



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII

SEAQ_PO_Pr.MA_08_F.01

Anexa 4
H.S. 24/25.11.2021

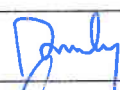
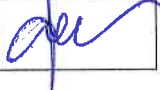


PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE
ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU
Cod UO: SEAQ_PO_Pr.MA_08



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 2 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
		Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08		

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	Președinte CA	18.11.2021	
4.	Aprobat	Căuș Vasile-Aurel	Președinte SUO	25.11.2021	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 3 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
		Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08		

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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 4 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

SEAQ_PO_Pr.MA_08_F.02

4. Lista de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Aplicare/ Informare	Prorector Management Academic	Bendea Gabriel		
2.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul Cercetării și Calității	Filip Sanda		
3.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul Economic - Administrativ	Dodescu Anca		
4.	Aplicare/ Informare	Prorector vizibilitate și relații internaționale	Borza Sorin		
5.	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul Serviciilor Studenți și Serviciilor Sociale	Mureșan Mariana		
6.	Aplicare/ Informare	Director CSUD	Țarcă Radu-Cătălin		
7.	Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
8.	Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Prada Marcela		
9.	Informare	Facultatea de Drept	Miheș Cristian		
10.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Micea		
12.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina		
13.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru		
14.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel		
15.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica		
16.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian		
17.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția Mediului	Maerescu Cristina		
18.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe	Macocian Eugen		
19.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina		
20.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla		
21.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Popa Viorel		
22.	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII
PROFESIONALE A CADRELOR
DIDACTICE ȘI EVALUAREA
DISCIPLINELOR DE STUDIU**

Structura emitentă:
Prorector Managementul Academic

Ediția II | Pag. 5 din 45

Revizia

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08

Nr. crt.	Scopul difuzării	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
23.	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Tripa Sanda		
24.	Aplicare/ Informare	Biroul Juridic	Indrieș 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 Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Meșter Ioana Teodora		
34.	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și 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		



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 6 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
		Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08		

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 studenți și colegii cadre didactice.

5.2. Procedura stabilește cadrul necesar pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic pentru activitățile din fișa postului, ierarhizarea cadrelor didactice, grupate pe gradele didactice, în funcție de performanțe, ierarhizarea disciplinelor de studiu etc.

5.3. Implementarea procedurii permite identificarea schimbărilor ce se impun în fișele disciplinelor și în planurile de învățământ.

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 ȘI ABREVIERI

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul Universității din Oradea (UO). În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri și definiții:

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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 7 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

7. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Performanța CD și utilitatea DS se stabilește prin evaluarea coeficientului global de performanță care cumulează rezultatele setului de evaluări:

a). Pentru CD:

- autoevaluarea, corectată pe baza aprecierii colegiale, însușită de către membrii departamentului și confirmată de directorul departamentului;
- evaluarea din partea studenților;
- evaluarea activității în comunitatea academică;

b). Pentru DS:

- evaluarea din partea studenților;
- evaluarea colegială.

7.1.1. Coeficientul global de performanță (K_G) al CD se calculează pentru fiecare cadru didactic în parte (profesor, conferențiar, lector/șef lucrări, asistent) pe fiecare ramură de știință sau domeniu, cu relația:

$$K_G = K_A + K_S + K_C, \text{ unde:}$$

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

K_S – coeficientul de evaluare a CD din partea studenților;

K_C – coeficientul de performanță 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 științifice/profesionale studențești, conducere lucrări de licență/disertație). Se acordă la propunerea directorului departamentului;

Algoritmul de calcul al coeficienților K_A , K_S , și K_C se prezintă mai jos.

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

Coeficientul de evaluare a performanțelor profesionale individuale (K_A) 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 **conferențiar 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 conferențiar, cumulat cu standardele suplimentare specifice facultății;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 8 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
		Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08		

• pentru **asistent universitar**:

punctajul obținut în FAC / 0,5 x punctajul minim din grila CNATDCU pentru conferențiar, 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 K_A .

7.1.3. Coeficientul de evaluare a CD din partea studenților (K_S) 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 K_S sunt prezentate în Anexa 2.2.

7.1.4. Coeficientul de performanță privind activitatea în departament / facultate / universitate (K_C) 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 științifice/profesionale studențești, conducere lucrări de licență / disertație etc. Valoarea coeficientului K_C se va încadra în intervalul [0, 1].

7.1.5. În privința valorii coeficienților K_A , K_S , K_C și K_G se fac următoarele precizări:

- Pentru persoanele nou angajate (din afara universității) se completează FAC (la angajare). Rezultatul evaluării intră în vigoare începând cu data angajării și se admite $K_S = 0,2$ și $K_C = 0$;
- 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 Universității 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 performanță global K_G recalculat corespunzător postului ocupat;
- Cadrelor didactice aflate în concediu maternal sau fără salariu li se acordă coeficientul de performanță global K_G din momentul începerii concediului.

7.1.6. Factorul de apreciere al DS (K_{DS}) se calculează cu relația:

$$K_{DS} = 0,6K_{DSS} + 0,4K_{DSC} , \text{ unde:}$$

K_{DSS} – este coeficient de evaluare a DS din partea studenților; modalitatea de prelucrare a răspunsurilor la CES și de calcul al coeficientului K_{DSS} sunt prezentate în Anexa 2.2.

