

# **UNIVERSITATEA AGRARĂ DE STAT DIN MOLDOVA**



## **REGULAMENTUL privind evaluarea curentă a personalului didactic, științifico-didactic și științific**

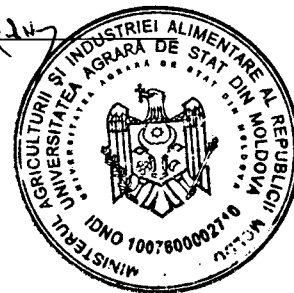
**CHIȘINĂU – 2016**

# UNIVERSITATEA AGRARĂ DE STAT DIN MOLDOVA



**APROBAT**  
de Consiliul de Admin-  
istrație,  
proces-verbal nr. 30  
din 19 iulie 2016

rector, academician  
CIMPOIEȘ Gh.



**REGULAMENTUL**  
privind evaluarea curentă a personalului didactic,  
științifico-didactic și științific

CHIȘINĂU – 2016

## CUPRINS

<b>1. DISPOZIȚII GENERALE.....</b>	<b>4</b>
<b>2. EFECTUAREA EVALUĂRII CURENTE (ANUALE) .....</b>	<b>5</b>
<b>3. GENERALIZAREA ȘI UTILIZAREA REZULTATELOR EVALUĂRII CURENTE (ANUALE) .....</b>	<b>7</b>
<b>4. DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>8</b>
Anexa 1 .....	9
Anexa 2 .....	14
Anexa 3 .....	15

## **1. DISPOZIȚII GENERALE**

- 1.1. Prezentul Regulament reglementează procesul de evaluare curentă (anuală) a personalului didactic, științifico-didactic și științific în cadrul Universității Agrare de Stat din Moldova (în continuare UASM).
- 1.2. Regulamentul este elaborat în baza următoarelor acte legislative și normative:
  - 1.2.1. Codul Muncii al Republicii Moldova adoptat prin Legea nr. 154 din 28.03.2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.159-162, art. nr. 648 din 29.07.2003);
  - 1.2.2. Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.319-324, art. nr. 634 din 24.10.2014);
  - 1.2.3. Carta Universitară a UASM (aprobată de Senatul UASM, proces verbal nr.5 din 29.05.2015);
  - 1.2.4. Regulamentul privind normarea activității științifico-didactice a personalului științifico-didactic, științific și didactic (aprobat de Senatul UASM, proces verbal nr.7 din 10.06.2016);
  - 1.2.5. Manualul Calității, elaborat conform cerințelor Standardului ISO 9001:2008, Chișinău 2014;
  - 1.2.6. Metodologia de recrutare, angajare și promovare a personalului didactic, științifico-didactic și științific (aprobată de Senatul UASM, proces verbal nr.4 din 22.01.2016).
- 1.3. Obiectivele evaluării curente a personalului didactic, științifico-didactic și științific al UASM sunt:
  - 1.3.1. aprecierea nivelului de corespundere a competențelor profesionale standardelor învățământului profesional superior;
  - 1.3.2. aprecierea calității exercitării atribuțiilor prevăzute în fișele de post;
  - 1.3.3. identificarea punctelor forte și slabe în calitatea exercitării atribuțiilor profesionale și stabilirea, în această bază, a direcțiilor posibile de remediere a situației;
  - 1.3.4. exercitarea efectelor motivaționale asupra fiecărei persoane supuse evaluării în vederea sporirii calității exercitării atribuțiilor profesionale;
  - 1.3.5. crearea și actualizarea permanentă a bazei de date aferente performanțelor personalului didactic, științifico-didactic și științific al UASM;
  - 1.3.6. obținerea suportului informațional al deciziilor aferente promovării personalului didactic, științifico-didactic și științific al UASM, repartizării normei didactice în baza principiului meritocrației etc.
- 1.4. Evaluarea curentă a personalului didactic, științifico-didactic și științific va viza următoarele aspecte ale activității:
  - 1.4.1. activitatea didactico-metodică;
  - 1.4.2. activitatea de cercetare;

