

|                                             |                                          |                 |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|
| UNIVERSITATEA<br>TRANSILVANIA<br>DIN BRAȘOV | INSTRUCȚIUNE SPECIFICĂ                   | IS8.2-01        |
|                                             | EVALUAREA COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE | Ediția: 2       |
|                                             |                                          | Data: sept 2016 |
|                                             |                                          | Pagina 1/3      |

## 1. Scop

Prezenta instrucțiune descrie procesul de evaluare a cadrelor didactice de către colegi. Evaluarea colegială furnizează informații suplimentare pentru evaluarea periodică a cadrelor didactice și se face cu scopul de a stimula dezvoltarea profesională și îmbunătățirea calității.

## 2. Domeniu de aplicare

Instrucțiunea se aplică pentru toate cadrele didactice din Universitatea *Transilvania* din Brașov.

## 3. Abrevieri și definiții

### 3.1 Abrevieri

|       |   |                                                                           |
|-------|---|---------------------------------------------------------------------------|
| PrIEC | – | Prorectoratul cu internaționalizarea universității și evaluarea calității |
| DD    | – | Director de Departament                                                   |
| CA    | – | Consiliu de administrație                                                 |

## 4. Documente de referință

Legea educației naționale nr.1/ 5 ian. 2011;

Ordinul 3860/ 2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual;

ARACIS - Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior;

Carta Universității *Transilvania* din Brașov;

Regulamentul privind evaluarea periodică a personalului didactic și de cercetare.

## 5. Fluxul activităților

### 5.1. Inițierea procesului de evaluare

Procesul de evaluare colegială se desfășoară anual, în perioade stabilite prin HCA. Programul activităților de evaluare este elaborat de CEAC-U și aprobat de CA.

### 5.2. Pregătirea procesului de evaluare

Directorii de departament stabilesc anual cadrele didactice care vor fi supuse evaluării colegiale, în corelație cu planificarea evaluării cadrelor didactice de către studenți, astfel încât fiecare cadru didactic să fie evaluat cel puțin o dată la 5 ani.

Pentru fiecare cadru didactic supus evaluării colegiale, departamentele stabilesc, prin Ordin de numire, câte o comisie de evaluare, compusă din 3 cadre didactice (un președinte și doi membri). Se recomandă ca la alegerea evaluatorilor să se aibă în vedere compatibilitatea domeniilor de competență și respectarea condiției ca, gradul didactic al evaluatorilor să fie cel puțin egal cu al cadrului didactic evaluat.

O copie a listei cadrelor didactice supuse evaluării și a deciziilor de numire a comisiilor de evaluare colegială se transmite la DAC.

### 5.3. Evaluarea propriu-zisă

Evaluarea colegială se referă la activitatea didactică, activitatea științifică și alte activități,  
IS8.2-01/ed.2, rev.0

|                                             |                                          |                 |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|
| UNIVERSITATEA<br>TRANSILVANIA<br>DIN BRAȘOV | INSTRUCȚIUNE SPECIFICĂ                   | IS8.2-01        |
|                                             | EVALUAREA COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE | Ediția: 2       |
|                                             |                                          | Data: sept 2016 |
|                                             |                                          | Pagina 2/3      |

administrative, culturale etc., desfășurate în universitate sau în afara ei. Aspectele relevante pentru fiecare dintre aceste domenii sunt sintetizate în Fișa de evaluare colegială (*Anexa 3*), care se completează de fiecare membru al Comisiei de evaluare colegială.

Pentru obținerea informațiilor necesare evaluării colegiale se utilizează mai multe metode: analiza raportului de autoevaluare și a altor documente (cărți, lucrări științifice) furnizate de cadrul didactic evaluat; interviul/ comunicarea directă a membrilor echipei de evaluare cu cadrul didactic evaluat și cu studenții; vizite la ore. Evaluarea se face având în vedere activitatea din ultimii 5 ani, unde este cazul.

Rezultatele evaluării sunt sintetizate în Raportul de evaluare colegială, întocmit de membrii Comisiei de evaluare, conform cu modelul anexat. Raportul cuprinde grila de evaluare prin punctaje a activității cadrului didactic evaluat și aprecieri calitative. Definitivarea raportului se face după discutarea cu cadrul didactic evaluat a eventualelor observații și recomandări.

#### 5.4. Încheierea procesului de evaluare colegială

Rezultatele evaluării colegiale sunt prezentate în cadrul unei ședințe de departament și utilizate de directorul de departament la elaborarea *Fișei de evaluare a cadrului didactic de către directorul de departament*.

