiră și nu mai poate fi utilizat.

Art.3.4. Prelucrarea datelor și rezultatele evaluării:

- (1) După data finală de completare a chestionarelor, datele sunt centralizate de sistemul electronic de evaluare și se generează rezultate pentru fiecare an și program de studiu.
- (2) Rezultatele evaluării se centralizează și se întocmesc:
 - a. Fișa individuală a cadrului didactic, conținând rezultatele evaluării, inclusiv comentariile în format liber, pentru fiecare tip de activitate didactică desfășurată și fiecare disciplină. Pentru fiecare aspect chestionat se întocmesc rezultate centralizate sub forma numărului de răspunsuri de fiecare tip raportat la numărul de studenți care au răspuns. Se precizează numărul de studenți care au răspuns chestionarului.
 - b. Fișa cadrelor didactice pe departament, conținând rezultatele evaluării pentru cadrele didactice titulare sau asociate dintr-un departament, individuale și centralizate.
 - c. Fișa cadrelor didactice pe facultate, conținând rezultatele evaluării pentru cadrele didactice care au prestat activități didactice la programele de studii din facultate, individuale și centralizate.
- (3) Accesul la fișa individuală a cadrului didactic și fișa cadrelor didactice pe departament este asigurat numai directorului de departament, pe baza unui sistem securizat cu parolă.
- (4) Accesul la fișa cadrelor didactice pe facultate este asigurat decanilor, pe baza unui sistem securizat cu parolă.
- (5) Directorul de departament distribuie fișele individuale cadrelor didactice din departamentul pe care îl conduce și facultăților de unde au venit notele de comandă.

- (6) Rectorul Universității are acces la toate rezultatele evaluării pe baza unui sistem securizat, cu parolă, în scopul analizei și propunerii de măsuri pentru îmbunătățirea calității activității didactice.

Art.3.5. Utilizarea rezultatelor evaluării

- (1) Directorul de departament discută rezultatele evaluării cu fiecare cadru didactic titular sau asociat la departamentul pe care îl conduce.
- (2) Directorul de departament elaborează un raport privind performanțele activității cadrelor didactice, conform rezultatelor evaluării de către studenți. Raportul punctează aspectele pozitive și aspectele negative rezultate din evaluarea studenților, și propuneri de îmbunătățire a calității activității didactice.
- (3) Pe baza rapoartelor directorilor de departament, decanul facultății elaborează un raport sintetic conținând aspectele pozitive și negative rezultate din evaluarea studenților, precum și măsuri de îmbunătățire a calității activității didactice. Acest raport se publică pe pagina de web a facultății.
- (4) Studenții reprezentanți în Consiliile Facultăților și studenții reprezentanți în Senatul Universității pot solicita informații privind rezultatele evaluărilor cadrelor didactice de către studenți pe baza unei cereri, conform Legii nr. 544/2001.

CAPITOLUL 4. RESPONSABILITĂȚI

Art.4.1. Responsabilitățile Departamentului pentru Asigurarea Calității sunt:

- elaborează și actualizează procedura de evaluare a activității didactice de către studenți
- colaborează cu DepInfo pentru implementarea sistemului electronic de evaluare
- planifică datele de desfășurare a evaluării și informează responsabilii cu asigurarea calității din facultăți

Art.4.2. Responsabilitățile Departamentului de Informatică sunt:

- implementează sistemul electronic de evaluare
- prelucrează datele și generează rezultatele evaluării
- asigură funcționarea sistemului de evaluare online
- asigură confidențialitatea datelor primare și a rezultatelor finale ale evaluării

Art.4.3. Responsabilitățile Decanilor facultăților sunt:

- Supervizează și răspund de efectuarea semestrială a evaluării cadrelor didactice de către studenți

- Desemnează persoanele responsabile cu asigurarea suportului tehnic pe facultate
- Iau măsuri de îmbunătățire a calității educației pe baza rezultatelor chestionarelor
- Elaborează raportul semestrial privind rezultatele evaluării activității didactice de către studenți.

Art.4.4. Responsabilitățile Directorilor de departamente sunt:

- Analizează rezultatele evaluării la nivelul departamentului
- Propun măsuri de îmbunătățire a calității actului didactic pentru personalul titular sau asociat din departament.

Art.4.5. Responsabilitățile Responsabililor cu asigurarea calității în departamente sunt:

- Supervizează activitatea consilierilor de an în cadrul procesului de evaluare a activității didactice de către studenți
- Colaborează cu DepInfo pentru pregătirea chestionarelor pentru fiecare program și an de studii
- Distribuie consilierilor de an codurile de acces la chestionare pentru fiecare an și program de studii

Art.4.6. Responsabilitățile Consilierilor de an sunt:

- Distribuie studenților codurile de acces la chestionare
- Păstrează evidența distribuirii codurilor de acces, fără a încălca anonimitatea participanților

ANEXE

- Anexa 1. Chestionar de evaluare a activității didactice de către studenți
- Anexa 2. Lista de difuzare

Prezenta Metodologie a fost discutată și aprobată în ședința Consiliului de Administrație a Universității Tehnice din Cluj-Napoca din data de 18 februarie 2014, intrând în vigoare începând cu semestrul 2 al anului universitar 2013-2014.

