



METODOLOGIA

**DE EVALUARE
A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”**

Aprobată de senatul universitar, în ședința din 20.07.2011

- București, 2011-

NESECRET

NESECRET
CUPRINS

Capitolul I	
DISPOZIȚII GENERALE	5
Capitolul II	
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII	6
Secțiunea 1 - Organizarea evaluării	6
Secțiunea 2 - Desfășurarea evaluării	8
Capitolul III	
DISPOZIȚII FINALE	9
ANEXE	11

NESECRET
Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Prezenta metodologie stabilește procedurile de evaluare a personalului didactic și de cercetare, prin aplicarea, la specificul Universității Naționale de Apărare „Carol I”, a prevederilor Legii educației naționale, nr. 1 / 2011.

Art. 2. - Scopul evaluării este de a măsura și aprecia corect performanțele profesionale ale personalului didactic și de cercetare, a identifica modalitățile adecvate de creare a unei culturi a calității și de a stabili cele mai potrivite măsuri pentru asigurarea condițiilor de creștere a performanțelor personalului evaluat.

Art. 3. - (1) Rezultatele și performanțele activităților specifice ale personalului didactic și de cercetare din universitate sunt evaluate periodic, la intervale de maximum 5 ani.

(2) Evaluarea de către studenți a prestației cadrelor didactice este obligatorie.

(3) Salarizarea personalului didactic și de cercetare se poate face și în funcție de rezultatele și performanțele acestuia, conform legii.

(4) Contractele de muncă ale personalului didactic și de cercetare includ asumarea unor standarde minime ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare și clauze privind încetarea contractelor în condițiile neîndeplinirii acestora.

Art. 4. - Evaluarea categoriilor de personal, care fac obiectul prezentei metodologii, are la bază următoarele principii:

a) evaluarea are caracter deschis, onest și formativ;

b) standardele de evaluare sunt aceleași pentru tot personalul evaluat;

c) la evaluare participă: directorul de departament, colegii din departament, aleși în comisia de evaluare, studenții și, prin autoevaluare, cadrul didactic evaluat;

d) aprecierile se formulează astfel încât să fie recunoscute toate realizările profesionale ale persoanei evaluate, indiferent de nivelul de complexitate, volumul de timp necesar și de efort;

e) persoana evaluată are dreptul de a contesta valoarea punctajelor acordate și de a solicita reevaluarea performanțelor sale profesionale;

f) rezultatele evaluării sunt luate în considerare la repartitia sarcinilor didactice pentru realizarea unui raport optim între volumul și natura sarcinilor și nivelul de calitate rezultat din evaluare;

g) rezultatele finale ale evaluării cadrului didactic sunt confidențiale. La aceste date au acces directorul de departament și persoana evaluată. Membrii comisiei de evaluare au acces la datele privind evaluarea colegială. Președintele Comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale are acces la datele privind evaluarea de către studenți. Datele de evaluare complete se consemnează de către directorul de departament pe fișele de evaluare multicriterială, pe care le pune la dispoziție numai persoanei care preia conducerea departamentului, cu ocazia predării funcției. La solicitare, directorul departamentului pune la dispoziția conducerii facultății / universității / comisiei de evaluare externă, date statistice;

- h) fișele de evaluare multicriterială se păstrează la directorul departamentului pe toată perioada cât cadrul didactic își desfășoară activitatea în departament. La mutarea în alte departamente, fișele îi urmează pe titulari. La mutarea în alte structuri din universitate sau din afara acesteia, fișele de evaluare multicriterială se păstrează, timp de trei ani, la departamentul unde a ocupat ultimul post didactic, iar dacă în acest interval de timp cadrul didactic nu revine în departament, fișele se distrug. În situația mutării pe un post didactic la altă universitate, fișele de evaluare se păstrează la directorul departamentului timp de șase luni, iar dacă în acest interval de timp nu sunt solicitate, fișele se distrug. În cazul pensionării cadrului didactic, fișele de evaluare se distrug;
- i) evaluarea candidaților în cadrul concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare se face fără nici o discriminare. Calitatea este singurul criteriu de selecționare.

Art. 5. - Personalul didactic angajat al Centrului secundar de învățare a limbilor străine nu face obiectul evaluării calității conform prezentei metodologii. Evaluarea acestuia se desfășoară în baza Normelor de evaluare a salariaților civili din Ministerul Apărării Naționale.