- 1.4.3. activitatea educativă și sportivă;
  - 1.4.4. activitatea de extensiune universitară și de cooperare cu mediul de afaceri;
  - 1.4.5. promovarea imaginii UASM și orientarea profesională;
  - 1.4.6. recunoașterea performanțelor.
- 1.5. Evaluarea curentă a personalului didactic va fi efectuată de:
- 1.5.1. șefii de catedră;
  - 1.5.2. colegii din cadrul catedrei;
  - 1.5.3. studenți;
  - 1.5.4. comisii create de administrația UASM;
  - 1.5.5. alte structuri abilitate.

## **2. EFECTUAREA EVALUĂRII CURENTE (ANUALE)**

- 2.1. Evaluarea anuală va fi efectuată la finele fiecărui an calendaristic (până la 20 decembrie al fiecărui an) prin totalizarea rezultatelor autoevaluării, evaluării efectuate de șeful de catedră, aprecierilor făcute de colegi în rezultatul realizării de activități comune, asistării la lecții și alte activități didactice și extradidactice, aprecierilor făcute de studenți în cadrul sondajelor, rezultatelor controalelor operative efectuate de administrația UASM sau alte organe interne și externe abilitate cu acest drept.
- 2.2. În scopul efectuării evaluării anuale, fiecare cadru didactic, în termen până la 10 decembrie a fiecărui an de studii, va primi de la șeful de catedră un formular al fișei generalizatoare de evaluare a cadrului didactic (anexa 1) și formulare ale fișei de evaluare colegială a cadrului didactic într-un număr egal cu numărul de colegi din cadrul catedrei (anexa 2). Fiecare cadru didactic, în termen până la 15 decembrie a fiecărui an de studii, va prezenta șefului de catedră formularele completate după cum urmează: formularul fișei generalizatoare de evaluare a cadrului didactic va fi completat până la compartimentul 6 inclusiv, astfel fiecare cadru didactic realizând o autoevaluare a activităților desfășurate și performanțelor obținute pe parcursul anului de studii; formularul fișei de evaluare colegială a cadrului didactic va fi completat integral distinct pentru fiecare coleg de catedră de toți ceilalți membri ai catedrei. Formularele respective vor fi percepute de șeful catedrei, fiind respectat principiul confidențialității. La fișa generalizatoare de evaluare a cadrului didactic se va anexa o notă explicativă cu precizări, iar la necesitate și copii ale documentelor justificative.
- 2.3. Șeful de catedră va verifica veridicitatea datelor prezentate în ambele formulare. Dacă se vor constata erori în autoevaluare sau atitudini preconcepute, neobiective manifestate în evaluarea colegială, se vor solicita corectările de rigoare.

- 2.4. Rezultatul aprecierii colegiale a fiecărui cadru didactic va fi determinat ca medie aritmetică a punctajului oferit de colegi și va fi indicat de către șeful catedrei în fișa generalizatoare de evaluare a cadrului didactic în compartimentul 7.
- 2.5. Șeful de catedră va realiza și propria apreciere a activității cadrului didactic în baza următoarelor criterii: nivelul și calitatea îndeplinirii activităților preconizate în planul individual; nivelul de îndeplinire a sarcinilor operative înaintate de catedră pe parcursul anului; nivelul și calitatea implicării cadrului didactic în activitățile comune ale catedrei; disciplina de muncă. Nota oferită de șeful de catedră va varia în limitele 1-10 și se va indica în compartimentul 8 al fișei generalizatoare de evaluare a cadrului didactic.
- 2.6. Dacă pe parcursul anului cadrul didactic a fost supus unei evaluări de către anumite persoane abilitate sau comisii (în cazul participării în anumite concursuri, spre exemplu), de la persoana sau comisia respectivă se va solicita un proces verbal cu indicarea punctajului oferit în limitele 1-10. Șeful de catedră va indica punctajul oferit în fișa generalizatoare de evaluare a cadrului didactic respectiv în compartimentul 9.
- 2.7. Evaluarea cadrelor didactice de către studenți va fi efectuată în fiecare semestru, la fiecare unitate de curs de care este responsabilă persoana respectivă, fiind monitorizată de decanul facultății. Rezultatele aprecierii cadrului didactic de către studenți vor fi sistematizate de către șeful de catedră în baza datelor fișelor de evaluare a activității didactice de către studenți (anexa 3) conform următoarei proceduri:

