

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

**DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII**

**SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_F.01**

|  |
| --- |
| **RECTOR****prof. univ. dr. habil. Constantin BUNGĂU** |

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ**

**PRIVIND**

**EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE**

**ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU**

**Cod UO: SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08**

|  |
| --- |
| **H.S. nr. 24 din 25.11.2021** |

**2. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii/operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
| 1. | Elaborat | Bendea Gabriel | Prorector MA | 08.11.2021 |  |
| 2. | Verificat | Bandici Livia | Director DAC | 12.11.2021 |  |
| 3. | Avizat | Bungău Constantin | Preşedinte CA | 18.11.2021 |  |
| 4. | Aprobat | Căuș Vasile-Aurel | Preşedinte SUO | 25.11.2021 |  |

**3. Evidența edițiilor și a reviziilor**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Ediția /Revizia în cadrul ediției** | **Componenta revizuită** | **Modalitatea reviziei** | **Data Ediției/****Data Reviziei** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Ediția I | Integral |  | 17.07.2015 |
| 2 | Ediția II | Integral |  | 25.11.2021 |

**SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_F.02**

**4. Lista de difuzare**

| Nr.crt. | Scopul difuzării | Structură/Facultate/Departament | Difuzare |
| --- | --- | --- | --- |
| Nume și prenume | Data | Semnătura |
|  | Aplicare/Informare | Prorector Management Academic | Bendea Gabriel |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Prorector Managementul Cercetării şi Calității | Filip Sanda |  |  |
|  | Aplicare/Informare | **Prorector Managementul Economic - Administrativ** | Dodescu Anca |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Prorector vizibilitate și relații internaționale | Borza Sorin |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Prorector Managementul Serviciilor Studenți și Serviciilor Sociale | Mureșan Mariana |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Director CSUD | Ţarcă Radu-Cătălin |  |  |
|  | Informare | Facultatea de Arte | Andor Corina  |  |  |
|  | Informare | Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură | Prada Marcela |  |  |
|  | Informare | Facultatea de Drept | Miheș Cristian |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Geografie, Turism și Sport | Ilieş Alexandru |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației | Gordan Micea |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial | Hora Cristina |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică | Pele Alexandru |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării | Moisa Gabriel |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Litere | Buciuman Veronica |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Medicină și Farmacie | Maghiar Adrian |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Protecția Mediului | Maerescu Cristina |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Științe | Macocian Eugen |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Științe Economice | Bădulescu Alina |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Științe Socio-Umane | Barth Karla |  |  |
|  | Aplicare/Informare | Facultatea de Teologie Ortodoxă “Episcop Dr. Vasile Coman” | Popa Viorel |  |  |
| 22. | Aplicare/Informare | Direcția General Administrativă | Nicula Adrian |  |  |
| 23. | Aplicare/Informare | Direcția Economică | Tripa Sanda |  |  |
| 24. | Aplicare/Informare | Biroul Juridic | Indrieş Romulus |  |  |
| 25. | Aplicare/Informare | Serviciul Management Integrat IT | Popescu Daniela |  |  |
| 26. | Aplicare/Informare | Biroul Audit Public Intern | Danciu Lucia |  |  |
| 27. | Aplicare/Informare | Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență | Bagdi Carmen |  |  |
| 28. | Aplicare/Informare | Biroul Comunicare | Ardelean Adela |  |  |
| 29. | Aplicare/Informare | Secretariat Universitate | Sava Monica |  |  |
| 30. | Aplicare/Informare | Centrul de Consiliere si Servicii privind Cariera | Borza Adriana |  |  |
| 31. | Aplicare/Informare | Biblioteca | Ujoc Florica |  |  |
| 32. | Aplicare/Informare | **Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic** | Orțan Florica |  |  |
| 33. | Aplicare/Informare | Departamentul pentru Învăţământ la Distanţă şi Învăţământ cu Frecvenţă Redusă  | Meşter Ioana Teodora |  |  |
| 34. | Aplicare/Informare | Centru de Educaţie Continuă şi Dezvoltare a Resurselor Umane | Curilă Mircea |  |  |
| 35. | Aplicare/Informare | Birou Programe și Proiecte CDI | Bococi Dana |  |  |
| 36. | Aplicare/Informare | Departamentul pentru Asigurarea Calității | Bandici Livia |  |  |
| 37. | Aplicare/Informare | Departamentul de Relații Internaționale | Buran Carmen |  |  |
| 38. | Evidență | C-SCIM | Ciuhandu Alina |  |  |
| 39. | Arhivare electronică | C-SCIM | Ciuhandu Alina |  |  |

**5. SCOPUL PROCEDURII**

**5.1.** Procedura reglementează procesul de evaluare a activității profesionale a cadrelor didactice din Universitatea din Oradea în baza articolului 303 din LEN, permițând:

* autoevaluarea unitară și în mod obiectiv a cadrelor didactice;
* evaluarea de către studenți a activității didactice și a prestației cadrelor didactice;
* evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi și de către directorul de departament;
* evaluarea disciplinelor de studiu de către studenţi şi colegii cadre didactice.

**5.2.** Procedura stabilește cadrul necesar pentru evaluarea performanţelor profesionale individuale ale personaluluididactic pentru activităţile din fişa postului, ierarhizarea cadrelor didactice, grupate pe gradele didactice, în funcţie de performanţe, ierarhizarea disciplinelor de studiu etc.

**5.3.** Implementarea procedurii permite identificarea schimbărilor ce se impun în fişele disciplinelor şi în planurile de învăţământ.

**5.4.** Evaluările realizate prin aplicarea procedurii permit sprijinirea echipei de audit și/sau altor organisme abilitate în acțiuni de control și evaluare.

**6. TERMENI ŞI ABREVIERI**

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul Universităţii din Oradea (UO). În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri şi definiţii:

* **SUO** – Senatul Universităţii din Oradea;
* **CA** – Consiliul de Administraţie;
* **Pr. MA –** Prorector Management Academic;
* **DAC –** Departamentul pentru Asigurarea Calităţii;
* **CCEAC** – Comisia Centrală de Evaluare și Asigurare a Calității;
* **RC** – Responsabilul Calităţii;
* **DE** – Direcţie Economică;
* **SRU** – Serviciul Resurse Umane;
* **CD** – Cadre didactice;
* **DS -** Disciplinele de studiu din Planul de Învăţământ;
* **FT** – Formulare tipizate;
* **CES** – Chestionarul pentru evaluarea CD de către studenţi;
* **FEC** – Fişa de evaluare colegială;
* **REC –** Raportul de evaluare colegială;
* **FEDD –** Fişa de evaluare din partea directorului de departament.
* **FAC** *–* Fișa de autoevaluare confirmată (formular destinat autoevaluării performanţei fiecărui CD, bazat pe punctajul / scorul aferent comisiei CNATCU pentru ramura de ştiinţă sau domeniu unde este cazul, în care acesta deţine titlul, pentru postul ocupat);
* **CES -** Chestionarul pentru evaluarea CD de către studenţi (formular tipizat pentru evaluarea CD de către studenţi).

**7. DESCRIEREA PROCEDURII**

**7.1.** Performanţa CD şi utilitatea DS se stabileşte prin evaluarea coeficientului global de performanţă care cumulează rezultatele setului de evaluări:

**a). Pentru CD:**

* autoevaluarea, corectată pe baza aprecierii colegiale, însuşită de către membrii departamentului şi confirmată de directorul departamentului;
* evaluarea din partea studenţilor;
* evaluarea activităţii în comunitatea academică;

**b). Pentru DS:**

* evaluarea din partea studenţilor;
* evaluarea colegială.

**7.1.1.** **Coeficientul global de performanţă (KG)** al CD se calculează pentru fiecare cadru didactic în parte (profesor, conferenţiar, lector/şef lucrări, asistent) pe fiecare ramură de ştiinţă sau domeniu, cu relaţia:

, unde:

KA – coeficientul de evaluare a performanţelor profesionale individuale conform grilei impuse de „*Standardele minimale necesare şi obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învăţământul superior şi a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare*” și a standardelor suplimentare specifice fiecărei facultăți;

KS– coeficientul de evaluare a CD din partea studenţilor;

KC – coeficientul de performanţă privind activitatea în departament / facultate / universitate (tutoriat, uniweb, comisie orar, comisie finalizare studii, comisii elaborare RAE, comisii structuri de conducere, marketing admitere, conducere cercuri/concursuri ştiinţifice/profesionale studenţeşti, conducere lucrări de licenţă/disertaţie). Se acordă la propunerea directorului departamentului;

Algoritmul de calcul al coeficienților KA, KS, și KC se prezintă mai jos.

**7.1.2.** **Coeficientul de evaluare a performanţelor profesionale individuale (KA)** se determină pe baza rezultatelor înscrise în FAC (Anexa 1) conform grilei impuse de „*Standardele minimale necesare şi obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învăţământul superior şi a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare*” și a standardelor suplimentare specifice fiecărei facultăți.