Capitolul II ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII

Secțiunea 1 Organizarea evaluării

Art. 6. - (1) Decanul facultății / directorul departamentului independent răspunde de organizarea evaluării cadrelor didactice și de cercetare.

(2) Directorul departamentului asigură desfășurarea evaluării cadrelor didactice și de cercetare din subordine.

(3) Evaluarea are următoarele componente: evaluarea de către management, evaluarea colegială, evaluarea de către studenți și autoevaluarea.

(4) Pentru personalul de cercetare se aplică evaluarea de către management și evaluarea colegială.

Art. 7. - (1) **Evaluarea de către management** se efectuează de directorul de departament, printr-un sistem propriu care stă la baza completării fișei multicriteriale.

(2) Pentru personalul de cercetare se iau în calcul criteriile referitoare la cunoștințe, potențialul de cercetare și deontologia profesională.

Art. 8. - (1) **Evaluarea colegială** intră în responsabilitatea comisiilor de evaluare, desemnate de departament.

(2) - Evaluarea colegială are la bază datele direct cunoscute și cele rezultate din participarea membrilor comisiei la cursurile și seminariile desfășurate de persoana evaluată, în cazul cadrelor didactice, respectiv cele rezultate din aprecierea volumului și rezultatelor cercetării în carul personalului de cercetare.

(3) - La fiecare departament se stabilește câte o comisie de evaluare, formată din 2-3 membri, cadre didactice și cercetători, desemnați prin vot secret, uninominal,

de personalul didactic și de cercetare al departamentului. Președintele comisiei este ales de comisie.

(4) - La evaluarea colegială se respectă principiul ca evaluatorii să dețină gradul didactic, respectiv de cercetare cel puțin egal cu cel al persoanei evaluate.

(5) - În anul în care se desfășoară evaluarea, componenta de evaluare colegială se desfășoară în perioada noiembrie - iunie.

(6) - Concluziile rezultate în urma evaluării colegiale se consemnează pe formularele tip prevăzute în *anexa nr. 1*, corespunzător categoriei din care face parte persoana evaluată.

Art. 9. - Evaluarea de către studenți se aplică numai personalului didactic și are două componente:

a) - componenta utilă managementului, care se realizează întrunit în aula universității, prin completarea chestionarului prevăzut în *anexa nr. 2*, în prezența membrilor Serviciului de asistență a comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale. După valorificarea datelor de către directorii de departamente, aceste chestionare se păstrează, timp de 5 ani, până la următoarea evaluare, în plic sigilat, la Serviciul de asistență a comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale. La solicitare, chestionarele se pun la dispoziția directorilor de departamente;

b) - componenta utilă cadrului didactic pentru evaluarea propriei performanțe, pe care acesta o poate solicita ori de câte ori consideră necesar. Aceasta se realizează prin completarea, de către studenți, a chestionarelor individualizate, conform *anexelor 3a și 3b*. La aceste chestionare are acces numai cadrul didactic solicitant al evaluării.

Art. 10 - (1) În autoevaluare, cadrul didactic prezintă portofoliul experienței sale didactice și de cercetare, trimiteri la materialele ajutătoare și resursele folosite, metodele didactice de evaluare a studenților, activitățile științifice și publicistice desfășurate, nivelul de recunoaștere pe plan național / internațional etc., conform *anexei nr. 4*. În autoevaluare, cadrul didactic va avea în vedere și concluziile rezultate din evaluarea făcută de studenți în urma completării chestionarelor individualizate, conform *anexelor 3a și 3b*.

(2) Personalul de cercetare va completa în fișa de autoevaluare datele referitoare la cunoștințe, potențialul de cercetare științifică și deontologia profesională.

(3) Autoevaluarea se face anual, în perioada 01-15.12. Fișele de autoevaluare se centralizează la nivelul departamentului din care face parte fiecare cadru didactic sau de cercetare. Analiza rezultatelor și constituirea bazei de date este de competența directorului de departament.

Art. 11. - Evaluarea membrilor comisiilor se face prin reciprocitate între comisii, pe baza formulei adoptate de Consiliul facultății.

Art. 12. - Evaluarea finală este de competența directorului de departament, pe baza datelor furnizate de membrii comisiei, a celor rezultate din aprecierile studenților, după caz, a aspectelor rezultate din autoevaluare, precum și a propriei evaluări și se consemnează în fișa de evaluare multicriterială, conform *anexei nr. 5*.

Art. 13. - Concluziile rezultate din fișele de evaluare multicriterială se consemnează, sintetic, în aprecierile de serviciu ale cadrelor didactice și de cercetare.