K_{DSC} – este coeficient de evaluare a DS din partea colegilor; modul de calcul al coeficientului K_{DSC} 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 studenți 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

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 9 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

din vară). Cadrul didactic tutor / coordonator de grupă va explica, în prealabil, studenților scopul evaluării și importanța unui răspuns obiectiv și constructiv pentru îmbunătățirea prestației didactice, asigurând studenții de păstrarea anonimatului.

Conducerea DIDIFR va asigura accesul la rezultatele aplicării CES studenților ID/IFR numai persoanelor desemnate de către decanatul/conducerea departamentului de care aparțin CD evaluate, cu aprobarea prealabilă de către Consiliul DIDIFR. Rezultatele aplicării CES la studenții ID/IFR vor fi însumate de către directorul de departament la rezultatele obținute de CD respective în urma aplicării CES studenților de forma de învățământ cu frecvență.

7.3. Cadrele didactice completează FT și le transmit directorului de departament. FAC sunt semnate, iar CES sunt anonime. Se iau în calcul doar CES completate de către studenții care au participat la minim 50% din activitățile evaluate, restricționându-se în consecință, completarea on-line a CES. Rezultatul evaluării este valabil doar dacă au completat CES minim 10 studenți. În situația în care nu participă la procesul de evaluare minim 10 studenți, procesul de evaluare se repetă.

Se admit excepții de la condiția 7.3 în cazurile în care se dovedește, pe bază de situații școlare, că nu pot fi implicați în evaluare cel puțin 10 studenți.

7.4. Directorul de departament convoacă ședința destinată evaluării colegiale și a DS, inclusiv pentru DS predate la forma ID/IFR, după caz. Evaluarea se desfășoară prin completarea FEC și REC de către comisia formată, de regulă, din membrii Consiliului Departamentului. Consiliile Facultăților pot adopta și alte variante cu condiția comunicării deciziei la Pr. MA și la DAC. După evaluare, directorul de departament întocmește un centralizator cu membrii departamentului evaluați colegial.

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

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

7.6. Directorul de departament convocă ședința destinată prezentării și confirmării valorii K_A și a definitivării valorilor coeficienților K_G și K_{DS} . În ședința departamentului, CD își prezintă FAC (videoprojector, tipărit, etc.).

7.6.1. Directorul de departament prezintă situația nominală.

7.6.2. CD pot face obiecții, 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 și pe baza evaluării colegiale, se definitivează valoarea coeficientului K_A pentru fiecare cadru didactic și valoarea coeficientului K_{DSC} pentru fiecare disciplină.

7.6.4. Valoarea coeficienților K_S și K_{DSS} este cea care rezultă din CES și comportă doar aprecieri colegiale privind măsurile ce se impun dacă valorile sunt sub 60% din valoarea maximă.

7.6.5. Se calculează și se comunică, în plenul ședinței, valoarea coeficientului K_G pentru fiecare CD și valoarea factorului K_{DS} pentru fiecare disciplină.

7.6.6. Studenții au dreptul de a participa la evaluarea cursurilor, seminarilor, lucrărilor practice, a prestației cadrelor didactice și a altor aspecte educaționale și/sau organizatorice legate de programul de studii.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 10 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

Evaluările sunt informații publice și sunt folosite în evaluarea performanțelor respectivelor cursuri, seminarii, stagii de practică, programe de studiu și cadre didactice. Facultatea / departamentul va publica rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți pe site-ul propriu, în format vizibil, în condițiile legislației în vigoare. Rezultatele vor conține centralizarea tuturor evaluărilor pentru fiecare CD în parte.

7.6.7. În cadrul analizei colegiale se procedează la evaluarea performanțelor profesionale conform valorilor indicatorilor K_A , K_S și K_C , prin:

- recomandări și atenționări privind îmbunătățirea activității pentru CD care au **K_S sub 0,7**;
- propuneri de sancționare disciplinară pentru CD care:
 - au obținut coeficientul **K_A sub valoarea 1**;
 - **nu îndeplinesc criteriului ARACIS de eficacitate educațională** privind publicarea, anual, a minimum unei publicații / realizări didactice sau științifice, a unei creații artistice expuse / concert în instituții recunoscute ori câștigarea / managementul sau calitatea de membru în echipa de cercetare a unui proiect de cercetare obținut prin competiție, **indiferent de valoarea obținută pentru coeficientul K_A .**

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

7.6.8. Valorile factorului K_{DS} se utilizează pentru ierarhizarea DS și pentru fundamentarea deciziilor privind actualizarea planurilor de învățământ.

7.7. Directorul de departament întocmește lista nominală a CD și lista disciplinelor evaluate, specificând valorile:

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

Lista CD cu valorile coeficienților K_A , K_S , K_C și K_G (Anexa 4) se transmite la decanat, pentru analiza și aprobarea Consiliului facultății. Pentru CD care desfășoară activități didactice la forma ID/IFR, această listă se transmite și Conducerii DIDIFR.

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

7.8. Lista CD cu valorile coeficienților K_A , K_S , K_C și K_G (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 și se afișează 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 K_A , K_S , K_C și K_G (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 și 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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 11 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>					

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 îmbunătățiri, 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 înaintea 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 și difuzării.

7.11.2. Se completează corespunzător *Formularul de evidență modificări* (conform SEAQ_PO_Pr.MA_F.03) de către secretarul Pr.MA.

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

7.11.4. Procedura cu paginile modificate ale reviziei se distribuie deținătorilor 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 deținător al procedurii PO are obligația de a înlocui vechea procedură cu cea modificată.