**Coeficientul de evaluare a performanţelor profesionale individuale (KA)** se calculează astfel:

* pentru **profesor universitar** (inclusiv **titularii care au atestat de abilitare**):

punctajul obținut în FAC / punctajul minim din grila CNATDCU pentru profesor, cumulat cu standardele suplimentare specifice facultății;

* pentru **conferenţiar universitar**:

punctajul obținut în FAC / punctajul minim din grila CNATDCU pentru conferențiar, cumulat cu standardele suplimentare specifice facultății;

* pentru **lector / șef de lucrări**:

punctajul obținut în FAC / 0,75 x punctajul minim din grila CNATDCU pentru conferenţiar, cumulat cu standardele suplimentare specifice facultății;

* pentru **asistent universitar**:

punctajul obținut în FAC / 0,5 x punctajul minim din grila CNATDCU pentru conferenţiar, cumulat cu standardele suplimentare specifice facultății.

În situația în care grilele CNATDCU prevăd punctaje distincte pentru lector / șef lucrări și / sau asistent universitar, atunci se vor aplica respectivele punctaje la calculul coeficientului KA.

**7.1.3.** **Coeficientul de evaluare a CD din partea studenților (KS)** se determină pe baza punctajului cumulat obținut prin aplicarea CES (Anexa 2.1). Modalitatea de prelucrare a răspunsurilor la CES și de calcul al coeficientului KS sunt prezentate în Anexa 2.2.

**7.1.4. Coeficientul de performanță privind activitatea în departament / facultate / universitate (KC)** se stabilește la propunerea directorului de departament, în funcție de activitatea CD: tutoriat, uniweb, comisie orar, comisie finalizare studii, comisii elaborare RAE, comisii structuri de conducere, marketing admitere, conducere cercuri/concursuri ştiinţifice/profesionale studenţeşti, conducere lucrări de licenţă / disertaţie etc. Valoarea coeficientului KC se va încadra în intervalul [0, 1].

**7.1.5.** În privința valorii coeficienților KA, KS, KC și KG se fac următoarele precizări:

* Pentru persoanele nou angajate (din afara universităţii) se completeză FAC (la angajare). Rezultatul evaluării intră în vigoare începând cu data angajării şi se admite KS = 0,2 şi KC = 0;
* Evaluarea nu se aplică pentru debutanții în profesie;
* Pentru cadrele didactice care au avut contractul de muncă suspendat legal, în momentul efectuării evaluării la nivelul Universităţii din Oradea, la revenire, se acordă coeficientul de ierarhizare din momentul suspendării contractului;
* Pentru CD care ocupă un post didactic superior se acordă coeficientul de performanţă global KG recalculat corespunzător postului ocupat;
* Cadrelor didactice aflate în concediu maternal sau fără salariu li se acordă coeficientul de performanţă global KG din momentul începerii concediului.

**7.1.6. Factorul de apreciere al DS (KDS)** se calculează cu relaţia:

  , unde:

KDSS– este coeficient de evaluare a DS din partea studenţilor; modalitatea de prelucrare a răspunsurilor la CES și de calcul al coeficientului KDSS sunt prezentate în Anexa 2.2.

KDSC– este coeficient de evaluare a DS din partea colegilor; modul de calcul al coeficientului KDSC este prezentat în Anexa 5.

**7.2.** Directorul de departament transmite anual, în luna decembrie, formularele FAC membrilor departamentului, în vederea declanșării procesului de autoevaluare.

**CES** se vor aplica on-line, în format electronic, pe platforma UniWeb. Modalitatea de aplicare a CES este prezentată în Anexa 2.2 (*Ghid de aplicare și evaluare a chestionarelor pentru evaluarea CD și DS de către studenţi în format electronic, pe platforma UniWeb*). Completarea on-line a CES se va realiza **în ultimele două săptămâni de curs/seminar/laborator din semestru** (înainte de sesiunile de examene din iarnă și din vară). Cadrul didactic tutore / coordonator de grupă va explica, în prealabil, studenţilor scopul evaluării şi importanţa unui răspuns obiectiv şi constructiv pentru îmbunătăţirea prestaţiei didactice, asigurând studenţii de păstrarea anonimatului.

Conducerea DIDIFR va asigura accesul la rezultatele aplicării CES studenţilor ID/IFR numai persoanelor desemnate de către decanatul/conducerea departamentului de care aparţin CD evaluate, cu aprobarea prealabilă de către Consiliul DIDIFR. Rezultatele aplicării CES la studenţii ID/IFR vor fi însumate de către directorul de departament la rezultatele obţinute de CD respective în urma aplicării CES studenţilor de forma de învăţământ cu frecvenţă.

**7.3.** Cadrele didactice completează FT şi le transmit directorului de departament. FAC sunt semnate, iar CES sunt anonime. Se iau în calcul doar CES completate de către studenţii care au participat la minim 50% din activităţile evaluate, restricţionându-se în consecinţă, completarea on-line a CES. Rezultatul evaluării este valabil doar dacă au completat CES minim 10 studenţi. În situaţia în care nu participă la procesul de evaluare minim 10 studenţi, procesul de evaluare se repetă.

Se admit excepții de la condiţia 7.3 în cazurile în care se dovedeşte, pe bază de situaţii şcolare, că nu pot fi implicaţi în evaluare cel puţin 10 studenţi.

**7.4.** Directorul de departament convoacă şedinţa destinată evaluării colegiale şi a DS, inclusiv pentru DS predate la forma ID/IFR, după caz. Evaluarea se desfăşoară prin completarea FEC şi REC de către comisia formată, de regulă, din membrii Consiliului Departamentului. Consiliile Facultăţilor pot adopta şi alte variante cu condiţia comunicării deciziei la Pr. MA şi la DAC. După evaluare, directorul de departament întocmeşte un centralizator cu membrii departamentului evaluaţi colegial.

Facultăţile pot adopta FEC, REC şi FEDD cuprinse în Anexa 3 sau pot adopta o variantă proprie. Decizia privind formularele de evaluare colegială adoptate vor fi transmise la Pr. MA şi DAC.

**7.5.** Pe baza rezultatelor evaluării colegiale şi a constatărilor proprii, directorul de departament face ajustările / corecţiile ce se impun pe formularul FAC.

**7.6.** Directorul de departament convocă şedinţa destinată prezentării şi confirmării valorii KA şi a definitivării valorilor coeficienților KG şi KDS. În şedinţa departamentului, CD îşi prezintă FAC (videoproiector, tipărit, etc.).

**7.6.1.** Directorul de departament prezintă situaţia nominală.

**7.6.2.** CD pot face obiecţii, comentarii, aprecieri colegiale, pe baza cărora se ajustează numărul de puncte determinat prin autoevaluare.

**7.6.3.** După efectuarea ajustărilor care se justifică, pe bază de documente şi pe baza evaluării colegiale, se definitivează valoarea coeficientului KA pentru fiecare cadru didactic şi valoarea coeficientului KDSC pentru fiecare disciplină.

**7.6.4.** Valoarea coeficienților KS și KDSS este cea care rezultă din CES şi comportă doar aprecieri colegiale privind măsurile ce se impun dacă valorile sunt sub 60% din valoarea maximă.

**7.6.5.** Se calculează şi se comunică, în plenul şedinţei, valoarea coeficientului KG pentru fiecare CD şi valoarea factorului KDS pentru fiecare disciplină.

**7.6.6.** Studenţii au dreptul de a participa la evaluarea cursurilor, seminariilor, lucrărilor practice, a prestaţiei cadrelor didactice şi a altor aspecte educaţionale şi/sau organizatorice legate de programul de studii. Evaluările sunt informaţii publice şi sunt folosite în evaluarea performanţelor respectivelor cursuri, seminarii, stagii de practică, programe de studiu şi cadre didactice. Facultatea / departamentul va publica rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenţi pe site-ul propriu, în format vizibil, în condiţiile legislaţiei în vigoare. Rezultatele vor conţine centralizarea tuturor evaluărilor pentru fiecare CD în parte.

**7.6.7.** În cadrul analizei colegiale se procedează la evaluarea performanţelor profesionale conform valorilor indicatorilor KA, KS şi KC, prin:

* recomandări şi atenţionări privind îmbunătăţirea activităţii pentru CD care au **KS sub 0,7**;
* propuneri de sancționare disciplinară pentru CD care:
* au obținut coeficientul **KA sub valoarea 1**;
* **nu îndeplinesc criteriului ARACIS de eficacitate educaţională** privind publicarea, anual, a minimum unei publicaţii / realizări didactice sau ştiinţifice, a unei creaţii artistice expuse / concert în instituţii recunoscute ori câştigarea / managementul sau calitatea de membru în echipa de cercetare a unui proiect de cercetare obţinut prin competiţie, **indiferent de valoarea obținută pentru coeficientul KA**.