2.7.1. se va calcula nota medie distinct pe fiecare fișă de evaluare conform relației:

$$\bar{N} = \frac{10 \times n_e + 9 \times n_{f.b.} + 8 \times n_b + 6 \times n_s + 5 \times n_{f.s.}}{33}$$

în care:

$\bar{N}$  – nota medie obținută pe fiecare fișă de evaluare a activității didactice de către studenți;

$n_e$  – numărul de aprecieri obținute cu calificativul „excelent”;

$n_{f.b.}$  - numărul de aprecieri obținute cu calificativul „foarte bine”;

$n_b$  - numărul de aprecieri obținute cu calificativul „bine”;

$n_s$  - numărul de aprecieri obținute cu calificativul „slab”;

$n_{f.s.}$  - numărul de aprecieri obținute cu calificativul „foarte slab”.

2.7.2. se va determina nota medie finală ca medie aritmetică a notelor medii calculate distinct pe fiecare fișă de evaluare:

$$N_f = \frac{\sum \bar{N}}{n}$$

în care:

*n* reprezintă numărul de fișe de evaluare a activității didactice de către studenți cu referire la cadrul didactic concret.

Nota medie finală se va indica în **fișa generalizatoare de evaluare a cadrului didactic** în compartimentul 10.

2.8. Punctajul total general obținut de cadrul didactic în rezultatul evaluării curente se va determina ca sumă a numărului de puncte obținute pe toate 10 compartimente.

### **3. GENERALIZAREA ȘI UTILIZAREA REZULTATELOR EVALUĂRII CURENTE (ANUALE)**

3.1. Rezultatele evaluării anuale se vor discuta la ședința catedrei la care va asista responsabilul de managementul calității în cadrul facultății, precum și reprezentanți ai comisiilor de asigurare a calității pe specialitățile aferente catedrei. Calificativele de apreciere a activității anuale a fiecărui cadru didactic se vor stabili după cum urmează:

„Excelent” - peste 100 puncte acumulate;

„Foarte bine” - 80-100 puncte acumulate;

„Bine” - 60-79 puncte acumulate;

„Suficient” - 40-59 puncte acumulate;

„Slab” - mai puțin de 40 puncte acumulate.

3.2. Constatările făcute în cadrul ședinței catedrei se vor expune într-un proces verbal, perfectat în două exemplare. Un exemplar al procesului verbal se va păstra la catedră, iar al doilea va fi prezentat Departamentului Managementul calității al UASM.

3.3. Rezultatele evaluării anuale a personalului didactic, științifico-didactic și științific se vor discuta în cadrul ședinței Consiliului facultății și vor fi reflectate în rapoartele de activitate ale catedrelor și facultăților.

3.4. Cadrele didactice care, în rezultatul evaluării curente, au obținut calificativele „suficient” și „slab” urmează să fie atenționate, iar ulterior să fie monitorizate în vederea înlăturării neajunsurilor constatate. Activitățile de monitorizare a persoanelor apreciate cu calificativele „suficient” și „slab” se vor indica în planul de activitate al catedrei pentru anul următor de studiu, iar realizarea acestora se va reflecta în procesele verbale ale ședințelor catedrelor.

3.5. Fișele de evaluare anuală a cadrelor didactice se vor păstra la catedre pe durata activității cadrului didactic respectiv și se vor transmite la arhiva UASM la rezilierea contractului de muncă.