7.12. Arhivarea

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

8. RESPONSABILITĂȚI

8.1. Pr. MA și Directorul DAC sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri la nivel de universitate.

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

8.3. RC din cadrul facultății / 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 studenți în format electronic, pe platforma UniWeb* (Anexa 2.2);
- asigurarea condițiilor de totală independență la completarea CES de către studenți;
- verificarea aplicării corecte a procedurii la nivelul facultății / departamentelor;
- asigurarea condițiilor pentru efectuarea și păstrarea înregistrărilor aferente;
- asigurarea accesului CD la rezultatele evaluării lor de către studenți, cu scopul îmbunătățirii continue a activității didactice.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 12 din 45	
			Revizia			
			1	2	3	4
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08			

8.4. Cadrele didactice titulare au următoarele obligații:

- Calcularea punctajului individual (coeficientul K_A), 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 (K_A) se va calcula conform precizărilor de la punctul 7.1.2;
- Pentru îndeplinirea criteriului de eficacitate educațională, 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 creații artistice expuse / susținerea unui concert în instituții 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 fișei postului, anexă la contractul individual de muncă.

- Completarea corectă și la timp a FAC (Anexa 1) și FEC (Anexa 3.1).
- Justificarea indicatorilor de performanță 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 și funcționale (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 și 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 activitățile asumate și realizate sub egida Universității din Oradea. Rezultatele activităților 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 și a confirmării fișei de evaluare, conform prezentei proceduri;
- Inițierii procesului de completare a FAC și arhivării documentelor suport doveditoare depuse de către cadrele didactice;
- Evaluării tuturor membrilor departamentului (conform Fișei de evaluare din partea directorului de departament – Anexa 3.3);
- Verificării FAC pentru fiecare CD și confirmarea punctajului, la fiecare criteriu;
- Evaluării CD din departamentul propriu în baza evaluării din partea studenților (indiferent de facultatea / departamentul la care își desfășoară CD activitățile didactice);
- Acordării coeficientului de performanță (K_C) 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 științifice/profesionale studențești, conducere lucrări de licență/disertație);



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 13 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

- Propunerii de sancțiuni la momentul finalizării listei CD cu valorile coeficienților K_A , K_S , K_C și K_G (Anexa 4), care se discută și se aprobă în ședința Consiliului facultății;
- Aducerii spre cunoștința CD și studenților a rezultatelor evaluării cadrelor didactice (autoevaluare, evaluare colegială, din partea directorului de departament, respectiv din partea studenților) și a disciplinelor de studii.

8.7. Serviciul Resurse Umane are responsabilitatea:

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

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 și 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 observațiilor 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 observații și analizează observațiile 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) și distribuie, prin secretara Pr.MA, copii ale PO tuturor celor vizați de PO.

8.10. RC are responsabilitatea:

- verificării aplicării prezentei proceduri;
- asigurării condițiilor pentru păstrarea înregistrărilor aferente.

8.11. Secretarul Pr. MA are următoarele responsabilități:

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

8.12. Membrii C-SCIM:

- avizează PO realizat, în termenul prevăzut;
- solicită, după caz, efectuarea de modificări a PO.

8.13. Secretarul C-SCIM:

- verifică modul de respectare a prevederilor SEAQ_PS_DAC_01 la realizarea PO și formulează observații dacă este cazul;
- primește și înregistrează în *Registrul procedurilor*, PO transmise pentru avizare cu avizele favorabile ale conducătorilor compartimentelor responsabile;
- supune PO spre avizare membrilor C-SCIM și redactează hotărârea C-SCIM privind avizarea PO;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 14 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

- alocă codul PO;
- analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul PO;
- înaintează spre avizare președintelui C-SCIM PO elaborate;
- analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței C-SCIM solicitările de revizie a PO;
- păstrează copiile PO.

8.14. Președintele C-SCIM:

- avizează PO;
- conciliază aspecte neclare în relația realizator – avizator și 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 și 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-președinte C-SCIM		Verificare					
3	Președinte 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	Președinte SUO							Aprobă
9	Secretar Pr. MA						Difuzare	Arhivare
10	Secretar C-SCIM							Arhivare

9. REFERINȚE

1. Legea Educației Naționale nr. 1 /2011, cu completările și modificările ulterioare;
2. Legea nr. 87 / 10.04.2006, pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, cu completările și modificările ulterioare;
3. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ai ARACIS;
4. Carta Universității din Oradea;
5. Codul drepturilor și obligațiilor studentului, Anexa Ordinul MECS 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 atestatăului de abilitare.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU					Ediția II		Pag. 15 din 45		
						Revizia				
						1	2	3	4	5
						Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>				

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
1	Fișa 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 studenți (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	Fișa 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 K _G - 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.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 16 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>	COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

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	Fișa de autoevaluare confirmată (FAC) – SEAQ_PO_Pr.MA_A.01	17
14	Chestionar pentru evaluarea CD de către studenți (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	Fișa 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 K _G -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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 17 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

SEAQ_PO_Pr.MA_08_A.01

Fișa de autoevaluare confirmată

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

NUMELE ȘI PRENUMELE _____

GRADUL DIDACTIC _____



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 18 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

Se întocmește conform

„Standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și 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 ședința de departament

din data de _____

Titular,

Director departament,



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 19 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

SEAQ_PO_Pr.MA_08_A.02.1

CHESTIONARE DE SONDARE A OPINIEI STUDENȚILOR PRIVIND ACTIVITATEA DIDACTICĂ

Anexa 2.1.1

CHESTIONARUL STUDENTULUI DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE - CURS -

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

Stimată studentă, Stimate student,

în vederea îmbunătățirii calității procesului didactic și de învățământ, vă rugăm să evaluați critic activitatea desfășurată la

DISCIPLINA (CURSUL) _____

TITULAR CURS _____

În acest scop, vă rugăm să marcați, cu X, în căsuța corespunzătoare, gradul de aderență la următoarele afirmații. Rezultatul acestui chestionar constituie baza unor analize menite să ducă la îmbunătățirea viitoare a calității învățământului din Facultatea noastră.