Propunerea de sancționare disciplinară este făcută de către directorul de departament, decan sau rector, fiind motivată de încălcarea îndatoririlor ce revin CD potrivit fişei postului, anexă la contractul individual de muncă. Pentru aplicarea sancțiunilor disciplinare se aplică prevederile Legii Educaţiei Naţionale nr. 1 /2011, art. 312, 313 şi 314 și ale Regulamentului Intern al UO.

**7.6.8.** Valorile factorului KDS se utilizează pentru ierarhizarea DS şi pentru fundamentarea deciziilor privind actualizarea planurilor de învăţământ.

**7.7.** Directorul de departament întocmeşte lista nominală a CD şi lista disciplinelor evaluate, specificând valorile:

* coeficientului global de performanţă individuală – Anexa 4;
* factorului de apreciere, folosit pentru ierarhizarea DS – Anexa 6.

Lista CD cu valorile coeficienților KA, KS, KC și KG (Anexa 4) se transmite la decanat, pentru analiza și aprobarea Consiliului facultății. Pentru CD care desfăşoară activităţi didactice la forma ID/IFR, această listă se transmite şi Conducerii DIDIFR.

Lista DS evaluate şi ierarhizate se transmite la decanat, pentru analiza și aprobarea Consiliului facultății. Pentru DS care se predau la forma ID/IFR, această listă se transmite şi Conducerii DIDIFR.

**7.8**. Lista CD cu valorile coeficienților KA, KS, KC și KG (Anexa 4), însoțite de FAC (în original), se depun de către facultăți / departamente la SRU, până la data de **30 ianuarie** a fiecărui an calendaristic şi se afişează pe site-ul propriu centralizarea tuturor evaluărilor pe fiecare CD în parte.

Facultățile / departamentele vor depune, până la data de **30 ianuarie**, un exemplar din lista CD cu valorile coeficienților KA, KS, KC și KG (Anexa 4) și la DAC.

**7.9. Aprobarea**

 Procedura operațională va fi aprobată de Senatul UO prin HS.

7**.10. Difuzarea**

Originalul PO se păstrează de către Pr.MA care a elaborat PO şi se difuzează conform *Listei de difuzare a procedurii* (conform SEAQ\_PO\_Pr.MA\_F.01) întocmită de către secretarul Pr. MA, înaintând o copie a PO și secretarului C-SCIM. Când se distribuie copii ale PO, secretarul Pr.MA va completa pagina de gardă a PO cu numărul exemplarului distribuit. Acest număr trebuie să corespundă cu numărul de ordine din *Lista de difuzare a procedurii*.

**7.11. Revizia**

 *Revizia PO*: atunci când un membru al comunității academice, care aplică o PO, constată că PO necesită îmbunătăţiri, sau când se constată că au avut loc modificări ale riscurilor specifice sau ale cadrului normativ, ce pot afecta activități ale proceselor didactice, se solicită revizia PO. În acest scop, persoana respectivă înaintează o solicitare de revizie Pr. MA care a elaborat PO.

**7.11.1.** Revizia PO urmează aceeași succesiune ca la realizarea unei proceduri din punct de vedere al elaborării, avizării, aprobării şi difuzării.

**7.11.2.** Se completează corespunzător *Formularul de evidenţă modificări* (conform SEAQ\_PO\_Pr.MA\_F.03) de către secretarul Pr.MA.

**7.11.3.** Pagina de gardă se schimbă cu numărul reviziei/ediţiei, impunând avizarea şi aprobarea noii revizii de către persoanele desemnate.

**7.11.4.** Procedura cu paginile modificate ale reviziei se distribuie deţinătorilor de către secretarul PrMA, în conformitate cu *Lista de difuzare a procedurii* (SEAQ\_PO\_Pr.MA\_F.01). De asemenea, în momentul distribuirii procedurii modificate se retrage vechea procedură, completându-se corespunzător lista de difuzare a procedurii.

**7.11.5.** Secretarul Pr.MA amendează toate documentele care sunt afectate de modificările procedurii formalizate.

**7.11.6.** Fiecare deţinător al procedurii PO are obligaţia de a înlocui vechea procedură cu cea modificată.

**7.12. Arhivarea**

Originalele PO retrase/revizuite se clasează şi se păstrează timp de 5 ani de către secretarul Pr.MA într-un spaţiu special amenajat. După această perioadă PO este transmis la arhiva UO cu respectarea reglementărilor specifice arhivării.

**8. RESPONSABILITĂȚI**

**8.1.** Pr. MA şi Directorul DAC sunt responsabili pentru implementarea şi menţinerea acestei proceduri la nivel de universitate.

**8.2.** Decanii şi directorii de departament sunt responsabili de transmiterea FT la CD, preluarea şi prelucrarea FT după completare, evaluarea indicatorilor finali de performanţă.

**8.3.** RC din cadrul facultăţii / departamentului răspunde de:

* aplicarea CES, în format electronic, pe platforma UniWeb, în conformitate cu *Ghidul de aplicare și evaluare a chestionarelor pentru evaluarea CD și DS de către studenţi în format electronic, pe platforma UniWeb* (Anexa 2.2);
* asigurarea condiţiilor de totală independenţă la completarea CES de către studenţi;
* verificarea aplicării corecte a procedurii la nivelul facultăţii / departamentelor;
* asigurarea condiţiilor pentru efectuarea şi păstrarea înregistrărilor aferente;
* asigurarea accesului CD la rezultatele evaluării lor de către studenţi, cu scopul îmbunătățirii continue a activității didactice.

**8.4.** Cadrele didactice titulare au următoarele obligații:

* Calcularea punctajului individual (coeficientul KA), conform criteriilor impuse de comisia CNATDCU și a standardelor suplimentare specifice facultății pentru ramura de știință sau domeniul în care se încadrează disciplinele din postul ocupat. Coeficientul de evaluare a performanțelor profesionale individuale (KA) se va calcula conform precizărilor de la punctul 7.1.2;
* Pentru îndeplinirea criteriului de eficacitate educaţională, impus prin standardele ARACIS, CD au obligația ca, în fiecare an, să realizeze, cel puțin:
* elaborarea / publicarea unei lucrări științifice / didactice sau
* câștigarea / managementul sau calitatea de membru în echipa de cercetare a unui proiect de cercetare obținut prin competiție sau
* elaborarea unei creaţii artistice expuse / susținerea unui concert în instituţii recunoscute.

În caz contrar, directorul de departament propune sancționarea disciplinară a cadrelor didactice care nu respectă această cerință pentru încălcarea îndatoririlor ce le revin potrivit fişei postului, anexă la contractul individual de muncă.

* Completarea corectă şi la timp a FAC (Anexa 1) şi FEC (Anexa 3.1).
* Justificarea indicatorilor de performanţă din FAC prin documente tipărite / în format electronic (prima pagină a lucrării, brevetul, extras din baza de date, contractul, decizia de numire etc.) sau listate link-urile directe şi funcţionale (la articole, indexarea revistei în baza de date, baza de date brevete OSIM, EPO, etc.). Imposibilitatea sau refuzul justificării atrage după sine propunerea directorului de departament de sancționare disciplinară;
* Întocmirea / actualizarea anuală și transmiterea către directorul de departament a CV-ului şi a listei de lucrări / realizări pe suport electronic / tipărite, pentru perioada de realizare. Documentele doveditoare tipărite sau în format electronic vor fi arhivate la nivelul departamentelor, fiind actualizate anual, în momentul realizării procesului de evaluare.

**Observație:** În FAC se consemnează toate activităţile asumate şi realizate sub egida Universităţii din Oradea. Rezultatele activităţilor se cuantifică o singură dată.

**8.5. Studenții** au obligația completării corecte a CES (Anexa 2.1) în conformitate cu *Ghidul de aplicare și evaluare a chestionarelor pentru evaluarea CD și DS de către studenți în format electronic, pe platforma UniWeb* (Anexa 2.2).

**8.6.** **Directorii de departament** au responsabilitatea:

* Coordonării derulării evaluării colegiale şi a confirmării fişei de evaluare, conform prezentei proceduri;
* Inițierii procesului de completare a FAC şi arhivării documentelor suport doveditoare depuse de către cadrele didactice;
* Evaluării tuturor membrilor departamentului (conform Fişei de evaluare din partea directorului de departament – Anexa 3.3);
* Verificării FAC pentru fiecare CD şi confirmarea punctajului, la fiecare criteriu;
* Evaluării CD din departamentul propriu în baza evaluării din partea studenţilor (indiferent de facultatea / departamentul la care îşi desfăşoară CD activităţile didactice);
* Acordării coeficientului de performanță (KC) privind activitatea în departament / facultate / universitate (tutoriat, uniweb, comisie orar, comisie finalizare studii, comisii elaborare RAE, comisii structuri de conducere, marketing admitere, conducere cercuri/concursuri ştiinţifice/ profesionale studenţeşti, conducere lucrări de licenţă/disertaţie);
* Propunerii de sancţiuni la momentul finalizării listei CD cu valorile coeficienților KA, KS, KC și KG (Anexa 4), care se discută şi se aprobă în şedinţa Consiliului facultăţii;
* Aducerii spre cunoştinţa CD şi studenţilor a rezultatelor evaluării cadrelor didactice (autoevaluare, evaluare colegială, din partea directorului de departament, respectiv din partea studenţilor) şi a disciplinelor de studii.