Această Metodologie va fi adusă la cunoștința cadrelor didactice și studenților prin afișare pe site-ul Universității, precum și prin multiplicare ca document de lucru pentru toate compartimentele Universității Tehnice din Cluj-Napoca cuprinse în Anexa 2. Lista de difuzare.

Rector

Prof.dr.ing. Aurel Vlaicu



CHESTIONAR DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

Nr.	Aspecte evaluate
1	Cum apreciați modul de predare al cadrului didactic (manieră, stil, claritate, abordare intuitivă, ritm, stimularea interesului, reliefare aspecte esențiale) ? a) Foarte bun, b) Bun, c) Destul de bun, d) Slab, e) Nu știu
2	Cum apreciați relația cadrului didactic cu studenții (respect reciproc, disponibilitate, deschidere, mod de adresare) ? a) Foarte bună, b) Bună, c) Destul de bună, d) Proastă, e) Nu știu
3	Au fost definite în mod clar obiectivele cursului/aplicațiilor și obiectivele de învățare? a) Foarte clar, b) Suficient de clar, c) Insuficient de clar, d) Nu au fost definite, e) Nu știu
4	Vă este asigurat material suport (electronic sau tipărit) și/sau bibliografie accesibilă la bibliotecă? a) Da, suficient, b) Da, dar insuficient, c) Nu, d) Nu este cazul
5	Cum apreciați calitatea suportului de curs/aplicații și/sau a materialelor bibliografice (accesibilitate, structurare, claritate)? a) Foarte bună, b) Destul de bună, c) Slabă, d) Nu am avut suport de curs sau materiale bibliografice, e) Nu a fost cazul
6	V-au fost comunicate la începutul semestrului procedura și criteriile de evaluare? a) Da – în totalitate, b) Da – parțial, c) Da – dar ulterior au fost modificate, d) Nu au fost comunicate, e) Nu știu
7	Cum apreciați volumul de cunoștințe solicitat pentru evaluare? a) Exagerat de mare, b) Mare, c) Suficient, d) Prea puțin, e) Nu am fost evaluat
8	Evaluarea activității și cunoștințelor studenților a fost corectă și obiectivă? a) Da, evaluarea a fost corectă, b) Parțial c) Nu, evaluarea nu a fost corectă d) Nu am fost evaluat
9	Cadrul didactic v-a explicat cum și unde pot fi utilizate cunoștințele acumulate la această disciplină? a) Da, b) Da, în mare măsură, c) Prea puțin, d) Deloc, e) Nu știu
10	Cadrul didactic v-a sprijinit pentru participarea la activități suplimentare (cercuri studențești, proiecte de cercetare, concursuri)? a) Da, foarte mult, b) Da, în mică măsură, c) Nu, deloc, d) Nu a fost cazul

11	Au existat situații în care cadrul didactic a lipsit de la activitatea didactică, fără ca ulterior să recupereze ședințele respective? a) Nu, b) Da – o dată, c) Da – de câteva ori, d) Da – de foarte multe ori, e) Nu știu
12	Impresia generală pe care v-a lăsat-o cadrul didactic la această disciplină a) Foarte bună, b) Bună, c) Slabă, d) Foarte slabă, e) Nu știu

Gradul de implicare și efortul studenților

13	Care a fost gradul d-voastră de prezență la activitatea susținută de cadrul didactic? a) 0-20%, b) 20-40%, c) 40-60%, d) 60-80%, e) 80-100%
14	Câte ore pe săptămână ați studiat individual pentru acest curs/aceste aplicații? a) Peste 3 ore, b) 2-3 ore, c) 1-2 ore, d) Sub 1 ora, e) Deloc

Comentarii/sugestii

15	Alte comentarii / sugestii de îmbunătățire a activității cadrului didactic .
-----------	--

**LISTA DE DIFUZARE**

Nr.	Scopul difuzării*	Compartiment/Facultate/Departament
1	aplicare	Departamentul pentru asigurarea calității
2	informare	Prorectorat didactic și cu probleme studențești
3	aplicare	Facultatea de Arhitectura și Urbanism
4	aplicare	Facultatea de Automatică și Calculatoare
5	aplicare	Facultatea de Construcții
6	aplicare	Facultatea de Construcții de Mașini
7	aplicare	Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
8	aplicare	Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului
9	aplicare	Facultatea de Inginerie Electrică
10	aplicare	Facultatea de Instalații
11	aplicare	Facultatea de Mecanică
12	aplicare	Facultatea de Inginerie
13	aplicare	Facultatea de Litere
14	aplicare	Facultatea de Resurse Minerale și Mediu
15	aplicare	Facultatea de Științe
16	aplicare	Departamentul de Informatică