


PROCEDURA DE SISTEM
privind EVALUAREA COLEGIALĂ A CADRELOR DIDACTICE


COD P.S. UVT- DMC-03

Aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 53 din data de 29.01.2015.

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice Cod: PS.UVT-DMC-03	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 2 din 14
		Exemplar nr. 1


1. Lista responsabililor cu elaborarea, 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	Auditor Cristina Cîrdu	Auditor DMC	12 decembrie 2014	
1.2	Verificat	Lector. univ. dr. Daniel Luceș	Director DMC	19 decembrie 2014	
1.3	Avizat	Conf. univ. dr. Mădălin Bunoiu	Prorector Strategie Academică	9 ianuarie 2015	
1.3	Avizat pentru conformitate cu OMFP 946	Ec. Daniela Haș	Directorul DCMI	13 ianuarie 2015	
1.5	Aprobat	Prof. univ. dr. Marilen Pirtea	Rector	29 ianuarie 2015	

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice Cod: PS.UVT-DMC-03	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 3 din 14
		Exemplar nr. 1


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizuirii ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	X	X	
2.2.	Revizia 1			

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice Cod: PS.UVT-DMC-03	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 4 din 14
		Exemplar nr. 1


3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Facultate/Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Toate facultățile UVT				
3.2.	aplicare	1	Departamentele facultăților				
3.3.	informare	1	Secretariat facultăți				
3.4.	evidență	1	DMC				
3.5.	arhivare	1	DMC				

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice Cod: PS.UVT-DMC-03	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 5 din 14
		Exemplar nr. 1


4. Scopul procedurii de sistem

- 4.1.** Procedura de evaluare colegială stabilește cum se realizează procesul de evaluare colegială în cadrul UVT.
- 4.2.** Asigură o abordare unitară de implementare la nivelul tuturor facultăților și departamentelor academice din UVT astfel încât să fie eliminate posibile erori de aplicare și să permită o actualizare permanentă a activității procedurale, respectiv a instrucțiunilor specifice de desfășurare.
- 4.3.** Recomandările emise de către colegul evaluator al cadrului didactic evaluat vor constitui puncte de dezvoltare personală și profesională în vederea îmbunătățirii activității didactice, a creșterii calității actului educațional, și implicit, a creșterii nivelului de satisfacție a studenților.
- 4.4.** Evaluarea colegială, alături de celelalte forme de evaluare a cadrelor didactice constituie o modalitate de evaluare multidimensională a activității cadrului didactic, pentru identificarea aspectelor de dezvoltare profesională

 Universitatea de Vest din Timișoara Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice Cod: PS.UVT-DMC-03	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 6 din 14
		Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem

5.1. Procedura se adresează tuturor cadrelor didactice universitare din toate departamentele universității.

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul pentru Managementul Calității</p>	<p>Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice</p> <p>Cod: PS.UVT-DMC-03</p>	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 7 din 14
		Exemplar nr. 1


6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Legislație primară

- OUG 75/2005, privind asigurarea calității educației
- Legea nr.1/5.01.2011, Legea Educației Naționale
- Legea 128/1997 privind statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare

6.2. Legislație secundară

- HG 238/2000 cu privire la evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic din învățământul universitar
- Regulamente și reglementări interne ale UVT
- Manualul calității

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul pentru Managementul Calității</p>	<p>Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice</p> <p>Cod: PS.UVT-DMC-03</p>	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 8 din 14
		Exemplar nr. 1


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

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura de sistem	Prezentarea formalizată a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Se elaborează pe tipuri de activități, stabilește responsabilități de ținere sub control a unui proces cu activități specifice.
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, 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, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UVT	Universitatea de Vest Timișoara
8.	DMC	Departamentul pentru Managementul Calității
9.	F	Facultăți
10.	D	Decan

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul pentru Managementul Calității</p>	<p>Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice</p> <p>Cod: PS.UVT-DMC-03</p>	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 9 din 14
		Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii de sistem

8.1. Generalități

Procedura stabilește etapele ce trebuie parcurse pentru elaborarea procesului de evaluare colegială.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor

Datele de intrare: Formularele de evaluare ce urmează a fi completate de către cadrele didactice implicate în procesul de evaluare colegială și vor fi arhivate de către directorul de departament.