**8.7**. **Serviciul Resurse Umane** are responsabilitatea:

* Asigurării condițiilor pentru efectuarea şi păstrarea înregistrărilor aferente;
* Înregistrării FAC şi a listei CD cu valorile coeficienților KA, KS, KC și KG (Anexa 4) până la
**30 ianuarie**. După această dată, FAC depuse nu se iau în considerare.
* Verificării existenţei FAC pentru toate persoanele înscrise în tabelul centralizator (Anexa 4);
* Verificării faptului că formularele tipizate (Anexa 1, Anexa 4) sunt complete şi au toate semnăturile solicitate prin procedură;
* Respingerii formularelor cu neconformităţi.

**8.8.** În fiecare an, nu mai târziu de 30 iunie, o comisie formată din Directorul DAC, Președintele Comisiei SUO pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și un membru al CCEAC vor verifica câte o FAC / departament. Algoritmul de alegere a FAC / departament se stabilește anual de către CA, la propunerea CCEAC.

**8.9. Pr. MA** are următoarele responsabilități:

* semnează la elaborat PO şi o transmite președintelui C-SCIM spre avizare;
* transmite PO spre avizare altor compartimente care utilizează PO;
* analizează oportunitatea propunerilor de revizie a PO;
* participă la consultările care au loc în vederea analizei observaţiilor formulate de alte structuri, în cazul PO;
* transmite PO elaborată, împreună cu *Formularul de analiză procedură* (SEAQ\_PO\_PrMA\_01), altor structuri care utilizează PO, pentru formulare de observaţii şi analizează observaţiile formulate de acestea;
* păstrează (clasează) originalele PO emise în cadrul compartimentului din care face parte;
* completează *Lista de difuzare a procedurii* (SEAQ\_PO\_Pr.MA\_F.01) şi distribuie, prin secretara Pr.MA, copii ale PO tuturor celor vizaţi de PO.

**8.10. RC** are responsabilitatea:

* verificării aplicării prezentei proceduri;
* asigurării condiţiilor pentru păstrarea înregistrărilor aferente.

**8.11. Secretarul Pr. MA** areurmătoarele responsabilităţi:

* întocmește *Lista de difuzare a procedurii;*
* completează corespunzător *Formularul de evidenţă modificări.*

**8.12. Membrii C-SCIM:**

* avizează PO realizat, în termenul prevăzut;
* solicită, după caz, efectuarea de modificării a PO.

**8.13. Secretarul C-SCIM:**

* verifică modul de respectare a prevederilor SEAQ\_PS\_DAC\_01 la realizarea PO și formulează observaţii dacă este cazul;
* primeşte şi înregistrează în *Registrul procedurilor*, PO transmise pentru avizare cu avizele favorabile ale conducătorilor compartimentelor responsabile;
* supune PO spre avizare membrilor C-SCIM şi redactează hotărârea C-SCIM privind avizarea PO;
* alocă codul PO;
* analizează observaţiile formulate de alte compartimente şi participă la consultările organizate pentru analiza observaţiilor, în cazul PO;
* înaintează spre avizare președintelui C-SCIM PO elaborate;
* analizează şi pune pe ordinea de zi a şedinţei C-SCIM solicitările de revizie a PO;
* păstrează copiile PO.

**8.14. Preşedintele C-SCIM:**

* avizează PO;
* conciliază aspecte neclare în relaţia realizator – avizator şi ia decizia finală în cazul lipsei consensului dintre realizator – avizatori.

**8.15. Rectorul UO:**

* avizează PO în CA.

**8.16. Senatul UO**

* aprobă PO prin HS.

**Responsabilități şi răspunderi în derularea activităților – nu este figurat auditul**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Structura (postul)/acțiunea (operațiunea) | I | II | III | IV | V | VI | Altele |
| 1 | Pr. MA | Elaborare |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Vice-preşedinte C-SCIM |  | Verificare |  |  |  |  |  |
| 3 | Preşedinte C-SCIM |  |  | Avizare |  |  |  |  |
| 4 | Decanii facultăților |  |  |  | Aplică |  |  |  |
| 5 | Directorii de departament / școli doctorale |  |  |  | Aplică |  |  |  |
| 6 | Responsabili cu calitatea pe facultate |  |  |  | Aplică |  |  |  |
| 7 | Rector |  |  |  |  | Avizare |  |  |
| 8 | Preşedinte SUO |  |  |  |  |  |  | Aprobă |
| 9 | Secretar Pr. MA |  |  |  |  |  | Difuzare | Arhivare |
| 10 | Secretar C-SCIM |  |  |  |  |  |  | Arhivare |

**9. REFERINŢE**

1. Legea Educaţiei Naţionale nr. 1 /2011, cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea nr. 87 / 10.04.2006, pentru aprobarea Ordonanţei de Urgenţă a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, cu completările și modificările ulterioare;
3. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referinţă şi lista indicatorilor de performanță ai ARACIS;
4. Carta Universităţii din Oradea;
5. Codul drepturilor şi obligațiilor studentului, Anexa Ordinul MECTS nr. 3666/2012;
6. Anexele nr. 1-35 la Ordinul MENCS nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare.

**10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Denumirea anexei** | **Elabo-rator** | **Aprobă** | **Număr exemplare** | **Difu-zare** | **Arhivare** | **Alte elemente** |
| **Loc** | **Perioadă** |
| 1 | Fişa de autoevaluare confirmată (FAC) – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.01 | Pr. MA | SUO | 1 | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |
| 2.1 | Chestionare pentru evaluarea CD de către studenţi (CES) -SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.02.1 | Pr. MA | SUO | După caz | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |
| 2.2 | Ghid de aplicare și evaluare a CES în format electronic, pe platforma UniWeb-SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.02.2 | Pr. MA | SUO | După caz | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |
| 3.1 | Fişa de evaluare colegială - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.03.1 | Pr. MA | SUO | După caz | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |
| 3.2 | Raport de evaluare colegială - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.03.2 | Pr. MA | SUO | După caz | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |
| 3.3 | Fisa de evaluare din partea directorului de departament - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.03.3 | Pr. MA | SUO | După caz | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |
| 4 | Lista nominală cu valorile KG -SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.04 | Pr. MA | SUO | După caz | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |
| 5.1 | Formular de evaluare a DS – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.05.1 | Pr. MA | SUO | După caz | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |
| 5.2 | Raport de evaluare a DS - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.05.2 | Pr. MA | SUO | După caz | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |
| 6 | Ierarhizarea DS după valoarea factorului de apreciere -SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.06 | Pr. MA | SUO | După caz | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |
| 7 | Diagrama flux pentru realizarea PO – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.07 | Pr. MA | SUO | După caz | Pr. MA | Pr. MA | După caz |  |

**11. FORMULARE**

* Pagina de gardă – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_F.01;
* Lista de difuzare – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_F.02;
* Formular de analiză procedură – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_F.03;
* Formular evidență modificări – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_F.04.

**12. CUPRINS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Numărul componentei în cadrul procedurii | Denumirea componentei din cadrul procedurii | Pagina |
| 1 | Pagina de gardă - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_F.01 | 1 |
| 2 | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei | 2 |
| 3 | Evidența edițiilor și a reviziilor | 3 |
| 4 | Lista de difuzare - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_F.02 | 4 |
| 5 | Scopul procedurii | 6 |
| 6 | Termeni și abrevieri | 6 |
| 7 | Descrierea procedurii | 7 |
| 8 | Responsabilități | 11 |
| 9 | Referințe | 14 |
| 10 | Anexe, Înregistrări, Arhivări | 15 |
| 11 | Formulare | 15 |
| 12 | Cuprins | 16 |
| 13 | Fişa de autoevaluare confirmată (FAC) – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.01 | 17 |
| 14 | Chestionar pentru evaluarea CD de către studenţi (CES) -SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.02.1 | 19 |
| 15 | Ghid de aplicare și evaluare a CES în format electronic, pe platforma UniWeb – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.02.2 | 29 |
| 16 | Fişa de evaluare colegială - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.03.1 | 31 |
| 17 | Raport de evaluare colegială - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.03.2 | 32 |
| 18 | Fisa de evaluare din partea directorului de departament - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.03.3 | 34 |
| 19 | Lista nominală cu valorile KG -SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.04 | 36 |
| 20 | Formular de evaluare a DS – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.05.1 | 37 |
| 21 | Raport de evaluare a DS - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.05.2 | 38 |
| 22 | Ierarhizarea DS după valoarea factorului de apreciere -SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.06 | 39 |
| 23 | Diagrama flux a procedurii – SEAQ\_PO\_Pr.MA\_A.07 | 40 |
| 24 | Formular de analiză procedură - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_F.03 | 43 |
| 25 | Formular evidență modificări - SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_F.04 | 45 |

