



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, cu modificările și completările ulterioare,
- 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 acela de a contribui la îmbunătățirea calității actului educațional printr-o comunicare mai bună între student și cadru didactic.

Art.2.2. Sistemul de evaluare de către studenți a activității cadrelor didactice se implementează sub forma unei aplicații electronice online/fizic (după caz), 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.

Art.2.3. Evaluarea cadrelor didactice se desfășoară pentru fiecare semestru, utilizând chestionarul din Anexa 1. Un student va completa chestionarul o singură dată pentru un cadru didactic și pentru o disciplină, indiferent de tipul activităților didactice pe care acesta le-a desfășurat.

CAPITOLUL 3. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII

Art.3.1. Evaluarea cadrelor didactice de către studenți are loc:

- Pentru semestrul 1: în primele trei săptămâni din semestrul 2
- Pentru semestrul 2: din ultima săptămână a semestrului 2 până la sfârșitul celei de-a doua săptămâni de după sesiunea de restanțe din vară.

Art. 3.2. Pregătirea evaluării semestriale:

- (1) Suportul tehnic al sistemului de evaluare este asigurat de:
 - Persoane desemnate din cadrul Serviciului de Informatică ,
 - Persoane desemnate de conducerea Facultăților pentru introducerea informațiilor în sistemul de evaluare (STF).





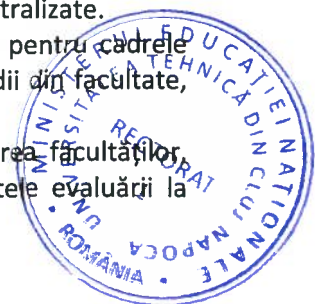
- (2) Serviciul de Informatică și persoanele desemnate din Facultăți pentru introducerea informațiilor pregătesc chestionarele de evaluare pentru fiecare semestru, program și an de studiu, în ceea ce privește următorul set de informații:
 - Disciplinele care se desfășoară în anul de studii și semestrul 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) Serviciul 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.

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 Serviciul de Informatică.
- (2) RACF distribuie codurile de acces consilierilor de studii în vederea împărțirii lor, în mod aleator, studenților.
- (3) Consilierul de studii distribuie codurile și întocmește o evidență a studenților care au primit un cod de acces, fără a 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 consilierii de studii asupra datelor limită de completare 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 data limită a perioadei de evaluare, codul de acces expiră și nu mai poate fi utilizat.
- (7) Codurile rămase neutilizate împreună cu listele de evidență se păstrează de către responsabilul cu asigurarea calității din fiecare facultate.

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. Nu vor fi prelucrate statistic chestionarele ce conțin injurii sau un limbaj licențios.
- (2) Rezultatele evaluării se centralizează și se întocmesc:
 - a. Fișa individuală a cadrului didactic, conținând rezultatele evaluării, inclusiv comentariile în format liber, pentru 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 desfășurat activități didactice la programele de studii din facultate, individuale și centralizate.
 - d. La propunerea Biroului pentru Asigurarea Calității și după consultarea facultăților, Serviciul de Informatică va genera situații statistice privind rezultatele evaluării la nivelul programelor de studii, facultăților și Universității.





UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

- (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) Fiecare cadru didactic are acces la rezultatele personale ale evaluării, pe baza unui sistem securizat cu parolă.
- (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 separat cu fiecare cadru didactic titular sau asociat la departamentul pe care îl conduce.
- (2) Directorul de departament poate solicita cadrului didactic evaluat o justificare și propuneri de remediere a aspectelor negative semnalate în evaluare, respectiv măsuri de îmbunătățire a calității relației cadru didactic - student.
- (3) Directorul de departament elaborează un raport privind performanțele activității cadrelor didactice, conform rezultatelor evaluării de către studenți, ținând cont de acest lucru în politica de resurse umane a departamentului, dacă rezultatele sunt concludente (numărul studenților respondenți fiind minim 60% din efectivul formației de studiu). Raportul punctează aspectele pozitive și aspectele negative rezultate din evaluarea studenților, și propuneri de îmbunătățire a calității activității didactice. Raportul se prezintă pentru analiză și avizare Biroului Consiliului Departamentului (sau în plenum departamentului) în termen de 15 zile calendaristice de la primirea rezultatelor evaluării de la Serviciul de Informatică.
- (4) Pe baza rapoartelor directorilor de departament, decanul facultății elaborează un raport sintetic conținând aspectele pozitive și negative rezultate din evaluarea-efectuată de studenți, precum și măsuri de îmbunătățire a calității activității didactice. Raportul, împreună cu măsurile propuse sunt prezentate pentru analiză și avizare Consiliului facultății, în termen de 30 zile calendaristice de la primirea rezultatelor de la Serviciul de Informatică. Acest raport se publică pe pagina de web a facultății.

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 privind liberul acces la informațiile de interes public.

CAPITOLUL 4. RESPONSABILITĂȚI

Art.4.1. Responsabilitățile Biroului pentru Asigurarea Calității sunt:

- elaborează și actualizează procedura de evaluare a activității didactice de către studenți
- colaborează cu Serviciul de Informatică pentru implementarea sistemului electronic de evaluare

Art.4.2. Responsabilitățile Serviciului 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





UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

- 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
- Elaborează un raport semestrial privind performanțele activității cadrelor didactice, care să conțină aspectele pozitive și aspectele negative rezultate din evaluarea studenților și propuneri de îmbunătățire a calității activității didactice.

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

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

Art.4.6. Responsabilitățile consilierilor de studii sunt:

- Distribuie studenților codurile de acces la chestionare
- Păstrează evidența distribuirii codurilor de acces, fără a încălca anonimitatea participanților
- Iau toate măsurile necesare pentru conștientizarea importanței participării studenților la acțiunea de evaluare a cadrelor didactice.

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 07.02.2017, intrând în vigoare începând cu semestrul 2 al anului universitar 2016-2017.

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. univ. ing. Vasile Topa

Aviz Birou juridic

Consilier juridic Adelina Petruș





CHESTIONAR DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

Nr.	Aspecte evaluate
1	Cum apreciați modul de predare a cadrului didactic? a) Foarte bun, b) Bun, c) Satisfăcător, d) Nesatisfăcător
2	Cum apreciați relația cadru didactic - student? a) Foarte bună, b) Bună, c) Satisfăcătoare, d) Nesatisfăcătoare
3	Cum apreciați calitatea informațiilor transmise, a suportului de curs/aplicații și/sau a materialelor bibliografice (dacă este cazul)? a) Foarte bună, b) Bună, c) Satisfăcătoare, d) Nesatisfăcătoare
4	Modalitatea de evaluare a activității și cunoștințelor a fost corectă și obiectivă? a) Da, b) Parțial, c) Nu, d) Nu am fost evaluat
4a	<i>(numai pentru programele de studii care se desfășoară în limbi străine)</i> În ce măsură activitățile didactice au fost desfășurate în limba specializării urmate? a) 0-20%, b) 20-40%, c) 40-60%, d) 60-80%, e) 80-100%, f) Nu este cazul

Gradul de implicare al studenților

5	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%
---	--

Comentarii/sugestii

6	Observații personale / aprecieri suplimentare
---	---




LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Scopul difuzării*	Compartiment/Facultate/Departament
1	aplicare	Biroul 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 Științe
15	aplicare	Serviciul de Informatică