Datele de ieșire ale acestui proces sunt formularele de evaluare completate, recomandările colegilor evaluatori și raportul directorului de departament cu privire la starea de fapt a calității actului educațional.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

- planificarea sistemului de evaluare colegială
- distribuirea formularului, aplicarea și oferirea unui feedback calitativ
- stabilirea unor criterii apreciative de către cei implicați

8.2.3. Circuitul documentelor

Procese din amonte: Completarea bazelor de date cu toate cadrele didactice ce urmează a fi evaluate în conformitate cu activitățile în conformitate cu activitățile prevăzute în procedură.

Furnizori: DMC furnizează formulare de evaluare și instrucțiunile de completare către conducerea facultății și directorii de departament; directorii de departament gestionează la nivel intern procesul de implementare a procesului de evaluare colegială.


Beneficiari: Facultățile și departamentele facultăților

Procese din aval: utilizarea datelor centralizate și a rapoartelor de stare elaborate de către directorul de departament, respectiv decan, președintele comisiei de management al calității din facultate (DPPD) în scopul îmbunătățirii calității actului educațional.

8.3. Resurse necesare

Identificarea necesarului de resurse pentru acest proces este asigurată de prodecanul responsabil cu asigurarea calității.

8.3.1. Resurse materiale constau în: consumabile (hârtie, toner), echipamente de lucru: telefon, calculator, imprimantă, copiator și articole de papetărie (dosare, pix, etc.). Proprietarul de proces,

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice Cod: PS.UVT-DMC-03	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 10 din 14
		Exemplar nr. 1

Departamentul pentru Managementul calității, transmite conducerii facultății necesarul de resurse.

8.3.2. Resursele umane sunt asigurate de departamentele fiecărei facultăți în parte.

8.3.3. Resurse financiare sunt cele necesare pentru elaborarea și actualizarea documentelor și provin din resursele facultății (DPPD).

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității de evaluare colegială

DMC elaborează un calendar general ce vizează derularea procesului de evaluare colegială la nivelul întregii universități și înaintează informațiile specifice către conducerile facultăților, respectiv către DPPD. Evaluarea colegială se realizează în fiecare an universitar, pentru minim o treime din cadrele didactice ale departamentului, urmând ca în anii universitari următori să fie evaluate celelalte cadre didactice. Conducerea fiecărei facultăți stabilește calendarul intern al activității de evaluare colegială, urmând să informeze fiecare director de departament cu privire la modalitatea de derulare a procesului.


8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității de evaluare colegială

8.4.2.1. Activitățile prevăzute de procedură și documentate pentru efectuarea evaluării colegiale sunt: realizarea evaluării colegiale, transmiterea unui raport de stare a calității activității didactice elaborat de către directorul de departament din facultate (departament în cazul DPPD) și înaintat către decanul facultății, elaborarea unui raport de stare a calității activității educaționale la nivelul întregii facultăți elaborat de președintele comisiei pentru managementul calității, plan de redresare și dezvoltare personală și profesională a cadrelor didactice și prezentarea acestuia către Consiliul facultății.

Directorul de departament împreună cu consiliul departamentului distribuie rolurile aferente tuturor cadrelor didactice, astfel încât toate cadrele didactice să fie participante în calitate de evaluat, respectiv evaluator. Întreg procesul de implementare se va realiza astfel încât să fie eliminate situațiile de evaluare reciprocă a cadrelor didactice. De asemenea, este recomandabil ca în procesul de evaluare colegială, activitățile de evaluare să fie derulate după principiul “gradul didactic al evaluatorului să fie cel puțin egal cu gradul didactic al persoanei evaluate”.