- 1. Cadrul didactic a prezentat la începutul semestrului conținutul activităților 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

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

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

- 3. 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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 20 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

4. Cărțile/materialele audio-vizuale/suporturile de curs mi-au asigurat o bună înțelegere și pregătire.

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

5. Volumul de informații transmise a fost suficient, astfel încât să dobândească 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. Referințele, exemplele, trimiterile bibliografice utilizate au fost accesibile și utile.

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

7. Informațiile transmise la curs sunt corect evaluate pe parcursul semestrului și 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:



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 21 din 45	
			Revizia			
			1	2	3	4
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08			

Anexa 2.1.2

CHESTIONARUL STUDENTULUI DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE

– APLICAȚII (seminar, laborator, proiect, stagiul etc.) –

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

Stimată studentă, Stimate student,

în vederea îmbunătățirii calității procesului didactic și de învățământ, vă rugăm să evaluați critic activitatea desfășurată la

DISCIPLINA (CURSUL) _____

TITULAR APLICAȚII _____

În acest scop, vă rugăm să marcați, cu X, în căsuța corespunzătoare, gradul de aderență la următoarele afirmații. Rezultatul acestui chestionar constituie baza unor analize menite să ducă la îmbunătățirea viitoare a calității învățământului din Facultatea noastră.

1. Cadrul didactic a prezentat la începutul semestrului conținuturile activităților didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, stagiul 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

2. Prezentarea activităților didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, stagiul 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

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

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

4. Materialele didactice mi-au facilitat o bună înțelegere și pregătire.

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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 22 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

5. 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. Referințele, exemplele, trimiterile bibliografice utilizate au fost accesibile și utile.

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

7. Activitățile didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, stagiu etc.) sunt corect evaluate pe parcursul semestrului și 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:



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 23 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

Anexa 2.1.3

CHESTIONARUL STUDENTULUI DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Activitate tutorială - se completează doar de către studenții ID/IFR

Stimată studentă, Stimate student,

în vederea îmbunătățirii calității procesului didactic și de învățământ, vă rugăm să evaluați critico-constructiv activitatea desfășurată la

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

FACULTATEA _____

DISCIPLINA _____

TUTORE INSTRUȚIONAL _____

În acest scop, vă rugăm să marcați, cu X, în căsuța corespunzătoare, gradul de aderență la următoarele afirmații. Rezultatul acestui chestionar constituie baza unor analize menite să ducă la îmbunătățirea viitoare a calității învățământului la distanță / cu frecvență redusă din Facultatea noastră.

1. Așteptările 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

2. Activitățile 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

3. Materialele utilizate în cadrul activităților tutoriale mi-au asigurat o bună înțelegere și pregătire.

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

4. Tutorele instrucional 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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 24 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

5. Tutorele instrucțional a reușit, prin explicațiile oferite, să capteze și să mențină interesul.

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

6. Tutorele instrucțional ne-a stat la dispoziție 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

7. 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

8. Exercițiile, aplicațiile și studiile de caz utilizate au fost asigurat o bună înțelegere și pregătire.

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

9. 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

10. 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:



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 25 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>					

Anexa 2.1.4

CHESTIONARUL STUDENTULUI DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Activitate asistată - se completează doar de către studenții ID/IFR

Stimată studentă, Stimate student,

în vederea îmbunătățirii calității procesului didactic și de învățământ, vă rugăm să evaluați critico-constructiv activitatea desfășurată la

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

FACULTATEA _____

DISCIPLINA _____

TUTORE INSTRUȚIONAL _____

În acest scop, vă rugăm să marcați, cu X, în căsuța corespunzătoare, gradul de aderență la următoarele afirmații. Rezultatul acestui chestionar constituie baza unor analize menite să ducă la îmbunătățirea viitoare a calității învățământului la distanță / cu frecvență redusă din Facultatea noastră.

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

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

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

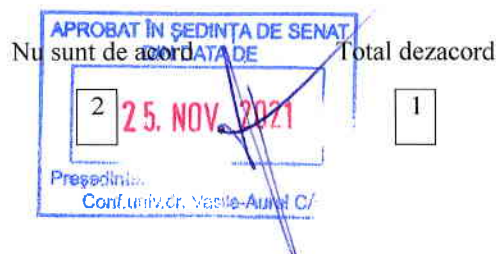
Total de acord	De acord	Nesigur	Nu sunt de acord	Total dezacord
☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1

3. 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

4. Cărțile/materialele audio-vizuale/suporturile de studiu folosite la activitățile asistate mi-au asigurat o bună înțelegere și pregătire.

