

UNIVERSITATEA VALAHIA DIN TÂRGOVIȘTE



EVALUAREA COLEGIALĂ

COD:PO 06.03

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Aprobat Senat:

Prof. univ. dr. ION CUCUI



Responsabilități.	Nume, prenume	Funcția	Semnătura
Elaborat	Conf. univ. dr. ing. Crinela DUMITRESCU S.I. dr. ing. Adrian CATANGIU	Șef BEAC Prodecan FIM	
Verificat	Conf. univ. dr. Laura Monica GORGHIU	Președinte CEAC	
Avizat	Conf. univ. dr. Mircea DUICĂ	Președinte CSACE	

EDIȚIA: 4

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

EXEMPLAR NR.:

Facultatea / Departament: BEAC

Intră în vigoare începând cu data de: 02 iunie 2015

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.03	
	EVALUAREA COLEGIALĂ		Pag./Total pag.	2/5
			Data	02.06.2015
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Prezenta procedură stabilește modul etapele procesului de evaluare a cadrelor didactice de către colegii din departament, facultate și/sau universitate, precum și responsabilitățile ce revin persoanelor și structurilor implicate în acest proces.

2. DOMENIU

Prezenta procedură se aplică la nivelul universității, facultăților, departamentelor, din cadrul **UVT** de către persoanele desemnate de responsabilul CEACF/COLCA. Prezenta procedură se aplică în cazul evaluării periodice a cadrelor didactice în conformitate cu cerințele Sistemului de Management al Calității din cadrul **UVT**.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- Metodologia privind evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor personalului didactic.
- SR EN ISO 9000:2006 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SR EN ISO 19011:2011 – Ghid pentru auditarea sistemelor de management .
- SR EN ISO 9001: 2008 – Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SR ISO IWA 2:2009 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2000 în domeniul educației.
- MQ 01 – Manualul calității.
- Procedură de sistem PS 04 – Acțiuni corective și preventive.
- Procedură operațională PO 05.01 – Analiza efectuată de management.
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Definițiile termenilor utilizați sunt conform SR EN ISO 9000:2006.

Calitate - măsura în care un ansamblu de **caracteristici** intrinseci îndeplinește **cerințele**.

Cerință - nevoie sau așteptare care este declarată, în general implicită sau obligatorie.

Satisfacția clientului - percepție a clientului despre măsura în care **cerințele** clientului au fost îndeplinite.

Îmbunătățire continuă - activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini **cerințe**.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.03	
	EVALUAREA COLEGIALĂ		Pag./Total pag.	3/5
			Data	02.06.2015
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

Eficacitate - măsura în care sunt realizate activitățile planificate și sunt obținute rezultatele planificate.

Structură organizatorică - ansamblu de responsabilități, autorități și relații dintre persoane.

Mediu de lucru - ansamblu de condiții în care se desfășoară activitatea.

Proces - ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care transformă elemente de intrare în elemente de ieșire.

Procedură - mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces.

Dovadă obiectivă - date care susțin că ceva există sau este adevărat.

Analiză - activitate de a determina potrivirea, adecvarea, și **eficacitatea** subiectului în cauză în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite.

Competență abilitatea demonstrată de a aplica cunoștințe și aptitudini.

4.2. Abrevieri

SMC – Sistem de Management al Calității

CSACE - Comisia Senatului de Asigurare a Calității Educației

CEAC – Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității

BEAC – Biroul Evaluarea și Asigurarea Calității

UVT – Universitatea „VALAHIA” din Târgoviște

CEACF – Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității la nivel de facultate

COLCA – Colectivul de Asigurarea Calității la nivel de departament

RMC – Reprezentantul Managementului Calității

RCEACF – Responsabilul Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității la nivel de facultate

MQ – Manualul Calității

ARACIS – Agenția Română de Asigurarea Calității în Învățământul Superior

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Evaluarea colegială se referă la aprecierea performanței în domeniul educației, cercetării și creației universitare a cadrelor didactice, cu scopul de a identifica aspectele care trebuie îmbunătățite.

5.2. Procedura de evaluare a calității academice a personalului didactic de către colegi vizează procesele de predare, învățare, evaluare, cercetare științifică și rezultatele obținute, precum și procesul de comunicare, colaborare la nivelul departamentelor, în vederea stabilirii unui nivel înalt al eficacității educaționale.

5.3. Asigurarea calității corpului profesoral este o cerință fundamentală pentru managementul **UVT**, care își propune să aplice o strategie proprie de îmbunătățire continuă a calității programelor de studiu, activităților formative, activităților de cercetare, a colaborării și comunicării intra și interinstituționale.