După inventarierea și coroborarea tuturor informațiilor cu privire la activitate didactică (recomandărilor enunțate prin evaluarea colegială, rezultatele de la evaluările studenților, fișa de autoevaluare), Directorul de departament împreună cu cadrul didactic vor stabili măsurile de redresare, de dezvoltare personală și profesională și vor conveni asupra activităților pe care le va desfășura cadrul didactic în continuare. La finalizarea întregului proces Directorul de departament va elabora un raport de stare al calității activității didactice, unde vor fi enunțate măsurile de redresare necesare, reperatele de dezvoltare personală și profesională ale personalului din departament, cu scopul de a îmbunătăți prestația cadrelor didactice și implicit calitatea actului educațional.

Toate rapoartele elaborate de directorii de departamente, respectiv de președintele comisiei de management al calității, vor fi înaintate către decanul facultății, care va elabora un raport de stare a calității activității didactice la nivelul întregii facultăți și va prezenta Consiliului facultății planul de redresare și măsurile ameliorative necesare pentru îmbunătățirea calității actului educațional și creșterea nivelului de satisfacție al studenților.

 <p>Universitatea de Vest din Timișoara</p> <p>Departamentul pentru Managementul Calității</p>	<p>Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice</p> <p>Cod: PS.UVT-DMC-03</p>	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 11 din 14
Exemplar nr. 1		

Toate documentele elaborate vor fi arhivate la nivelul departamentului, iar rapoartele elaborate de către decanul fiecărei facultăți vor fi înaintate către DMC, respectiv CEAC(Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității). CEAC va elabora un set de recomandări care să contribuie la ameliorarea calității actului didactic în UVT.


8.4.2.2. Evaluarea colegială se va efectua prin personalizarea și completarea grilei de evaluare de către cadrul didactic evaluator, cu formularea recomandărilor de dezvoltare profesională și personală care se impun în urma realizării procesului.

8.4.2.3. În situația în care există elemente de contestare a evaluării colegiale de către un cadru didactic, persoana în cauză va înainta în scris către decanul facultății o contestație în care va semnaliza erorile sau elemente lipsă din evaluare. Decanul, împreună cu prodecanul responsabil cu calitatea actului didactic va analiza situația în cauză încercând soluționarea contestației prin completarea informațiilor lipsă sau corecția informațiilor eronate. În situația în care este necesară o reevaluare a cadrului didactic, se vor desemna alte cadre didactice din cadrul aceluiași departament pentru a participa la reevaluarea contestatarului. Contestarea rezultatelor obținute la procesul de evaluare colegială poate fi realizată o singură dată pe parcursul unui an universitar.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității


8.4.3.1. Îmbunătățirea continuă a acestui proces de evaluare colegială se realizează în principal prin: valorificarea analizei datelor de intrare, valorificarea oportunităților de îmbunătățire identificate prin audituri propuse de toți cei implicați în proces sau aplicarea de acțiuni corective și preventive.

8.4.3.2. Prodecanul responsabil cu managementul calității în facultate, respectiv comisiile de management al calității din facultăți, trebuie să se asigure că activitatea de evaluare colegială este realizată și că se desfășoară în conformitate cu procedura în cauză.

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice Cod: PS.UVT-DMC-03	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 12 din 14
		Exemplar nr. 1


9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Departamentul (postul, acțiunea, operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	...
0	1	2	3	4	5	6	7	...
1	Prodecan responsabil cu evaluarea colegială	E						
2	Consiliul facultății		V					
3	Directorii departament			A				
4	Decanatele facultăților				Ap.			
5	DMC					Ah.		

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice Cod: PS.UVT-DMC-03	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 13 din 14
		Exemplar nr. 1

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexe	Elaborat	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
1	Formular de evaluare colegială	DMC	Prorector, Senat UVT	1	Lista difuzare	Decanate	Până la alte modificări	

 Departamentul pentru Managementul Calității	Procedură de sistem privind evaluarea colegială a cadrelor didactice Cod: PS.UVT-DMC-03	Ediția I
		Nr. de ex.
		Revizia
		Nr. de ex.
		Pagina 14 din 14
		Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
	Coperta	
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	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem	4
4.	Scopul procedurii de sistem	5
5.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	6
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurabile	7
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	8
8.	Descrierea procedurii de sistem	9
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11.	Cuprins	14