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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 26 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

5. 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

6. Referințele, exemplele, trimiterile bibliografice utilizate au fost accesibile și utile.

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

7. Activitățile asistate sunt corect evaluate pe parcursul semestrului și au o pondere importantă în evaluarea finală.

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

8. Tutorele instrucțional, prin modul de predare și explicare, a reușit să capteze interesul.

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

9. 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

10. Am participat la toate activitățile asistate prevăzute la această disciplină.

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

Data:



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 27 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>	COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

Anexa 2.1.5

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

Stimată studentă, Stimate student,

în vederea îmbunătățirii calității procesului didactic și de învățământ, vă rugăm să evaluați critico-constructiv activitatea desfășurată la

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI ÎNVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂ

FACULTATEA _____

DISCIPLINA _____

COORDONATOR DE DISCIPLINĂ _____

În acest scop, vă rugăm să marcați, cu X, în căsuța corespunzătoare, gradul de aderență la următoarele afirmații. Rezultatul acestui chestionar constituie baza unor analize menite să ducă la îmbunătățirea viitoare a calității învățământului la distanță / cu frecvență redusă din Facultatea noastră.

- 1. Coordonatorul de disciplină a prezentat la începutul semestrului conținutul activităților 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

- 2. 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

- 3. Suportul pentru studiul individual mi-a asigurat o bună înțelegere și 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

- 4. 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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 28 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

5. 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. Referințele, exemplele, trimiterile bibliografice utilizate au fost accesibile și 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 cunoștințelor și competențelor 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 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. 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:



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 29 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

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:

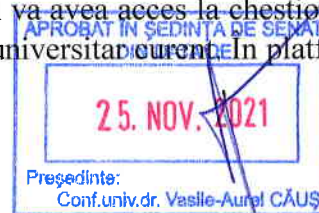
- au acces la lista chestionarelor definite / existente în biblioteca UniWeb;
- pot crea chestionare noi (întrebări noi sau actualizate);
- setează tipurile de chestionare ce vor fi accesibile studenților pentru anul universitar curent (pentru formele de învățământ IF, ID sau IFR, tipurile de activități 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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 30 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

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 K_S :

- 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 (K_{Si} - aferent chestionarului i) va avea o valoare în intervalul $[10, 50]$;
- pentru fiecare CD se însumează punctajele K_{Si} din toate chestionarele și se calculează coeficientul K_S cu relația:

$$K_S = \text{media aritmetică a punctajelor } K_{Si} \text{ obținute în toate CES aferente CD respectiv} / 50$$

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

5. Modalitatea de calcul al coeficientului K_{DSS} :

- 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 (K_{Si} - aferent chestionarului i) va avea o valoare în intervalul $[10, 50]$;
- pentru fiecare DS se însumează punctajele K_{Si} din toate chestionarele și se calculează coeficientul K_{DSS} cu relația:

$$K_{DSS} = \text{media aritmetică a punctajelor } K_{Si} \text{ obținute în toate CES aferente DS respective} / 50$$

Coeficientul K_{DSS} va avea o valoare cuprinsă în intervalul $[0,2; 1]$.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 31 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

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 activitățile departamentului, ale comunității academice, ale comunității locale și ale mediului economico-social (max 35 puncte)	1.1. Implicarea în rezolvarea problemelor curente (întocmire orare, întocmire dosar de autoevaluare pt. acreditare/autorizare, responsabil uniweb/departament etc.) și de strategie, contribuții la dezvoltarea departamentului, facultății și a universității					
	1.2. Promovarea universitatii/facultatii/departamentului (mass-media, propaganda pt.admitere, pagina web etc.)					
	1.3. Membru (inclusiv, recenzor) în colectivele de redacție ale revistelor sub egida Universitatii din Oradea					
	1.4. Diseminarea rezultatelor activităților 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/menținerea de legături/parteneriate cu instituții de învățământ, firme, organizații etc. din țară și din străinătate					
	1.7. Organizarea/implicarea și desfășurarea unor manifestări și activități în domeniul: profesional, științific, cultural, sportiv etc.					

Total puncte obținute.....

Data:.....

Cadrul didactic evaluator.....

(gradul didactic, prenumele, numele, semnătura)

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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 32 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

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 stabilește în baza corespondenței:



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU					Ediția II		Pag. 33 din 45		
						Revizia				
						1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>					COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

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

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

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

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Prezentat și discutat în ședința de departament din data ____ / ____

Luat la cunoștință: Cadru didactic evaluat: _____



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 34 din 45	
			Revizia			
			1	2	3	4
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08			

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 și organizarea cursurilor (planificarea și structurarea cursului, obiectivele cursului; interesul pentru formularea sarcinilor de lucru și pentru construirea unor situații de învățare benefice; metode de predare, abilitatea de a folosi diverse mijloace didactice, gestionarea timpului)	
	2. Conținutul științific al disciplinelor predate (valoarea științifică a cursului, acoperirea tematicii, actualitatea bibliografiei)	
	3. Abilitățile de comunicare (retorica, argumentarea afirmațiilor, claritatea prezentării)	
	4. Relațiile cu studenții (practicarea unei instruiți interactive, stimularea gândirii critice a studenților, încurajează participarea și întrebările din partea studenților, creează o atmosferă propice pentru învățare, receptivitate la opiniile studenților, valorificarea potențialului studenților, interes pentru rezultatele de învățare ale studenților)	
	5. Procedura și criteriile de examinare a studenților (modalitățile de evaluare, anunțarea cerințelor și criteriilor de examinare la începutul semestrului, feedback formativ și sumativ oferit studenților, pe parcursul și la sfârșitul activităților de predare, sarcinile de lucru)	
	6. Utilitatea și relevanța teoretică/practică a disciplinelor predate (competențele disciplinare și transversale pe care le formează, concordanța acestora cu cerințele pieței muncii)	
2. Activitatea de cercetare științifică (max 30 puncte)	1. Implicarea în proiecte (granturile, proiectele și resursele financiare accesate prin activitatea de cercetare, mobilizarea resursei umane de cercetare)	
	1. Implicarea în activități administrative ocazionale ale catedrei/facultății (elaborarea orarului, rapoarte de evaluare, documente solicitate de alte structuri ale universității).	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 35 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

Domeniul	Criteriul de evaluare	Calificativul acordat (puncte)
3. Activitatea administrativă în cadrul EA (max 10 puncte)	2. Organizarea și desfășurarea de manifestări (științifice, culturale, artistice, sportive etc.)	