Secțiunea 2 Desfășurarea evaluării

Art. 14. - **Evaluarea colegială** se desfășoară după următorul grafic:

a) în prima jumătate a lunii octombrie au loc alegerile pentru constituirea comisiilor de evaluare la nivelul departamentului;

b) în a doua jumătate a lunii octombrie, Serviciul de asistență al comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale pune la dispoziția directorilor de departamente formularele tip pentru evaluarea colegială și pentru evaluarea finală;

c) până la ședința consiliului facultății din luna octombrie, directorul de departament efectuează instructajul comisiei de evaluare colegială și stabilește graficul de participare la cursurile și seminariile desfășurate de corpul profesoral al departamentului, în perioada noiembrie-iunie, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat la ore de cel puțin două ori. Graficul se supune aprobării consiliului facultății;

d) în ședința din luna octombrie consiliul facultății / departamentului independent stabilește formula de desfășurare a evaluării colegiale între comisii și aprobă graficul de participare la cursuri și seminarii.

e) după aprobare, graficul de participare la cursuri a comisiei de evaluare colegială se aduce la cunoștința cadrelor didactice din departament.

f) după încheierea evaluării colegiale, în prima jumătate a lunii iunie, președintele comisiei prezintă directorului de departament rezultatele evaluării.

Art. 15. - **Evaluarea de către studenți / cursanți** se desfășoară astfel:

(1) Pentru programele de studii universitare, în ședința din luna mai, consiliul facultății / departamentului independent stabilește data de desfășurare a evaluării cadrelor didactice de către studenții de la forma de învățământ cu frecvență. De regulă, această activitate se desfășoară în prima jumătate a lunii iunie.

(2) Pentru programele de studii postuniversitare, a căror durată este mai mică de un an universitar, evaluarea cadrelor didactice de către cursanți se desfășoară la finalizarea fiecărui program de studii.

(3) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), structurile de învățământ pun la dispoziția Secției management educațional, pentru fiecare program de studii în parte, datele necesare pentru desfășurarea evaluării de către studenți / cursanți a cadrelor didactice, specificând ziua, ora, locul de desfășurare și numărul de participanți.

(4) Pe baza datelor primite de la structuri, un reprezentant al Serviciului de asistență a comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale, din Secția management educațional, asigură numărul necesar de chestionare, supraveghează completarea chestionarelor de către studenți / cursanți, le strânge după completare și le predă președintelui Comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale.

Art. 16. - După completare, setul de chestionare se pune la dispoziția directorilor de departamente, pe baza unui grafic, astfel încât fiecare director de departament să aibă la dispoziție 1-2 zile pentru exploatarea datelor.

Art. 17. - Chestionarele destinate evaluării la solicitarea cadrelor didactice, se pun la dispoziția personalului didactic la începutul anului universitar.

Art. 18. - În prima jumătate a lunii iunie, personalul didactic pune la dispoziția directorului de departament rapoartele de autoevaluare.

Art. 19. - **Evaluarea de către management** se efectuează în prima jumătate a lunii iunie.

Art. 20. - (1) Directorul departamentului centralizează toate datele referitoare la evaluarea cadrelor didactice și de cercetare din subordine, completează fișele de evaluare multicriterială și pune la dispoziția consiliului facultății / departamentului independent și președintelui Comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale, datele statistice privind evaluarea calității cadrelor didactice și de cercetare.

(2) - În ședința din luna iunie a consiliului facultății / departamentului independent, directorii de departamente prezintă concluziile rezultate în urma evaluării, folosind date statistice.

(3) - Măsurile care se impun în urma evaluării fac obiectul hotărârii senatului universitar, în ședința din luna iulie. Raportul cu date, concluzii și propuneri este prezentat de președintele Comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale, pe baza datelor statistice puse la dispoziție de directorii de departamente.

Capitolul III **DISPOZIȚII FINALE**

Art. 21. - Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

Art. 22. - Orice modificare a prezentei metodologii, determinată de apariția unor noi acte normative la nivel național, a unor recomandări ale Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului sau din considerente interne, se aprobă de senatul universitar.

Art. 23. - Anexele fac parte integrantă din prezenta metodologie.