3.6. Rezultatele evaluării anuale a personalului didactic, științifico-didactic și științific vor servi ca bază pentru:

3.6.1. adoptarea deciziilor privind repartizarea sarcinii didactice, oferind prioritate persoanelor care au acumulat un număr mai mare de puncte;

- 3.6.2. înaintarea candidaților pentru oferirea premiilor și medaliilor UASM;
- 3.6.3. înaintarea candidaților pentru distincții de stat;
- 3.6.4. oferirea unor facilități din partea UASM etc.

#### **4. DISPOZIȚII FINALE**

- 4.1. Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării de către Consiliul de Administrație al UASM.
- 4.2. Situațiile excepționale rezultate ca urmare a aplicării prezentului regulament vor fi soluționate de Consiliile facultăților și, după caz, de Comisia de etică a UASM.
- 4.3. Modificările în prezentul regulament pot fi efectuate doar prin decizia Consiliului de Administrație al UASM.



## Fișa generalizatoare de evaluare a cadrului didactic

(numele, prenumele, titlul științific, funcția didactică, catedra)

### pe anul universitar \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Conținutul criteriului de evaluare	Baremul de apreciere, puncte	Punctajul obținut efectiv, puncte
<b>I. Activitatea didactico-metodică</b>			
1.1	Elaborarea cursurilor digitale interactive sau a cursurilor cu utilizarea unor metode interactive, inovaționale de predare și evaluare (de exemplu: <i>E-learning/MOODLE, Open Learning, Open Classroom, Problem-Based Learning</i> etc.) (pentru o oră de prelegeri)	0,25	
1.2	Actualizarea suporturilor de curs plasate pe platforma <a href="http://www.moodle.uasm.md">www.moodle.uasm.md</a> (pentru o oră de prelegeri)	0,1	
1.3	Elaborarea manualelor și compendiilor (pentru o coală de autor)	4	
1.4	Elaborarea ghidurilor, îndrumărilor metodice, culegerilor de probleme și exerciții (pentru o coală de autor)	2,5	
1.5	Elaborarea unui ciclu de materiale didactice (placarde, diagrame, diafilme, fragmente de film, video etc.)	3	
1.7	Elaborarea planurilor de învățământ (pentru un plan)	3	
1.8	Elaborarea programei analitice	3	
1.9	Actualizarea programei analitice	0,5	
1.10	Recenzarea compendiilor, suporturilor de curs, inclusiv pentru editare (pentru o coală de autor)	0,5	
1.11	Recenzarea culegerilor de probleme și exerciții, a lucrărilor didactico-metodice, inclusiv pentru editare (pentru o coală de autor)	0,4	
1.12	Elaborarea și montarea unei lucrări noi de laborator sau modernizarea unei lucrări în acțiune cu caracter de cercetare	7	
1.13	Elaborarea și montarea unei lucrări noi de laborator sau modernizarea unei lucrări în acțiune cu caracter instructiv	2,5	
1.14	Elaborarea probelor pentru examenul de promovare (pentru o variantă la proba scrisă)	0,4	
1.15	Elaborarea probelor pentru examenul de promovare (pentru un set la proba orală)	1	
1.16	Elaborarea metodologiilor și testelor pentru probele de admitere la studii și pentru realizarea evaluărilor curente la o disciplină (pentru o oră de prelegeri)	0,15	
1.17	Actualizarea metodologiilor și testelor pentru probele de admitere la studii și pentru realizarea evaluărilor curente la o disciplină (pentru o oră de prelegeri)	0,05	
1.18	Întocmirea probelor pentru examenul de licență (pentru un set la proba orală)	3	
1.19	Întocmirea probelor pentru examenul de licență (pentru o variantă la proba scrisă)	1	
1.20	Activitatea ca secretar al Comisiei pentru examenul de licență/master (pentru activitatea într-o comisie)	1	