Total puncte obținute

Data:.....

Director departament*

*(gradul didactic, numele, prenumele, semnătura)



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU					Ediția II		Pag. 36 din 45		
						Revizia				
						1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>					COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

SEAQ_PO_Pr.MA_08_A.04

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

LISTA NOMINALĂ A CADRELOR DIDACTICE

cu valorile coeficienților K_A , K_S , K_C și K_G

Nr. crt.	Numele și prenumele	Gradul didactic	K_A	K_S	K_C	$K_G = K_A + K_S + K_C$	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 K_A , K_S , K_C și K_G , însoțit de FAC, în original. Un exemplar din lista CD cu valorile coeficienților K_A , K_S , K_C și K_G se va depune și la DAC.

Precizări:

- Lista nominală cu valorile coeficienților va fi întocmită de directorul de departament;
- Valorile coeficienților K_A , K_S , K_C și K_G se stabilesc conform prevederilor art. 7.1 din procedură;
- Anexa 4 va cuprinde și propunerile de sancțiuni disciplinare prevăzute pentru CD care nu îndeplinesc cerințele stabilite de procedură, menționate în coloana „Observații”;
- Pentru persoanele nou angajate (din afara universității) se completează FAC (la angajare). Rezultatul evaluării intră în vigoare începând cu data angajării și se admite $K_S = 0,2$ și $K_C = 0$;
- 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 Universității 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 performanță global K_G recalculat corespunzător postului ocupat;
- Cadrelor didactice aflate în concediu maternal sau fără salariu li se acordă coeficientul de performanță global K_G din momentul începerii concediului.

Discutat și aprobat în ședința:

- Consiliului Departamentului din data _____
- Consiliului Facultății din data _____



Decan,

Director de departament,

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU	Ediția II		Pag. 37 din 45		
		Revizia				
		1	2	3	4	5
Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

SEAQ_PO_Pr.MA_08_A.05.1

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

PROGRAMUL DE STUDIU _____

FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT¹ _____

FORMULAR DE EVALUARE A DISCIPLINELOR DE STUDIU

Data evaluării _____

Tabel centralizator

Disciplina de studiu	Criterii de evaluare	Calificativul acordat				
		1. Nesatisfăcător, 2 Satisfăcător, 3. Mediu, 4. Bine, 5. Foarte bine				
		1	2	3	4	5
1	1. Conținutul fișei de disciplină					
	2. Metode de predare (coordonare/tutorare DS ²) și examinare/evaluare					
	3. Utilitatea pentru programul de studii					
	4. Utilitatea pentru studenți / absolvenți					
	5. Gradul de actualitate					
	TOTAL puncte obținute					
2	1. Conținutul fișei de disciplină					
	2. Metode de predare (coordonare/tutorare DS ³) și examinare/evaluare					
	3. Utilitatea pentru programul de studii					
	4. Utilitatea pentru studenți / absolvenți					
	5. Gradul de actualitate					
	TOTAL puncte obținute					
n	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	TOTAL puncte obținute					

Cadrul didactic evaluator _____
(gradul didactic, numele, prenumele, semnătura)



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

¹ Se va menționa una sau mai multe dintre următoarele, după caz: cu frecvență (IF), la distanță (ID), cu frecvență redusă (IFR)

² Pentru DS din Planurile de învățământ de la formele ID/IFR.

³ Pentru DS din Planurile de învățământ de la formele ID/IFR.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 38 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

SEAQ_PO_Pr.MA_08_A.05.2

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

PROGRAMUL DE STUDIU _____

FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT⁴ _____

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	K _{DSC}
1.	1. Conținutul fișei de disciplină/programei analitice					
	2. Metode de predare (coordonare/tutorare DS ⁵) și examinare/evaluare					
	3. Utilitatea pentru programul de studii					
	4. Utilitatea pentru studenți / absolvenți					
	5. Gradul de actualitate					
	TOTAL punctaj mediu (TPm)					
2.	1. Conținutul fișei de disciplină/programei analitice					
	2. Metode de predare (coordonare/tutorare DS ⁶) și examinare/evaluare					
	3. Utilitatea pentru programul de studii					
	4. Utilitatea pentru studenți / absolvenți					
	5. Gradul de actualitate					
	TOTAL punctaj mediu (TPm)					
n.	1.					
	2.					
	3.					
	4.					
	5.					
	TOTAL punctaj mediu (TPm)					

unde: **K_{DSC} = TP_m / 25**

Membrii comisiei de evaluare a DS / Semnătura:

1. _____
2. _____
3. _____



⁴ Se va menționa una sau mai multe dintre următoarele, după caz: cu frecvență (IF), la distanță (ID), cu frecvență redusă (IFR)

⁵ Pentru DS din Planurile de învățământ de la formele ID/IFR.