Raportul de evaluare colegială se păstrează, împreună cu celelalte documente referitoare la evaluarea periodică a cadrelor didactice, pe o perioadă de 5 ani.

### 6. Responsabilități

#### Consiliul de Administrație:

- aprobă programul de desfășurare a procesului de evaluare colegială;

#### CEAC-U/ Biroul de asigurare a calității:

- coordonează elaborarea procedurilor și instrumentelor de evaluare periodică a personalului didactic și de cercetare;
- elaborează programul anual de realizare a evaluării colegiale;
- verifică respectarea procedurilor și păstrarea înregistrărilor referitoare la evaluarea colegială;

#### Director de departament:

- răspunde de realizarea evaluării colegiale a personalului didactic la nivel de departament;
- elaborează programul de evaluare periodică a cadrelor didactice și lista cadrelor didactice supuse evaluării colegiale;
- numește membrii echipelor de evaluare colegială;
- analizează rezultatele evaluării colegiale și le utilizează la elaborarea *Fișei de evaluare periodică a cadrelor didactice*;
- păstrează documentele referitoare la evaluarea colegială a cadrelor didactice pe o perioadă de 5 ani;

#### Președintele Comisiei de evaluare colegială:

Răspunde de:

- programarea activităților procesului de evaluare;
- instruirea membrilor echipei de evaluare;
- centralizarea fișelor de evaluare colegială și analiza informațiilor;
- elaborarea raportului de evaluare colegială;
- prezentarea raportului în ședință de departament;
- predarea documentelor în original (fișe de evaluare, raport de evaluare) directorului de departament;

|                                             |                                          |                 |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------|
| UNIVERSITATEA<br>TRANSILVANIA<br>DIN BRAȘOV | INSTRUCȚIUNE SPECIFICĂ                   | IS8.2-01        |
|                                             | EVALUAREA COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE | Ediția: 2       |
|                                             |                                          | Data: sept 2016 |
|                                             |                                          | Pagina 3/3      |

#### Comisia de evaluare colegială:

- realizează culegerea și analiza informațiilor referitoare la activitatea cadrului didactic evaluat (vizite la ore; studierea raportului de autoevaluare și a altor documente; discuții cu studenții și cu cadrul didactic evaluat);
- fiecare membru al comisiei completează fișa de evaluare colegială și participă la elaborarea raportului de evaluare colegială.

#### 6. Înregistrări

| Nr. crt. | Denumire                                                   | Cod formular | Anexă   |
|----------|------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| 1.       | <i>Programul activităților de evaluare colegială</i>       |              |         |
| 2.       | <i>Lista cadrelor didactice supuse evaluării colegiale</i> | F01-IS8.2-01 | Anexa 1 |
| 3.       | <i>Decizia de numire a Comisiei de evaluare colegială</i>  | F02-IS8.2-02 | Anexa 2 |
| 4.       | <i>Fișa de evaluare colegială</i>                          | F03-IS8.2-03 | Anexa 3 |
| 5.       | <i>Raportul de evaluare colegială</i>                      | F04-IS8.2-04 | Anexa 4 |

**Responsabil de proces:** Prorectorul cu internaționalizarea universității și evaluarea calității

Prezentul document a fost aprobat în ședința de Consiliu de administrație din 16 septembrie 2016 și înlocuiește ed.1.rev.0 din 16 oct. 2013.

Aprobat,  
Rector,

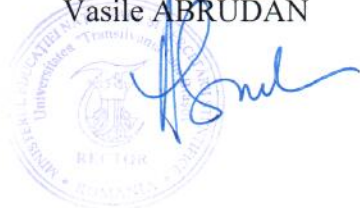
Prof.univ.dr.ing. Ioan  
Vasile ABRUDAN

Verificat,  
Prorectorul cu internaționalizarea  
universității și evaluarea calității  
Prof.univ.dr. Simona LACHE

Coordonator Birou de asigurare a calității  
Conf.univ.dr. Lia Elena ACIU

Elaborat,  
Biroul de Asigurare a  
Calității

Ing. Alina NEAGOE



Universitatea *Transilvania* din Braşov  
Facultatea .....  
Departamentul .....