Nr. crt.	Conținutul criteriului de evaluare	Baremul de apreciere, puncte	Punctajul obținut efectiv, puncte
1.21	Redactarea și recenzarea manualelor (pentru o coală de autor)	2	
1.22	Înființarea, amenajarea și modernizarea cabinetelor, laboratoarelor, muzeelor universitare etc.	6,5	
1.23	Organizarea de schimburi academice între diferite universități din țară și străinătate (pentru schimbul academic cu o universitate)	2	
1.24	Activitatea în comisiile metodice, comisiile de experți, departamentul managementul calității, comisia de concurs (pentru activitatea într-un organ)	1,5	
1.25	Activitatea în componența comisiei de admitere	2,5	
1.26	Activitatea în componența comisiei tehnice de admitere	6	
1.27	Performanțele studenților	(nota medie calculată ca medie aritmetică a notelor medii pe grupele academice înmulțită la 0,1)	
<b>Total pe compartimentul 1</b>			
<b>Activitatea de cercetare</b>			
2.1	Cărți, monografii, capitole în monografii comune, tratate de specialitate publicate la edituri în străinătate, cu ISBN (pentru o coală de autor)	10	
2.2	Cărți, monografii, capitole în monografii comune, tratate de specialitate publicate la edituri naționale recunoscute, cu ISBN (pentru o coală de autor)	7	
2.3	Articole, studii publicate în reviste și culegeri științifice naționale (pentru o coală de autor)	3	
2.4	Articole, studii publicate în reviste și culegeri științifice internaționale (pentru o coală de autor)	5	
2.5	Articole, studii publicate în reviste și culegeri științifice internaționale cu impact (pentru o coală de autor)	8	
2.6	Tehnologie avansată elaborată și confirmată documentar (act de implementare)	10	
2.7	Redactarea și recenzarea articolelor științifice și referatelor (pentru o coală de autor)	2,5	
2.8	Obținerea titlului de doctor / doctor habilitat	7/13	
2.9	Brevetarea rezultatelor cercetării (pentru o coală de autor, cu impact)	8	
2.10	Brevetarea rezultatelor cercetării (pentru o coală de autor, cu impact, pentru un brevet obținut în oficiile de brevetare din SUA, UE sau Japonia)	12,5	
2.11	Conducerea cercurilor științifice studentești	8	
2.12	Activitatea în colegiile de redacție ale revistelor științifice și ale culegerilor de lucrări științifice (pentru un colegiu de redacție)	2	