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.01

**Fişa de autoevaluare confirmată**

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DEPARTAMENTUL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NUMELE ȘI PRENUMELE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

GRADUL DIDACTIC **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Se întocmeşte conform**

**„Standardelor minimale necesare şi obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învăţământul superior şi a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare” aferente Comisiilor CNATDCU și standardelor suplimentare ale facultății.**

**Fiecare realizare la activitate/indicatori din FAC va fi dovedită prin documente tipărite sau în format electronic (prima pagină a lucrării, brevetul, extras din baza de date, contractul, decizia de numire, etc.).**

**Definitivat în şedinţa de departament**

**din data de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Titular,**

**Director departament,**

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.02.1

**CHESTIONARE DE SONDARE A OPINIEI STUDENŢILOR**

**PRIVIND ACTIVITATEA DIDACTICĂ**

**Anexa 2.1.1**

**CHESTIONARUL STUDENTULUI DE EVALUARE A ACTIVITĂŢII DIDACTICE**

**- CURS -**

***UNIVERSITATEA DIN ORADEA***

***FACULTATEA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*Stimată studentă, Stimate student,*

*în vederea îmbunătăţirii calităţii procesului didactic şi de învăţământ, vă rugăm să evaluaţi critic activitatea desfăşurată la*

***DISCIPLINA (CURSUL)***

***TITULAR CURS***

În acest scop, vă rugăm să marcaţi, cu X, în căsuţa corespunzătoare, gradul de aderenţă la următoarele afirmaţii. Rezultatul acestui chestionar constituie baza unor analize menite să ducă la îmbunătăţirea viitoare a calităţii învăţământului din Facultatea noastră.

1. **Cadrul didactic a prezentat la începutul semestrului conținutul activitățiilor didactice, bibliografia, modalitățile și criteriile de evaluare.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Cadrul didactic mi-a stimulat interesul pentru această disciplină, m-a încurajat să particip activ la activităţile didactice aferente acestei discipline.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Cadrul didactic a facilitat procesul de învățare, utilizând metode de predare care m-au captivat și m-au determinat să particip la cursuri.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Cărţile/materialele audio-vizuale/suporturile de curs mi-au asigurat o bună înţelegere şi pregătire.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Volumul de informații transmise a fost suficient, astfel încât să dobândesc competențele prevăzute în fișa disciplinei.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**6. Referinţele, exemplele, trimiterile bibliografice utilizate au fost accesibile şi utile.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Informațiile transmise la curs sunt corect evaluate pe parcursul semestrului şi au o pondere importantă în evaluarea finală.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**8. Cadrul didactic ne-a stat la dispoziţie pentru a ne răspunde întrebărilor legate de această disciplină.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**9. Cadrul didactic, prin aptitudinile pedagogice, modul de exprimare, comportament și vorbire mi-a crescut motivația învățării.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**10. Cadrul didactic a pus la dispoziția studenților, prin intermediul platformei e-learning (e.uoradea.ro), toate materialele necesare asimilării de cunoștințe.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** |  |

**Anexa 2.1.2**

**CHESTIONARUL STUDENTULUI DE EVALUARE A ACTIVITĂŢII DIDACTICE**

**– APLICAȚII (seminar, laborator, proiect, stagiu etc.) –**

***UNIVERSITATEA DIN ORADEA***

***FACULTATEA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*Stimată studentă, Stimate student,*

*în vederea îmbunătăţirii calităţii procesului didactic şi de învăţământ, vă rugăm să evaluaţi critic activitatea desfăşurată la*

***DISCIPLINA (CURSUL)***

***TITULAR APLICAȚII***

În acest scop, vă rugăm să marcaţi, cu X, în căsuţa corespunzătoare, gradul de aderenţă la următoarele afirmaţii. Rezultatul acestui chestionar constituie baza unor analize menite să ducă la îmbunătăţirea viitoare a calităţii învăţământului din Facultatea noastră.

1. Cadrul didactic a prezentat la începutul semestrului conținuturile activităților didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, stagiu etc.), bibliografia, modalitățile și criteriile de evaluare.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Prezentarea activităților didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, stagiu etc.) a urmat o structură logică, orele afectate fiind bine utilizate.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Cadrul didactic a facilitat procesul de învățare, utilizând metode de predare care m-au captivat și m-au determinat să particip activ la activităţile didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, stagiu etc.).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Materialele didactice mi-au facilitat o bună înţelegere şi pregătire.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Volumul de informații transmise au fost suficiente astfel încât să dobândesc competențele prevăzute în fișa disciplinei.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Referințele, exemplele, trimiterile bibliografice utilizate au fost accesibile şi utile.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |

1. **Activitățile didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, stagiu etc.) sunt corect evaluate pe parcursul semestrului şi au o pondere importantă în evaluarea finală.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**8. Cadrul didactic ne-a stat la dispoziție pentru a ne răspunde întrebărilor legate de această disciplină.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**9. Cadrul didactic, prin aptitudinile pedagogice, modul de exprimare, comportament și vorbire, mi-a crescut motivația învățării.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**10. Cadrul didactic a pus la dispoziția studenților, prin intermediul platformei e-learning (e.uoradea.ro), toate materialele necesare asimilării de cunoștințe.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** |  |

**Anexa 2.1.3**

**CHESTIONARUL STUDENTULUI DE EVALUARE A ACTIVITĂŢII DIDACTICE
Activitate tutorială - se completează doar de către studenţii ID/IFR**

*Stimată studentă, Stimate student,*

*în vederea îmbunătăţirii calităţii procesului didactic şi de învăţământ, vă rugăm să evaluaţi critico-constructiv activitatea desfăşurată la*

***UNIVERSITATEA DIN ORADEA***

***DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT LA DISTANŢĂ ŞI ÎNVĂŢĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ***

***Facultatea\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***DISCIPLINA***

***TUTORE INSTRUCȚIONAL***

În acest scop, vă rugăm să marcaţi, cu X, în căsuţa corespunzătoare, gradul de aderenţă la următoarele afirmaţii. Rezultatul acestui chestionar constituie baza unor analize menite să ducă la îmbunătăţirea viitoare a calităţii învăţământului la distanţă / cu frecvență redusă din Facultatea noastră.

1. **Aşteptările mele de la activitatea tutorială la această disciplină au fost satisfăcute.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Activităţile tutoriale au urmat o structură logică, orele alocate acestora fiind bine utilizate.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Materialele utilizate în cadrul activităţilor tutoriale mi-au asigurat o bună înţelegere şi pregătire.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Tutorele instrucțional a prezentat la începutul semestrului conținutul activităților de tutoriat.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Tutorele instrucțional a reuşit, prin explicaţiile oferite, să capteze şi să menţină interesul.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Tutorele instrucțional ne-a stat la dispoziţie pentru a ne răspunde la întrebări legate de disciplină.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Volumul de informații transmise au fost suficiente astfel încât să dobândesc competențele prevăzute în fișa disciplinei.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Exerciţiile, aplicaţiile şi studiile de caz utilizate au fost asigurat o bună înţelegere şi pregătire.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Tutorele instrucțional prin aptitudinile pedagogice, modul de exprimare, comportament și vorbire mi-a crescut motivația învățării.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Temele de control prevăzute la această disciplină au fost corect evaluate.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** |  |

**Anexa 2.1.4**

**CHESTIONARUL STUDENTULUI DE EVALUARE A ACTIVITĂŢII DIDACTICE
Activitate asistată - se completează doar de către studenţii ID/IFR**

*Stimată studentă, Stimate student,*

*în vederea îmbunătăţirii calităţii procesului didactic şi de învăţământ, vă rugăm să evaluaţi critico-constructiv activitatea desfăşurată la*

***UNIVERSITATEA DIN ORADEA***

***DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT LA DISTANŢĂ ŞI ÎNVĂŢĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ***

***Facultatea \_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***DISCIPLINA***

***TUTORE INSTRUCȚIONAL***

În acest scop, vă rugăm să marcaţi, cu X, în căsuţa corespunzătoare, gradul de aderenţă la următoarele afirmaţii. Rezultatul acestui chestionar constituie baza unor analize menite să ducă la îmbunătăţirea viitoare a calităţii învăţământului la distanţă / cu frecvență redusă din Facultatea noastră.