⁶ Pentru DS din Planurile de învățământ de la formele ID/IFR.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 39 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

SEAQ_PO_Pr.MA_08_A.06

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA _____

DEPARTAMENTUL _____

PROGRAMUL DE STUDIU _____

FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT⁷ _____

**IERARHIZAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU
DUPĂ VALOAREA FACTORULUI DE APRECIERE**

Nr. crt.	K _{DS} (în ordine descrescătoare)	Disciplina
1.		
2.		
3.		
....		
n.		

unde: $K_{DS} = 0,6 \cdot K_{DSS} + 0,4 \cdot K_{DSC}$

DECAN,

Membrii comisiei de evaluare a DS / Semnătura:

1. _____

2. _____

3. _____



⁷ Se va menționa una sau mai multe dintre următoarele, după caz: cu frecvență (IF), la distanță (ID), cu frecvență redusă (IFR)



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII
PROFESIONALE A CADRELOR
DIDACTICE ȘI EVALUAREA
DISCIPLINELOR DE STUDIU**

Structura emitentă:
Prorector Managementul Academic

Ediția II Pag. 40 din 45

Revizia

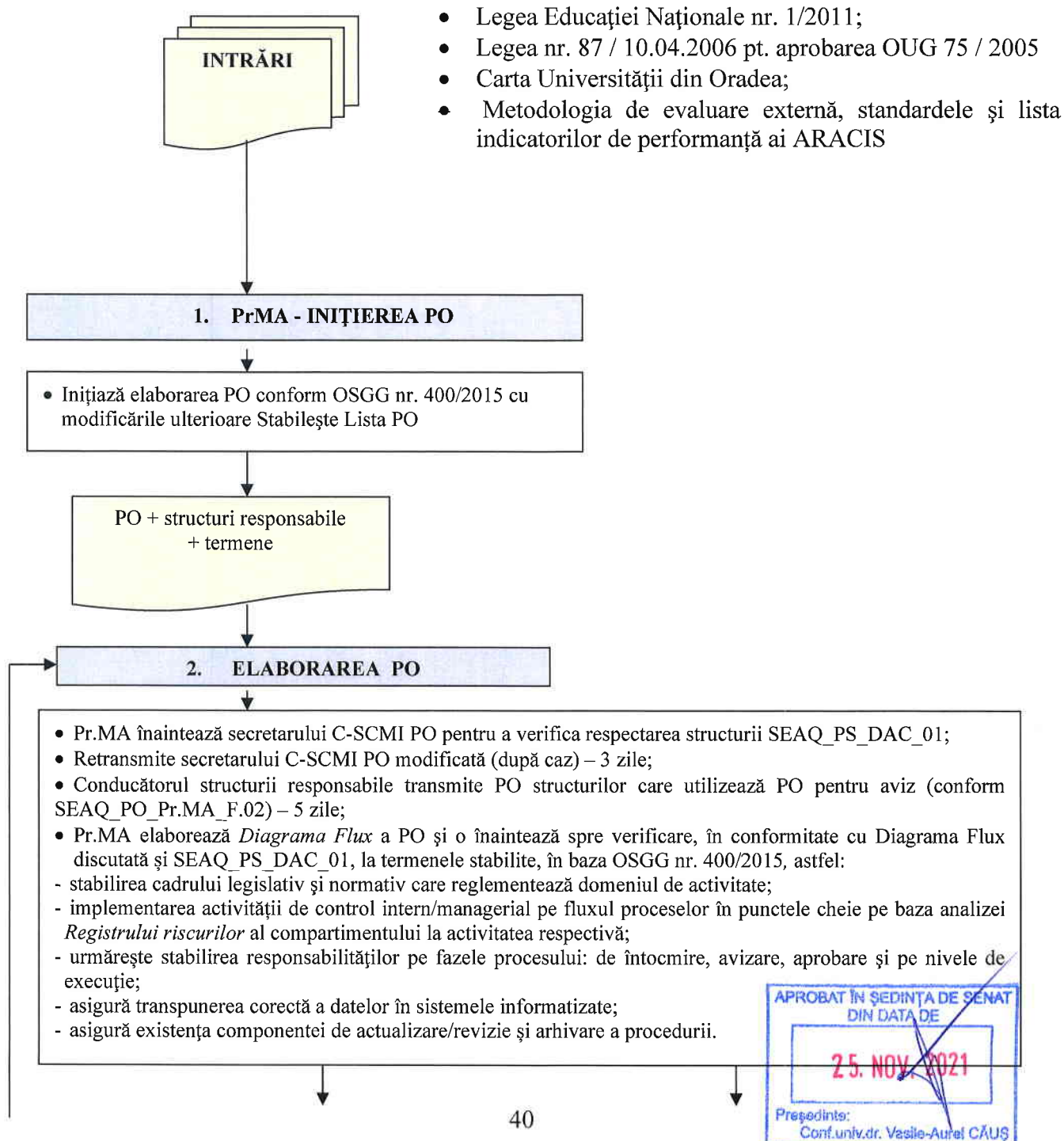
1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08

SEAQ_PO_Pr.MA_08_A.07

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO

Descrierea procesului





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII
PROFESIONALE A CADRELOR
DIDACTICE ȘI EVALUAREA
DISCIPLINELOR DE STUDIU**