Nr. crt.	Conținutul criteriului de evaluare	Baremul de apreciere, puncte	Punctajul obținut efectiv, puncte
2.13	Activitatea în cadrul comisiilor de experți ale CNAA, consiliilor, comisiilor de experți și comitetelor tehnice ale ministerelor, Guvernului, Parlamentului (pentru o comisie/consiliu/comitet)	3	
2.14	Avizarea proiectelor de acte normative, hotărâri de Guvern, ale CSJ, colegiile ministerelor de resort etc.(pentru un act)	2	
2.15	Obținerea unor produse noi, realizate și valorificate de agenții economici (pentru un produs)	5	
2.16	Participarea cu comunicări la simpozioane, conferințe, congrese științifice naționale / internaționale în localitatea de domiciliu	2	
2.17	Participarea cu comunicări la simpozioane, conferințe, congrese științifice naționale / internaționale în altă localitate din țară	4	
2.18	Participarea cu comunicări la simpozioane, conferințe, congrese științifice naționale / internaționale peste hotare	10	
2.19	Organizarea de conferințe, simpozioane, congrese în domeniul de specialitate sau în domenii conexe (pentru un eveniment)	4	
2.20	Înființarea, amenajarea și modernizarea centrelor de excelență (cercetare) (pentru un obiect)	3	
2.21	Participare la proiecte de cercetare/granturi naționale obținute prin competiție în calitate de director	4	
2.22	Participare la proiecte de cercetare/granturi internaționale obținute prin competiție în calitate de director	6	
2.23	Participare la proiecte de cercetare/granturi naționale obținute prin competiție în calitate de membru	3	
2.24	Participare la proiecte de cercetare/granturi internaționale obținute prin competiție în calitate de membru	5	
2.25	Participări la saloane și expoziții atestate în cataloagele evenimentelor (pentru o participare)	2,5	
2.26	Efectuarea cercetărilor științifice conform temei (tematicii) științifice aprobate la ședința catedrei cu prezentarea la catedră a dării de seamă	12	
2.27	Ghidarea activității științifice a studenților: pregătirea unui referat la cercul științific	0,2	
	pregătirea unui referat la conferința științifică studențească	0,5	
	pregătirea unei teze pentru publicare	0,2	
2.28	Elaborarea și prezentarea la concurs a proiectelor în cadrul apelurilor științifice (pentru un proiect)	2,5	
2.29	Elaborarea dărilor de seamă pe activitatea științifică anuală	1,5	
2.30	Activitatea științifică în cadrul mobilității academice cu prezentarea la catedră a dării de seamă (pentru perioada de mobilitate de o lună)	7,5	
2.31	Activitatea ca conducător al tezelor de doctorat (pentru un doctorand)	2	
2.32	Activitatea în cadrul comisiilor de îndrumare a doctoranzilor (pentru un doctorand)	1	

Nr. crt.	Conținutul criteriului de evaluare	Baremul de apreciere, puncte	Punctajul obținut efectiv, puncte
2.33	Activitatea ca membru al Seminarului științific de profil (pentru o ședință)	0,5	
2.34	Recenzarea tezelor de doctor/doctor habilitat în cadrul Seminarului științific de profil (pentru o teză)	1,2/2,5	
<b>Total pe compartimentul 2</b>			
<b>Activitatea educativă și sportivă</b>			
3.1	Activitatea în calitate de tutore al grupei academice	1,5	
3.2	Pregătirea și organizarea întâlnirilor cu personalități marcante (pentru 1 întâlnire)	1,5	
3.3	Discuții pe interese cu studenții în căminele studentești (pentru 1 discuție înregistrată).	1	
3.4	Pregătirea și organizarea activităților extradidactice și a manifestărilor culturale (pentru o activitate/manifestare): la nivel de facultate la nivel de universitate	1 1,5	
3.5	Pregătirea și desfășurarea competițiilor sportive universitare (pentru o competiție)	2,25	
<b>Total pe compartimentul 3</b>			
<b>Activitatea de extensiune universitară, cooperarea cu mediul de afaceri</b>			
4.1	Participarea cu comunicări la seminare pe teren	1	
4.2	Participarea cu comunicări la mese rotunde	1	
4.3	<i>Încheierea unor contracte de colaborare cu asociații profesionale de profil, instituții publice, întreprinderi etc. (pentru un contract)</i>	1	
4.4	<i>Organizarea unor reuniuni cu reprezentanții mediului de afaceri (seminare, mese rotunde etc.) (pentru o reuniune)</i>	2	
4.5	<i>Organizarea unor sondaje ale angajatorilor (pentru fiecare persoană antrenată în sondaj)</i>	0,1	
<b>Total pe compartimentul 4</b>			
<b>Promovarea imaginii UASM, orientarea profesională</b>			
5.1	<i>Participarea la emisiuni radio, TV, acordarea interviurilor (pentru o participare/interviu)</i>	1	
5.2	<i>Publicarea articolelor în presă (pentru un articol)</i>	1	
5.3	Participare în activitatea de ghidare în carieră privind admiterea la studii (pentru un liceu/colegiu vizitat)	0,25	
5.4	<i>Elaborarea materialelor cu caracter informativ pentru a fi utilizate în activitatea de orientare profesională (pentru o unitate)</i>	1	
5.5	<i>Recomandarea la studii (pentru un student)</i>		
	<i>învățământ cu frecvență (buget)</i>	0,2	
	<i>învățământ cu frecvență (contract)</i>	1	
	<i>învățământ cu frecvență redusă</i>	0,5	
<b>Total pe compartimentul 5</b>			
<b>Recunoașterea performanțelor</b>			
6.1	<i>Laureat al Premiului Național al Republicii Moldova și alor țări</i>	5	