1. **Tutorele instrucțional a prezentat la începutul semestrului conținutul activitățiilor asistate, bibliografia, modalitățile și criteriile de evaluare.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Tutorele instrucțional mi-a stimulat interesul pentru această disciplină, ne-a încurajat să participăm activ la activităţile asistate aferente acestei discipline.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Tutorele instrucțional a facilitat procesul de învățare utilizând metode de predare care m-au captivat și determinat să particip la activitățile asistate.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Cărţile/materialele audio-vizuale/suporturile de studiu folosite la activitățile asistate mi-au asigurat o bună înţelegere şi pregătire.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Volumul de informații transmise au fost suficiente astfel încât să dobândesc competențele prevăzute în fișa disciplinei.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Referinţele, exemplele, trimiterile bibliografice utilizate au fost accesibile şi utile.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Activităţile asistate sunt corect evaluate pe parcursul semestrului şi au o pondere importantă în evaluarea finală.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Tutorele instrucțional, prin modul de predare şi explicare, a reuşit să capteze interesul.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Tutorele instrucțional, prin aptitudinile pedagogice, modul de exprimare, comportament și vorbire mi-a crescut motivația învățării.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Am participat la toate activităţile asistate prevăzute la această disciplină.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Total de acord | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | Total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** |  |

**Anexa 2.1.5**

**CHESTIONARUL STUDENTULUI DE EVALUARE A ACTIVITĂŢII DIDACTICE
– Suportul pentru studiu individual - se completează doar de către studenţii ID/IFR**

*Stimată studentă, Stimate student,*

*în vederea îmbunătăţirii calităţii procesului didactic şi de învăţământ, vă rugăm să evaluaţi critico-constructiv activitatea desfăşurată la*

***UNIVERSITATEA DIN ORADEA***

***DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂŢĂMÂNT LA DISTANŢĂ ŞI ÎNVĂŢĂMÂNT CU FRECVENŢĂ REDUSĂ***

***Facultatea \_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***DISCIPLINA***

***COORDONATOR DE DISCIPLINĂ***

În acest scop, vă rugăm să marcaţi, cu X, în căsuţa corespunzătoare, gradul de aderenţă la următoarele afirmaţii. Rezultatul acestui chestionar constituie baza unor analize menite să ducă la îmbunătăţirea viitoare a calităţii învăţământului la distanţă / cu frecvență redusă din Facultatea noastră.

1. **Coordonatorul de disciplină a prezentat la începutul semestrului conținutul activitățiilor didactice, bibliografia, modalitățile și criteriile de evaluare.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Suportul de studiu individual urmează o structură logică, bine alcătuită.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Suportul pentru studiul individual mi-a asigurat o bună înţelegere şi a constituit un sprijin în pregătirea pentru examen.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Suportul pentru studiu individual a fost util pentru realizarea temelor de control.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

1. **Volumul de informații transmise au fost suficiente astfel încât să dobândesc competențele prevăzute în fișa disciplinei.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**6. Referinţele, exemplele, trimiterile bibliografice utilizate au fost accesibile şi utile.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**7. Subiectele propuse pentru autoevaluare au contribuit corespunzător la acumularea cunoştinţelor şi competenţelor avute în vedere de această disciplină.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**8. Coordonatorul de disciplină ne-a stat la dispoziţie pentru a ne răspunde întrebărilor legate de această disciplină.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**9. Coordonatorul de disciplină, prin aptitudinile pedagogice, modul de exprimare, comportament și vorbire mi-a crescut motivația învățării.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

**10. Coordonatorul de disciplină a pus la dispoziția studenților, prin intermediul platformei e-learning (e.uoradea.ro), toate modulele aferente suportului pentru studiu individual.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| De acord în totalitate | De acord | Nesigur  | Nu sunt de acord | În total dezacord |
|  |  | 5 |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** |  |

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.02.2

**Anexa 2.2**

**Ghid de aplicare și evaluare**

**a chestionarelor pentru evaluarea CD și DS de către studenți**

**în format electronic, pe platforma UniWeb**

1. **Administrarea chestionarelor**, **la nivelul UO**, se va face de către **DAC**, cu suportul tehnic al **administratorului platformei UniWeb**, care:

* au acces la lista chestionarelor definite / existente în biblioteca UniWeb;
* pot crea chestionare noi (întrebări noi sau actualizate);
* setează tipurile de chestionare ce vor fi accesibile studenților pentru anul universitar curent (pentru formele de învățământ IF, ID sau IFR, tipurile de activități didactice – curs / aplicații etc.);
* selectează și asignează chestionarele la facultăți, la nivelul fiecărui semestru, făcând asocierea între chestionare și facultăți, în funcție de tipul și forma de învățământ. La un program de studii poate fi activ un singur chestionar pentru fiecare tip de activitate;
* setează perioada de timp în care studenții pot să completeze chestionarele asociate (de regulă, ultimele două săptămâni ale semestrului).

**2. La nivelul fiecărei facultăți**, aplicarea chestionarelor se face de către **responsabilul cu calitatea (RC)**, care:

* gestionează aplicarea chestionarelor și ține legătura cu DAC pentru soluționarea operativă a eventualelor probleme apărute;
* selectează pe platformă CD care desfășoară activitățile aplicative (seminar, laborator, proiect, stagiu etc.) pentru fiecare grupă / subgrupă în parte;
* asigură interfațarea între studenți și administratorul chestionarelor, în situația în care se impune;
* pe platforma UniWeb, toți studenții sunt setați, în mod implicit, să poată participa la completarea chestionarului. Înainte de începerea completării chestionarului, aceștia vor declara pe proprie răspundere că au participat la minim 50% din activitățile evaluate. Dacă la nivelul facultății se hotărăște că studenții care au drept de completare a chestionarelor (care au participat la minim 50% din activitățile evaluate) să fie stabiliți individual, pe discipline și tipuri de activități, atunci acest lucru se poate realiza manual, de către RC;
* gestionează rezultatele chestionarelor, pe baza rapoartelor generate pe platforma UniWeb, și transmite directorilor de departament rezultatele obținute de fiecare CD în urma aplicării chestionarelor.

**3. Completarea chestionarelor de către studenți:**

* studentul va putea completa chestionarele ce i-au fost asignate, din **platforma StudInfo**, în perioada stabilită / setată de administratorul chestionarelor. Studentul va avea acces la chestionarele asignate pentru programul de studii la care este înmatriculat în anul universitar curent. În platforma StudInfo se va afișa lista disciplinelor din semestrul curent și tipul activităților (curs / aplicații) pentru care poate completa chestionarul;
* chestionarul aferent unei discipline și unei activități va putea fi completat o singură dată și numai integral;
* odată finalizat un chestionar, acesta nu va mai fi afișat în lista de chestionare disponibile, neexistând astfel posibilitatea completării multiple a acestora;
* chestionarul este anonim, sistemul nu reține asocierea student-chestionar-răspuns, ci doar faptul că studentul a răspuns chestionarului.

**4. Modalitatea de calcul al coeficientului KS:**

* pentru fiecare chestionar, se însumează punctele aferente celor 10 întrebări, corespunzător răspunsurilor date (5 - De acord în totalitate; 4 - De acord; 3 – Nesigur; 2 - Nu sunt de acord; 1 - În total dezacord). Punctajul obținut (KSi - aferent chestionarului *i*) va avea o valoare în intervalul
[10, 50];
* pentru fiecare CD se însumează punctajele KSi din toate chestionarele și se calculează coeficientul KS cu relația:

***KS = media aritmetică a punctajelor KSi obținute în toate CES aferente CD respectiv / 50***

Coeficientul KS va avea o valoare cuprinsă în intervalul [0,2; 1].

**5. Modalitatea de calcul al coeficientului KDSS:**

* pentru fiecare chestionar, se însumează punctele aferente celor 10 întrebări, corespunzător răspunsurilor date (5 - De acord în totalitate; 4 - De acord; 3 – Nesigur; 2 - Nu sunt de acord; 1 - În total dezacord). Punctajul obținut (KSi - aferent chestionarului *i*) va avea o valoare în intervalul
[10, 50];
* pentru fiecare DS se însumează punctajele KSi din toate chestionarele și se calculează coeficientul KDSS cu relația:

***KDSS = media aritmetică a punctajelor KSi obținute în toate CES aferente DS respective / 50***

Coeficientul KDSS va avea o valoare cuprinsă în intervalul [0,2; 1].

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.03.1

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

**FACULTATEA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DEPARTAMENTUL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## FORMULAR DE EVALUARE COLEGIALĂ

Cadrul didactic evaluat ……………………………………………..................................

(grad didactic, nume, prenume)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domeniul** | **Criteriul de evaluare** | **Calificativul acordat**1. Nesatisfăcător,2 Satisfăcător, 3. Mediu, 4. Bine, 5. Foarte bine |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Participarea la activităţile departamentului, ale comunităţii academice, ale comunităţii locale şi ale mediului economico-social****(max 35 puncte)** | 1.1. Implicarea în rezolvarea problemelor curente (intocmire orare, întocmire dosar de autoevaluare pt. acreditare/autorizare, responsabil uniweb/department etc.) şi de strategie, contribuţii la dezvoltarea departamentului, facultăţii şi a universităţii |  |  |  |  |  |
| 1.2. Promovarea universitatii/facultatii/departamentului (mass-media, propaganda pt.admitere, pagina web etc.) |  |  |  |  |  |
| 1.3. Membru (inclusiv, recenzor) în colectivele de redacţie ale revistelor sub egida Universitatii din Oradea  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Diseminarea rezultatelor activităţilor din comisii de specialitate la nivel de universitate/ facultate. |  |  |  |  |  |
| 1.5. Comunicarea interpersonală în cadrul colectivului (capacitatea de a lucra în echipă, respect) |  |  |  |  |  |
| 1.6. Crearea/menţinerea de legături/parteneriate cu instiutuţii de învăţământ, firme, organizaţii etc. din ţară si din străinătate |  |  |  |  |  |
| 1.7. Organizarea/implicarea şi desfăşurarea unor manifestări şi activităţi în domeniul: profesional, ştiinţific, cultural, sportiv etc. |  |  |  |  |  |

Total puncte obţinute………………….. Data:……………........