**LISTA CADRELOR DIDACTICE SUPUSE EVALUĂRII COLEGIALE**  
**în anul universitar .....**

| <b>Nr.<br/>crt.</b> | <b>Cadrul didactic</b> |
|---------------------|------------------------|
|                     |                        |
|                     |                        |
|                     |                        |
|                     |                        |
|                     |                        |
|                     |                        |
|                     |                        |

Data: .....

Director de departament,  
(Nume, Prenume, semnătură)  
.....

Universitatea *Transilvania* din Braşov  
Facultatea .....  
Departamentul .....

## DECIZIA

Nr. ....din .....

privind numirea **Comisiei de evaluare colegială**

Cadru didactic evaluat: .....

## DIRECTORUL DEPARTAMENTULUI

numeşte:

### Art. 1.

Comisia de evaluare colegială:

| Nr.crt. | Numele şi prenumele |
|---------|---------------------|
| 1.      | - Preşedinte        |
| 2.      | - Membru            |
| 3.      | - Membru            |

### Art. 2.

Preşedintele Comisiei de evaluare colegială răspunde de:

- programarea activităţilor procesului de evaluare;
- instruirea membrilor echipei de evaluare;
- centralizarea fişelor de evaluare colegială şi analiza informaţiilor informaţiilor;
- elaborarea *Raportului de evaluare colegială*;
- prezentarea raportului în şedinţă de departament;
- predarea documentelor în original (fişe de evaluare, raport de evaluare) directorului de departament;

Comisia de evaluare colegială:

- realizează culegerea şi analiza informaţiilor referitoare la activitatea cadrului didactic evaluat (vizite la ore; studierea *Raportului de autoevaluare* şi a altor documente; discuţii cu studenţii şi cu cadrul didactic evaluat);
- fiecare membru al comisiei completează *Fişa de evaluare colegială* şi participă la elaborarea *Raportului de evaluare colegială*.

### Art. 3.

Procesul de evaluare se va derula conform cu Instrucţiunea *Evaluarea colegială a cadrelor didactice*, cod IS 8.2-01/ed.2,rev.0.

Director de departament,  
(Nume, Prenume, semnătură)

.....

Universitatea *Transilvania* din Braşov  
 Facultatea.....  
 Departamentul.....

**Cadrul didactic evaluat:**

### FIŞA DE EVALUARE COLEGIALĂ

*Vă rugăm să acordaţi punctaje de la 1 (punctaj minim) la 4 (punctaj maxim) pentru criteriile de mai jos.\**

| Domeniu                                                             | Criteriu de evaluare                                                                                                                                                                                    | Punctaj |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|---|
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                         | 4       | 3 | 2 | 1 |
| <b>1. Activitatea didactică</b>                                     | 1.1. Conţinutul activităţii didactice, actualizarea cursurilor/ activităţilor practice                                                                                                                  |         |   |   |   |
|                                                                     | 1.2. Metodele şi tehnicile de predare-învăţare, adecvarea la scop                                                                                                                                       |         |   |   |   |
|                                                                     | 1.3. Acoperirea disciplinelor susţinute cu materiale suport                                                                                                                                             |         |   |   |   |
|                                                                     | 1.4. Metodele de evaluare a activităţii studenţilor (metode, ritmicitate etc.)                                                                                                                          |         |   |   |   |
|                                                                     | 1.5. Comunicarea cu studenţii (disponibilitate, politeţe)                                                                                                                                               |         |   |   |   |
|                                                                     | 1.6. Alte aspecte (modul de coordonare a lucrărilor de licenţă/ dizertaţie etc.)                                                                                                                        |         |   |   |   |
| <b>2. Activitatea de cercetare</b>                                  | 2.1. Participarea la elaborarea propunerilor de proiecte, la implementarea granturilor şi proiectelor de cercetare şi educaţie                                                                          |         |   |   |   |
|                                                                     | 2.2. Diseminarea rezultatelor cercetării prin publicaţii (articole, cărţi etc.), participarea la manifestări ştiinţifice, brevete, expoziţii etc                                                        |         |   |   |   |
|                                                                     | 2.3. Îndrumarea cercurilor ştiinţifice studenţeşti/ proiecte/ concursuri profesionale/ alte evenimente dedicate studenţilor                                                                             |         |   |   |   |
| <b>3. Participarea la activităţi în universitate şi în exterior</b> | 3.1. Implicarea în rezolvarea problemelor departamentului/ facultăţii/ universităţii                                                                                                                    |         |   |   |   |
|                                                                     | 3.2. Comunicare interpersonală, capacitatea de a lucra în echipă                                                                                                                                        |         |   |   |   |
|                                                                     | 3.3. Dezvoltarea de legături/ colaborări cu universităţi şi alte organizaţii din ţară sau din străinătate                                                                                               |         |   |   |   |
|                                                                     | 3.4. Prestigiul cadrului didactic în grupul profesional de apartenenţă (participarea la organizarea de manifestări ştiinţifice, culturale etc., implicarea în asociaţii profesionale, ştiinţifice etc.) |         |   |   |   |

**Notă:** În funcţie de punctajul obţinut se acordă calificativul cadrului didactic evaluat: între 3-4: foarte bine; între 2-3: bine; între 1-2: satisfăcător.