5.4. Obiectivele evaluării periodice colegiale se referă la:

- cunoștințele de specialitate;
- capacitatea didactică de transmitere a cunoștințelor către studenți;
- potențialul de cercetare științifică;
- deontologia profesională;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 06.03	
	EVALUAREA COLEGIALĂ	Pag./Total pag.	4/5
		Data	02.06.2015
		Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

- satisfacția necesităților clienților și a părților interesate;
- colaborarea și comunicarea la nivel colegial;
- angajarea instituțională.

5.5. Evaluările privesc orice tip de activitate formală, teoretică sau practică, de cercetare, de colaborare privind organizarea unor activități științifice, de colaborare privind lucru în echipă la elaborarea manualelor, lucrărilor științifice, etc..

5.6. Documentul prin intermediul căruia se realizează evaluarea de către colegi este „*Chestionarul de evaluare colegială*” (CEC), formular prezentat în Anexa 1.

5.7. CEC sunt completate de către cadrele didactice din cadrul departamentelor și de alte cadre didactice din facultate, universitate sau de la alte universități din țară sau din străinătate, la sugestia cadrului didactic evaluat, numai dacă aceste persoane cunosc activitatea acestuia.

5.8. Pentru a obține răspunsuri obiective, CEC conține elemente de identificare a cadrelor didactice care le-au completat, iar responsabilitatea le revine în totalitate acestora. CEC completate incorect sau care nu sunt lizibile sunt eliminate.

5.9. Formularul CEC este distribuit spre completare de către RCEACF sau de personalul desemnat de către acesta (dintre membrii CEACF/COLCA).

5.10. Colectarea formularelor și centralizarea datelor se face de către persoana care le-a distribuit în „*Centralizatorul chestionarelor de evaluare colegială*” (CCEC), formular prezentat în Anexa 2.

5.11. În urma evaluării, se pot acorda următoarele calificative:

- **foarte bine**, dacă toate criteriile sunt îndeplinite;
- **bine**, cu recomandări de îmbunătățire a activităților;
- **satisfăcător**, cu recomandări pentru îndeplinirea unor criterii și propunerea următoarei date de reevaluare;
- **nesatisfăcător**, cu monitorizare pe termen de 6 luni pentru îndeplinirea unor criterii și propunerea următoarei date de reevaluare.

5.12. Sinteza CCEC se transmite apoi responsabilului CEACF.

5.13. Responsabilul CEACF întocmește anual sinteze cu privire la evaluarea colegială, pe care le prezintă, în cadrul analizei SMC efectuată de conducerea facultății.

5.14. Pe baza rezultatelor evaluării colegiale, cu prilejul analizei SMC efectuate de conducerea facultății, se stabilesc acțiunile corective sau de îmbunătățire necesare privind desfășurarea activității cadrului didactic.

5.15. Sintezele realizate pe baza CCEC, sunt analizate de către managementul facultății și sunt parte componentă a „*Raportului anual de evaluare internă privind calitatea educației în facultate*”.

5.16. Pentru urmărirea evoluției propriilor performanțe și identificarea măsurilor de îmbunătățire a acestora, rezultatele evaluărilor sunt aduse la cunoștința fiecărui cadru didactic de către conducere.

5.17. CEC, CCEC și sinteza la nivelul facultății se arhivează pe o perioadă de 5 ani.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 06.03	
	EVALUAREA COLEGIALĂ		Pag./Total pag.	5/5
			Data	02.06.2015
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Decanul

6.1.1. Decanul verifică sinteza CCEC la nivelul facultății, în cadrul analizelor SMC efectuate de conducerea facultății.

6.1.2. Aduce la cunoștința cadrelor didactice rezultatele analizei.

6.1.3. Stabilește, împreună cu consiliul facultății, natura și termenul limită de aplicare a acțiunilor corective/preventive.

6.2. Responsabilul CEACF

6.2.1. Stabilește sarcinile membrilor COLCA și CEACF privind distribuirea, colectarea și centralizarea CEC.

6.2.2. Distribuie și colectează CEC.

6.2.3. Colectează sintezele CCEC întocmite de membrii COLCA/CEACF, realizează sinteza la nivelul facultății și o prezintă în cadrul analizelor SMC efectuate de conducerea facultății.

6.3. Membrii CEACF, COLCA

6.3.1. Distribuie formularele CEC.

6.3.2. Prelucrează datele din CEC, le centralizează în CCEC și le transmite responsabilului CEACF.

7. ÎNREGISTRĂRI

Denumire document	Elaborare, monitorizare, revizuire	Perioada (în ani)		Locul de		Suport
		Păstrare	Arhivare	Păstrare	Arhivare	
CEC	BEAC	5	Cf. cer. legale	Departamente	Arhiva UVT	hârtie
CCEC	BEAC	5	Cf. cer. legale	Departamente	Arhiva UVT	hârtie
Sinteze anuale	Departamente	5	Cf. cer. legale	Departamente	Arhiva UVT	hârtie

8. ANEXE

8.1. CEC (F 074.2010 Ed.1)

8.2. CCEC (F 075.2010 Ed.1)