Cadrul didactic evaluator…………………………………………………………………

(gradul didactic, prenumele, numele, semnătura)

Notă: Răspunsul la fiecare criteriu este obligatoriu, prin marcarea cu X a unui singur calificativ.

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.03.2

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

**FACULTATEA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DEPARTAMENTUL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**RAPORT DE EVALUARE COLEGIALĂ**

Data evaluării…………..

Cadrul didactic evaluat (gradul didactic, numele, prenumele) ..................................................................…

Evaluare colegială pentru (se marchează după caz): ..................................................................................

1. Evaluarea periodică pe anul …..…..
2. Ocuparea prin concurs a postului ..............

**1. Tabel centralizator**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domeniul** | **Criteriul** | **Evaluator 1** | **Evaluator 2** | **Evaluator 3** | **Punctaj mediu pe criteriu** | **Punctaj mediu pe domeniu** |
| **1** | 1.1. |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |
| 1.3. |  |  |  |  |
| 1.4. |  |  |  |  |
| 1.5. |  |  |  |  |
| 1.6. |  |  |  |  |
| 1.7. |  |  |  |  |
| **Punctaj total** |  |

 Calificativ final\*…………………………

\*Se stabileşte în baza corespondenţei:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Număr puncte** | **35-30** | **29-25** | **24-19** | **18-13** | **12** |
| **Calificativ** | **F. bine** | **Bine** | **Mediu** | **Satisfăcător** | **Nesatisfăcător** |

Calificativul obţinut este utilizat la definitivarea evaluării (în FAC) şi la stabilirea perspectivei cadrului didactic (promovare, disponibilizare).

**2. Membrii Comisiei de evaluare colegială** (gradul didactic, nume, prenume, semnătură)

1………………………………………………………………………………………

2………………………………………………………………………………………

3………………………………………………………………………………………

Prezentat şi discutat în şedinţa de departament din data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_

Luat la cunoştinţă: Cadru didactic evaluat:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.03.3

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

**FACULTATEA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DEPARTAMENTUL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## FISA DE EVALUARE DIN PARTEA

**DIRECTORULUI DE DEPARTAMENT**

Cadrul didactic evaluat (grad didactic, nume, prenume) …………………………………………….......................

| **Domeniul** | **Criteriul de evaluare** | **Calificativul acordat (puncte)** |
| --- | --- | --- |
| **1. Activitatea didactică****(max 60 puncte)** | 1. Pregătirea şi organizarea cursurilor (planificarea şi structurarea cursului, obiectivele cursului; interesul pentru formularea sarcinilor de lucru şi pentru construirea unor situaţii de învăţare benefice; metode de predare, abilitatea de a folosi diverse mijloace didactice, gestionarea timpului) |  |
| 2. Conţinutul ştiinţific al disciplinelor predate (valoarea ştiinţifică a cursului, acoperirea tematicii, actualitatea bibliografiei) |  |
| 3. Abilităţile de comunicare (retorica, argumentarea afirmaţiilor, claritatea prezentării) |  |
| 4. Relaţiile cu studenţii (practicarea unei instruiri interactive, stimularea gândirii critice a studenţilor, încurajează participarea şi întrebările din partea studenţilor, creează o atmosferă propice pentru învăţare, receptivitate la opiniile studenţilor, valorificarea potenţialului studenţilor, interes pentru rezultatele de învăţare ale studenţilor) |  |
| 5. Procedura şi criteriile de examinare a studenţilor (modalităţile de evaluare, anunţarea cerinţelor şi criteriilor de examinare la începutul semestrului, feedback formativ şi sumativ oferit studenţilor, pe parcursul şi la sfârşitul activităţilor de predare, sarcinile de lucru) |  |
| 6. Utilitatea şi relevanţa teoretică/practică a disciplinelor predate (competenţele disciplinare şi transversale pe care le formează, concordanţa acestora cu cerinţele pieţei muncii) |  |
| **2. Activitatea de cercetare ştiinţifică****(max 30 puncte)** | 1. Implicarea în proiecte (granturile, proiectele şi resursele financiare accesate prin activitatea de cercetare, mobilizarea resursei umane de cercetare) |  |
| **3. Activitatea administrativă în cadrul EA****(max 10 puncte)** | 1. Implicarea în activităţi administrative ocazionale ale catedrei/facultăţii (elaborarea orarului, rapoarte de evaluare, documente solicitate de alte structuri ale universităţii). |  |
| 2. Organizarea şi desfăşurarea de manifestări (ştiinţifice, culturale, artistice, sportive etc.) |  |

Total puncte obţinute …………………..

Data:……………........

Director departament\*…………………………………………………………………

\*(gradul didactic, numele, prenumele, semnătura)

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.04

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

**Facultatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**departamentul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**LISTA NOMINALĂ A CADRELOR DIDACTICE**

**cu valorile coeficienților KA, KS, KC și KG**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Numele și prenumele | Gradul didactic | KA | KS | KC | KG =KA+KS+Kc | Observații |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Notă:** Facultățile / departamentele vor depune la SRU, până la data de **30 ianuarie**, câte un exemplar din lista CD cu valorile coeficienților KA, KS, KC și KG, însoțit de FAC, în original. Un exemplar din lista CD cu valorile coeficienților KA, KS, KC și KG se va depune și la DAC.

**Precizări:**

* Lista nominală cu valorile coeficienţilor va fi întocmită de directorul de departament;
* Valorile coeficienților KA, KS, KC și KG se stabilesc conform prevederilor art. 7.1 din procedură;
* Anexa 4 va cuprinde şi propunerile de sancțiuni disciplinare prevăzute pentru CD care nu îndeplinesc cerințele stabilite de procedură, menționate în coloana „Observații”;
* Pentru persoanele nou angajate (din afara universităţii) se completeză FAC (la angajare). Rezultatul evaluării intră în vigoare începând cu data angajării şi se admite KS = 0,2 şi KC = 0;
* Evaluarea nu se aplică pentru debutanții în profesie;
* Pentru cadrele didactice care au avut contractul de muncă suspendat legal, în momentul efectuării evaluării la nivelul Universităţii din Oradea, la revenire, se acordă coeficientul de ierarhizare din momentul suspendării contractului;
* Pentru CD care ocupă un post didactic superior se acordă coeficientul de performanţă global KG recalculat corespunzător postului ocupat;
* Cadrelor didactice aflate în concediu maternal sau fără salariu li se acordă coeficientul de performanţă global KG din momentul începerii concediului.

Discutat şi aprobat în şedinţa:

* Consiliului Departamentului din data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Consiliului Facultăţii din data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Decan, Director de departament,

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.05.1

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

**Facultatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**departamentul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROGRAMUL DE STUDIU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FORMA DE ÎNVĂŢĂMÂNT[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FORMULAR DE EVALUARE A DISCIPLINELOR DE STUDIU**

Data evaluării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tabel centralizator**

| Disciplina de studiu | Criterii de evaluare | Calificativul acordat1. Nesatisfăcător, 2 Satisfăcător,3. Mediu, 4. Bine, 5. Foarte bine |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1. Conţinutul fişei de disciplină |  |  |  |  |  |
| 2. Metode de predare (coordonare/tutorare DS[[2]](#footnote-2)) şi examinare/evaluare |  |  |  |  |  |
| 3. Utilitatea pentru programul de studii |  |  |  |  |  |
| 4. Utilitatea pentru studenţi / absolvenţi |  |  |  |  |  |
| 5. Gradul de actualitate |  |  |  |  |  |
| TOTAL puncte obţinute |  |
| 2 | 1. Conţinutul fişei de disciplină |  |  |  |  |  |
| 2. Metode de predare (coordonare/tutorare DS[[3]](#footnote-3)) şi examinare/evaluare |  |  |  |  |  |
| 3. Utilitatea pentru programul de studii |  |  |  |  |  |
| 4. Utilitatea pentru studenţi / absolvenţi |  |  |  |  |  |
| 5. Gradul de actualitate |  |  |  |  |  |
| TOTAL puncte obţinute |  |
| n | 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| TOTAL puncte obţinute |  |

Cadrul didactic evaluator \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(gradul didactic, numele, prenumele, semnătura)

Notă: Răspunsul la fiecare criteriu este obligatoriu, prin marcarea cu X a unui singur calificativ.