**Concluzii:**

*Scurt comentariu cu privire la aprecierea activității pe domenii, cu evidențierea aspectelor care justifică punctajul acordat (puncte tari, puncte slabe)*

*Recomandări:*

Data: .....

Evaluator:

(Nume, Prenume, Semnătură)

.....

---

\* Completarea Fișei de evaluare colegială se va face doar pentru criteriile relevante, având în vedere nivelul postului și specificul activităților.

Universitatea *Transilvania* din Braşov  
 Facultatea.....  
 Departamentul .....

**Cadrul didactic evaluat:** .....

### RAPORT DE EVALUARE COLEGIALĂ

| Domeniu                                                            | Criteriu                                                                                                                                                                                                | Punctajul evaluatorului |   |   | Media       |            |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---|---|-------------|------------|
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                         | 1                       | 2 | 3 | Pe criterii | Pe domeniu |
| <b>1. Activitate didactică</b>                                     | 1.1. Conţinutul activităţii didactice, actualizarea cursurilor/ activităţilor practice                                                                                                                  |                         |   |   |             |            |
|                                                                    | 1.2. Metodele şi tehnicile de predare-învăţare, adecvarea la scop                                                                                                                                       |                         |   |   |             |            |
|                                                                    | 1.3. Acoperirea disciplinelor susţinute cu materiale suport                                                                                                                                             |                         |   |   |             |            |
|                                                                    | 1.4. Metodele de evaluare a activităţii studenţilor (metode, ritmicitate etc.)                                                                                                                          |                         |   |   |             |            |
|                                                                    | 1.5. Comunicarea cu studenţii (disponibilitate, politeţe)                                                                                                                                               |                         |   |   |             |            |
|                                                                    | 1.6 Alte aspecte (modul de coordonare a lucrărilor de licenţă/ dizertaţie etc.)                                                                                                                         |                         |   |   |             |            |
| <b>2. Activitate de cercetare</b>                                  | 2.1. Participarea la elaborarea propunerilor de proiecte, la implementarea granturilor şi proiectelor de cercetare şi educaţie                                                                          |                         |   |   |             |            |
|                                                                    | 2.2. Diseminarea rezultatelor cercetării prin publicaţii (articole, cărţi etc.), participarea la manifestări ştiinţifice, brevete, expoziţii etc                                                        |                         |   |   |             |            |
|                                                                    | 2.3. Îndrumarea cercurilor ştiinţifice studenţeşti/ proiecte/ concursuri profesionale şi alte evenimente dedicate studenţilor                                                                           |                         |   |   |             |            |
| <b>3. Participare la activităţi în universitate şi în exterior</b> | 3.1. Implicarea în rezolvarea problemelor departamentului/ facultăţii/ universităţii                                                                                                                    |                         |   |   |             |            |
|                                                                    | 3.2. Comunicare interpersonală, capacitatea de a lucra în echipă                                                                                                                                        |                         |   |   |             |            |
|                                                                    | 3.3. Dezvoltarea de legături/ colaborări cu universităţi şi alte organizaţii din ţară sau din străinătate                                                                                               |                         |   |   |             |            |
|                                                                    | 3.4. Prestigiul cadrului didactic în grupul profesional de apartenenţă (participarea la organizarea de manifestări ştiinţifice, culturale etc., implicarea în asociaţii profesionale, ştiinţifice etc.) |                         |   |   |             |            |

**Concluzii:**

*Punctaj mediu total*

*Scurt comentariu cu privire la aprecierea activității pe domenii, cu evidențierea aspectelor care justifică punctajul acordat (puncte tari, puncte slabe)*

*Recomandări:*

Data: .....

Comisia de evaluare colegială:

| Grad didactic, Nume și Prenume | Semnătura |
|--------------------------------|-----------|
| - Președinte                   |           |
| - Membru                       |           |
| - Membru                       |           |