Structura emitentă:
Prorector Managementul Academic

Ediția II

Pag. 41 din 45

Revizia

1

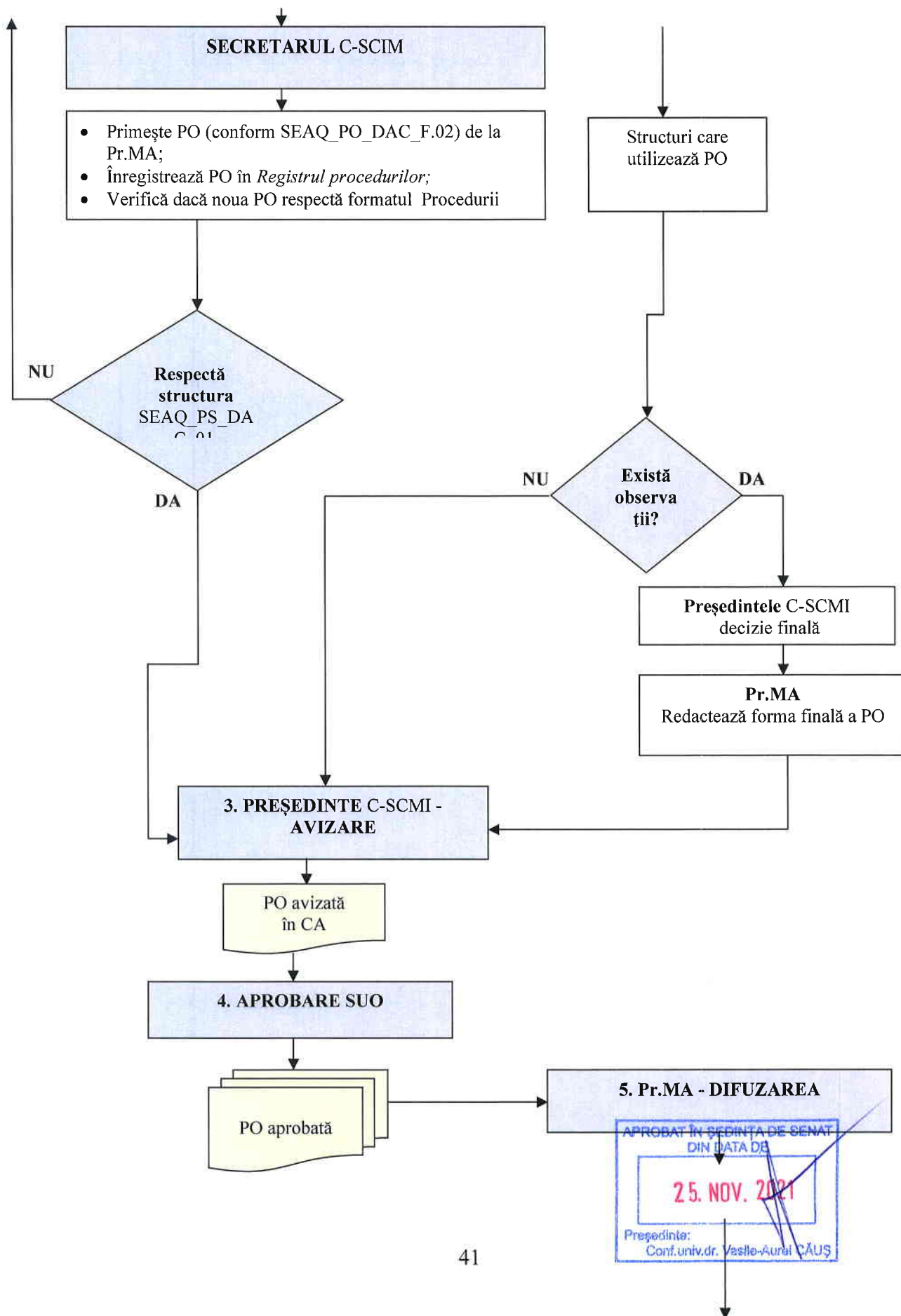
2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII
PROFESIONALE A CADRELOR
DIDACTICE ȘI EVALUAREA
DISCIPLINELOR DE STUDIU**

Structura emitentă:
Prorector Managementul Academic

Ediția II

Pag. 42 din 45

Revizia

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08

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

6. ARHIVAREA

Originalele PO retrase/revizuite se arhivează conform legii

Originalele PO retrase/revizuite se arhivează conform legii

7. REVIZIE

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

Acord

NU

DA

PO nu necesită revizie

Se reia fluxul de la punctul 2 din prezenta Diagramă



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU					Ediția II		Pag. 43 din 45		
						Revizia				
						1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>					COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

SEAQ_PO_Pr.MA_08_F.03

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Structură	Conducător structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil Observații	Semnătura	Data
				Semnătura	Data			
1	Prorector Managementul Academic	Bendea Gabriel						
2	Prorector Managementul cercetării și 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	Ilieș 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, Științe politice și Științele Comunicării	Moisa Gabriel						
15	Facultatea de Litere	Buciuman Veronica						
16	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian						
17	Facultatea de Protecția Mediului	Maurescu Cristina						
18	Facultatea de Informatică și Științe	Macocian Eugen						
19	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina						

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE
25. NOV. 2021
 Președinte:
 Conf.univ.dr. Vasile-Aurel CAUȘ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU		Ediția II		Pag. 44 din 45		
			Revizia				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>		COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

Nr. crt.	Structură	Conducător structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
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 Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Meșter Ioana Teodora						
24	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea						
25	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian						
26	Direcția Economică	Tripa Sanda						
27	Biroul Juridic	Indrieș 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						



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE ȘI EVALUAREA DISCIPLINELOR DE STUDIU					Ediția II		Pag. 45 din 45		
						Revizia				
						1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Prorector Managementul Academic</i>					COD: SEAQ_PO_Pr.MA_08				

SEAQ_PO_Pr.MA_08_F.04

FORMULAR EVIDENȚĂ 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	