FIȘA DE EVALUARE COLEGIALĂ

CADRUL DIDACTIC EVALUAT _____

INDICATOR DE CALITATE	APRECIERE	CONCLUZIILE ȘI RECOMANDĂRILE COMISIEI
Cunoștințe de specialitate		
Capacitatea didactică		
Potențialul de cercetare		
Deontologia profesională		

DATA: _____

EVALUATORI:

Gradul didactic, numele și prenumele

Semnătura

NOTĂ: Aprecierile și concluziile evaluatorilor au la bază datele direct cunoscute și participarea la cursuri și seminarii.

**CHESTIONAR DE EVALUARE
 A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI**

Vă rugăm să consemnați, la fiecare criteriu, numele profesorului / profesorilor, în dreptul calificativului unde apreciați că se potrivește cel mai bine. CHESTIONARUL NU SE SEMNEAZĂ.

Nr. crt	CRITERIU	NUMELE PROFESORULUI				
		Foarte slab	Slab	Bine	Foarte bine	Excelent
1.	Conținutul științific al cursului					
2.	Nivelul de actualitate a cunoștințelor					
3.	Promovarea învățământului interactiv					
4.	Claritate, coerență în idei și mod de exprimare					
5.	Tehnici de predare moderne și diversificate					
6.	Captarea atenției prin stilul de predare					
7.	Receptivitatea la solicitările de informare ale studenților					
8.	Cantitatea de informații utile transmise la prelegere					

NESECRET

Nr. crt	CRITERIU	NUMELE PROFESORULUI				
		Foarte slab	Slab	Bine	Foarte bine	Excelent
9.	Provocarea intelectuală oferită de profesor la cursuri / seminarii					
10.	Colaborarea cu studenții în desfășurarea procesului educațional					
11.	Prezență agreabilă la cursuri / seminarii					
12.	Entuziasm în generarea performanței					
13.	Încurajările date studenților de a se exprima liber					
14.	Nivelul răspunsurilor la întrebările studenților					
15.	Angajarea echilibrată, în discuții, a tuturor studenților					
16.	Nivelul de pregătire pentru seminarii și dezbateri					
17.	Receptivitatea la soluțiile de rezolvare propuse de studenți					
18.	Angajarea studenților în activități de cercetare științifică					
19.	Tehnici de evaluare și notare moderne					
20.	Obiectivitate în evaluarea studenților					

Data _____

CHESTIONAR DE EVALUARE A CURSURILOR. Forma A.**Profesor** _____ **Curs** _____ **Data** _____

Chestionarul de evaluare cuprinde afirmații care descriu stilul de predare al profesorului dvs. Pentru fiecare afirmație, alegeți din scala de evaluare atributul care caracterizează cel mai bine stilul de predare al acestuia. Completarea chestionarului este opțională și anonimă. La completare, **vă rugăm să bifați în pătratul** corespunzător răspunsului pe care l-ați ales.

Nr. crt.	CRITERIUL	Foarte slab	Slab	Bine	Foarte bine	Excelent
1.	Per ansamblu, cursul a fost:					
2.	Conținutul cursului a fost:					
3.	Efortul depus de profesor pentru a spori accesibilitatea cursului a fost:					
4.	Eficiența profesorului în predarea materiei a fost:					
5.	Organizarea cursului a fost:					
6.	Claritatea exprimării profesorului a fost:					
7.	Explicațiile date de profesor au fost:					
8.	Abilitatea profesorului de a prezenta explicații alternative atunci când era nevoie a fost:					
9.	Exemplele și ilustrațiile folosite de profesor au fost:					
10.	Calitatea întrebărilor și problemelor ridicate de profesor a fost:					
11.	Încrederea studentului în cunoștințele profesorului a fost:					
12.	Entuziasmul profesorului a fost:					
13.	Încurajările date studenților pentru a se exprima liber au fost:					
14.	Răspunsurile la întrebările studenților au fost:					
15.	Disponibilitatea de a oferi studenților ajutor suplimentar când era nevoie a fost:					
16.	Folosirea timpului în cadrul orei de curs a fost:					
17.	Interesul profesorului dacă studenții au învățat a fost:					
18.	Cantitatea de informație pe care ați reținut-o în timpul cursului a fost:					
19.	Relevanța și utilitatea conținutului cursului au fost:					
20.	Tehnicile de evaluare și notare (referate, teste, proiecte etc...) au fost:					
21.	Temele au fost adecvate ca dificultate:					
22.	Comparativ cu alte cursuri pe care le-ați urmat, cantitatea de efort depusă pentru învățarea					

CHESTIONAR DE EVALUARE A SEMINARIILOR. Forma B.**Profesor** _____ **Curs** _____ **Data** _____

Chestionarul de evaluare cuprinde afirmații care descriu stilul de desfășurare a seminariilor de către profesorul dvs. Pentru fiecare afirmație, alegeți din scala de evaluare atributul care îl caracterizează cel mai bine. Completarea chestionarului este opțională și anonimă. La completare, **vă rugăm să bifați în pătratul** corespunzător răspunsului pe care l-ați ales.