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.05.2

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

**Facultatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**departamentul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROGRAMUL DE STUDIU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FORMA DE ÎNVĂŢĂMÂNT[[4]](#footnote-4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**RAPORT DE EVALUARE A DISCIPLINELOR DE STUDIU**

Data evaluării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tabel centralizator**

| Disciplina de studiu | Criteriul de evaluare | EV.1 | EV.2 | EV.3 | Punctaj mediu pe criteriu | KDSC |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1. Conţinutul fişei de disciplină/programei analitice |  |  |  |  |  |
| 2. Metode de predare (coordonare/tutorare DS[[5]](#footnote-5)) şi examinare/evaluare |  |  |  |  |
| 3. Utilitatea pentru programul de studii |  |  |  |  |
| 4. Utilitatea pentru studenţi / absolvenţi |  |  |  |  |
| 5. Gradul de actualitate |  |  |  |  |
| TOTAL punctaj mediu (TPm) |  |
| 2. | 1. Conţinutul fişei de disciplină/programei analitice |  |  |  |  |  |
| 2. Metode de predare (coordonare/tutorare DS[[6]](#footnote-6)) şi examinare/evaluare |  |  |  |  |
| 3. Utilitatea pentru programul de studii |  |  |  |  |
| 4. Utilitatea pentru studenţi / absolvenţi |  |  |  |  |
| 5. Gradul de actualitate |  |  |  |  |
| TOTAL punctaj mediu (TPm) |  |
| n. | 1.  |  |  |  |  |  |
| 2.  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |  |
| TOTAL punctaj mediu (TPm) |  |

unde: **KDSC = TPm / 25** Membrii comisiei de evaluare a DS / Semnătura:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.06

**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**

**Facultatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**departamentul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROGRAMUL DE STUDIU \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FORMA DE ÎNVĂŢĂMÂNT[[7]](#footnote-7) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**IERARHIZAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU**

**DUPĂ VALOAREA FACTORULUI DE APRECIERE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | KDS (în ordine descrescătoare) | Disciplina |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| .... |  |  |
| n. |  |  |

unde: **KDS = 0,6⋅KDSS + 0,4⋅KDSC**

 DECAN, Membrii comisiei de evaluare a DS / Semnătura:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_A.07

**DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO**

**Descrierea procesului**

* Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011;

**INTRĂRI**

* Legea nr. 87 / 10.04.2006 pt. aprobarea OUG 75 / 2005
* Carta Universităţii din Oradea;
* Metodologia de evaluare externă, standardele şi lista indicatorilor de performanță ai ARACIS
1. **PrMA - INIŢIEREA PO**
* Inițiază elaborarea PO conform OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare Stabileşte Lista PO

PO + structuri responsabile

+ termene

1. **ELABORAREA PO**
* Pr.MA înaintează secretarului C-SCMI PO pentru a verifica respectarea structurii SEAQ\_PS\_DAC\_01;
* Retransmite secretarului C-SCMI PO modificată (după caz) – 3 zile;
* Conducătorul structurii responsabile transmite PO structurilor care utilizează PO pentru aviz (conform SEAQ\_PO\_Pr.MA\_F.02) – 5 zile;
* Pr.MA elaborează *Diagrama Flux* a PO şi o înaintează spre verificare, în conformitate cu Diagrama Flux discutată și SEAQ\_PS\_DAC\_01, la termenele stabilite, în baza OSGG nr. 400/2015*,* astfel:
* stabilirea cadrului legislativ şi normativcare reglementează domeniul de activitate;
* implementarea activității de control intern/managerial pe fluxul proceselor în punctele cheie pe baza analizei *Registrului riscurilor* al compartimentului la activitatea respectivă;
* urmărește stabilirea responsabilităţilorpe fazele procesului: de întocmire, avizare, aprobare şi pe nivele de execuţie;
* asigură transpunerea corectă a datelor în sistemele informatizate;
* asigură existenţa componentei de actualizare/revizie și arhivare a procedurii.

**SECRETARUL** C-SCIM

Structuri care utilizează PO

* Primește PO (conform SEAQ\_PO\_DAC\_F.02) de la Pr.MA;
* Înregistrează PO în *Registrul procedurilor;*
* Verifică dacă noua PO respectă formatul Procedurii privind elaborarea procedurilor SEAQ\_PS\_DAC\_01.

**Respectă structura** SEAQ\_PS\_DAC\_01.

 **NU**

**Există observații?**

 **NU** **DA**

 **DA**

**Președintele** C-SCMI

 decizie finală

**Pr.MA**

Redactează forma finală a PO

**3. PREȘEDINTE** C-SCMI **-**

**AVIZARE**

PO avizată

în CA

**4. APROBARE SUO**

**5. Pr.MA - DIFUZAREA**

PO aprobată

* Păstrează originalul PO și distribuie copii împreună cu *Lista de difuzare a procedurii*
* Transmite o copie secretarului C-SCMI

Originalele PO retrase/revizuite se arhivează conform legii

**6. ARHIVAREA**

Originalele PO retrase/revizuite se arhivează conform legii

**7. REVIZIE**

PrMA transmite motivația și propunerea de modificare a PO Preşedintelui C-SCMI

**Acord**

PO nu necesită revizie

Se reia fluxul de la punctul 2 din prezenta Diagramă

 **NU DA**

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_F.03

**FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ**

| Nr. crt. | Structură | Conducător structurăNume și prenume | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | Aviz nefavorabil | Semnă-tura | Data |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semnă-tura | Data | Observații |
| 1 | Prorector Managementul Academic | Bendea Gabriel |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Prorector Managementul cercetării şi calității | Filip Sanda |  |  |  |  |  |  |
| 3 | **Prorector Managementul economic - administrativ** | Dodescu Anca |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Prorector vizibilitate și relații internaționale | Borza Sorin |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Prorector Managementul serviciilor studenți și serviciilor sociale | Mureșan Mariana |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Director CSUD - UO | Țarcă Radu |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Facultatea de Arte | Andor Corina  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură | Prada Marcela |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Facultatea de Drept | Miheș Cristian |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Facultatea de Geografie, Turism și Sport | Ilieş Alexandru |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației | Gordan Mircea |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial | Hora Cristina |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică | Pele Alexandru |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Stiințe politice și Stiințele Comunicării | Moisa Gabriel |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Facultatea de Litere | Buciuman Veronica |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Facultatea de Medicină și Farmacie | Maghiar Adrian |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Facultatea de Protecția Mediului | Maerescu Cristina |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Facultatea de Informatică și Științe | Macocian Eugen |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Facultatea de Științe Economice | Bădulescu Alina |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Facultatea de Științe Socio-Umane | Barth Karla |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Facultatea de Teologie Ortodoxă “Episcop Dr. Vasile Coman” | Popa Viorel |  |  |  |  |  |  |
| 22 | **Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic** | Orțan Florica |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Departamentul pentru Învăţământ la Distanţă şi Învăţământ cu Frecvenţă Redusă  | Meşter Ioana Teodora |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Centru de Educaţie Continuă şi Dezvoltare a Resurselor Umane | Curilă Mircea |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Direcția General Administrativă | Nicula Adrian |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Direcția Economică | Tripa Sanda |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Biroul Juridic | Indrieş Romulus |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Serviciul Management Integrat IT | Popescu Daniela |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Biroul Audit Public Intern | Danciu Lucia |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență | Bagdi Carmen |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Biroul Comunicare | Ardelean Adela |  |  |  |  |  |  |
| 32 | Secretariat Universitate | Sava Monica |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Birou PPCDI | Bococi Dana |  |  |  |  |  |  |
| 34 | Departamentul pentru Asigurarea Calității | Bandici Livia |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Departament de Relații Internaționale | Buran Carmen |  |  |  |  |  |  |
| 36 | Biblioteca | Ujoc Florica |  |  |  |  |  |  |

## SEAQ\_PO\_Pr.MA\_08\_F.04

**FORMULAR EVIDENŢĂ MODIFICĂRI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Ediția** | **Data Ediției** | **Revizia** | **Data reviziei** | **Pagina** | **Descrierea modificării** | **Semnătura conducătorului de structură** |
| 1 | I | 17.07.2015 | - | - | Integral | Modificare / actualizare |  |
| 2 | II | 25.11.2021 | - | - | Integral | Modificare / actualizare |  |

1. Se va menţiona una sau mai multe dintre următoarele, după caz: cu frecvenţă (IF), la distanţă (ID), cu frecvenţă redusă (IFR) [↑](#footnote-ref-1)
2. Pentru DS din Planurile de învăţământ de la formele ID/IFR. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pentru DS din Planurile de învăţământ de la formele ID/IFR. [↑](#footnote-ref-3)
4. Se va menţiona una sau mai multe dintre următoarele, după caz: cu frecvenţă (IF), la distanţă (ID), cu frecvenţă redusă (IFR) [↑](#footnote-ref-4)
5. Pentru DS din Planurile de învăţământ de la formele ID/IFR. [↑](#footnote-ref-5)
6. Pentru DS din Planurile de învăţământ de la formele ID/IFR. [↑](#footnote-ref-6)
7. Se va menţiona una sau mai multe dintre următoarele, după caz: cu frecvenţă (IF), la distanţă (ID), cu frecvenţă redusă (IFR) [↑](#footnote-ref-7)