Nr. crt.	CRITERIUL	Foarte slab	Slab	Bine	Foarte bine	Excelent
1.	Per ansamblu, seminarul a fost:					
2.	Conținutul seminarului a fost:					
3.	Efortul depus de profesor pentru a spori accesibilitatea seminarului a fost:					
4.	Conducerea seminarului de către profesor a fost:					
5.	Organizarea seminarului a fost:					
6.	Pregătirea profesorului pentru seminar a fost:					
7.	Explicațiile date de profesor au fost:					
8.	Contribuția profesorului la discuții a fost:					
9.	Exemplele, simulările, ilustrațiile, studiile de caz au fost:					
10.	Calitatea întrebărilor și problemelor ridicate de profesor a fost:					
11.	Încrederea studentului în cunoștințele profesorului a fost:					
12.	Entuziasmul profesorului a fost:					
13.	Încurajările date studenților pentru a se exprima liber au fost:					
14.	Receptivitatea profesorului la opiniile studenților a fost:					
15.	Nivelul de interes suscitată de seminar a fost:					
16.	Cantitatea de informație pe care ați reținut-o în timpul seminarului a fost:					
17.	Relevanța și utilitatea conținutului seminarului au fost:					
18.	Claritatea formulării responsabilităților și cerințelor față de studenți a fost:					
19.	Comparativ cu alte seminarii pe care le-ați urmat, provocarea intelectuală oferită de acest seminar a fost:					
20.	Comparativ cu alte seminarii pe care le-ați urmat, cantitatea de efort depusă la acest seminar a fost:					
21.	Comparativ cu alte seminarii pe care le-ați urmat, implicarea dumneavoastră în acest seminar (rezolvarea temelor, prezentarea					

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”
Comisia de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale
Data _____

NESECRET
Exemplar unic
Anexa nr. 4

FIȘA DE AUTOEVALUARE (M O D E L)

Numele și prenumele cadrului didactic:
Funcția didactică
Departamentul :
Facultatea:
Perioada evaluării:

I. NIVELUL DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ (CUNOȘTINȚE)

1. Activitatea de documentare desfășurată: ...
2. Surse de documentare în domeniul postului folosite: ...

II. CAPACITATEA DIDACTICĂ:

1. Metode didactice de predare folosite: ...
2. Metode didactice folosite la seminarii: ...
3. Suporturi de studiu pentru prelegeri / seminarii: ...
4. Recunoașterea națională și internațională: ...
4. Concluziile rezultate prin evaluarea de către studenți, conform anexei 3 a și b. ...

III. POTENȚIALUL DE CERCETARE:

1. Cărți, monografii, tratate publicate în edituri recunoscute: ...
2. Studii publicate în reviste de specialitate, cu referenți și colective editoriale: ...
3. Conferințe / lucrări de sinteză prezentate la manifestări științifice recunoscute: ...
4. Lucrări publicate în volumele unor conferințe naționale și / sau internaționale, cu referenți și comitet de program: ...
5. Brevete omologate, produse aplicate: ...
6. Premii științifice, acordate pe lucrări: ...
7. Granturi câștigate prin competiție: ...
8. Contracte de cercetare științifică: ...
9. Rapoarte de cercetare științifică etc. ...

IV. DEONTOLOGIA PROFESIONALĂ:

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”
Comisia de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale
Data _____

NESECRET
Exemplar unic
Anexa nr. 5

FIȘA DE EVALUARE MULTICRITERIALĂ

CADRUL DIDACTIC EVALUAT _____

CRITERIU DE AVALUARE	EVALUARE			CONCLUZIA DIRECTORULUI DE DEPARTAMENT	
	DIRECTORUL DE DEPARTAMENT	EVALUAREA COLEGIALĂ	EVALUAREA DE CĂTRE STUDENȚI		AUTOEVALUAREA
CUNOȘTINȚE					
CAPACITATEA DIDACTICĂ					
POTENȚIALUL DE CERCETARE					
DEONTOLOGIA PROFESIONALĂ					