Nr. crt.	Conținutul criteriului de evaluare	Baremul de apreciere, puncte	Punctajul obținut efectiv, puncte
6.2	<i>Conferirea:</i>		
	<i>Ordinului Republicii</i>	10	
	<i>Ordinului de Onoare</i>	7	
	<i>Ordinului „Gloria muncii”</i>	5	
	<i>Titlului onorific „Om emerit”</i>	3	
6.3	<i>Decorarea cu medalia „Meritul civic”</i>	3	
6.4	<i>Obținerea locurilor premiante în calitate de antrenor a discipolului/echipei la campionate:</i>		
	<i>europene</i>	7	
	<i>internaționale</i>	5	
	<i>republicane</i>	3	
6.5	<i>Obținerea locurilor premiante, în calitate de antrenor al echipei la universiada profesorilor</i>		
	<i>- locul I</i>	3	
	<i>- locul II</i>	2	
	<i>- locul III</i>	1	
<b>Total pe compartimentul 6</b>			
	<b>7. Evaluarea colegială</b>		
	<b>8. Evaluarea de către șeful catedrei</b>		
	<b>9. Evaluarea de către alte persoane sau comisii abilitate</b>		
	<b>10. Evaluarea de către studenți</b>		
<b>Total general</b>			

*Notă: din punctajul total obținut de titularii de curs, se vor deduce câte 5 puncte pentru fiecare unitate de curs neasigurată complet cu îndrumări metodice pentru lecțiile practice și de laborator. Dacă titularul este responsabil de o unitate de curs la care se prevede teză de an, din punctajul total obținut de acesta se vor deduce 5 puncte, dacă lipsesc îndrumările metodice pentru îndeplinirea tezei de an.*

Șeful catedrei \_\_\_\_\_ (denumirea catedrei) (semnătura)

Cadrul didactic \_\_\_\_\_ (numele, prenumele) (semnătura)

Data \_\_\_\_\_

## Fișa de evaluare colegială a cadrului didactic

(numele, prenumele, titlul științific, funcția didactică, catedra)

**pe anul universitar** \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Conținutul criteriului de evaluare	Punctaj obținut (1-10)
<b>I. Activitatea didactico-metodică</b>		
1.1	Realizarea integrală și eficientă a activităților didactico-metodice prevăzute în planurile individuale	
1.2	Aplicarea tehnologiilor educaționale moderne	
1.2	Calitatea evaluării activității de învățare (obiectivitate, aplicarea metodelor și tehnicilor moderne, exigență etc.)	
1.3	Comunicarea interactivă cu studenții (disponibilitate, politețe, respect etc.)	
<b>2. Activitatea de cercetare</b>		
2.1	Organizarea și/sau participarea în reuniuni științifice naționale și internaționale	
2.2	Participarea în proiecte de cercetare științifică la nivel național și internațional	
2.3	Publicarea rezultatelor cercetărilor	
<b>3. Activitatea educativă</b>		
3.1	Activitatea în calitate de tutore al grupei academice	
3.2	Încadrarea în diverse activități educative la nivel de facultate și universitate	
<b>4. Încadrarea în activitățile catedrei, comunității academice și ale mediului economico-social</b>		
4.1	Implicarea în soluționarea problemelor curente și strategice ale catedrei, facultății, universității	
4.2	Conlucrarea cu colegii de catedră în vederea realizării în comun a anumitor sarcini	
4.3	Inițierea și stabilirea unor relații de parteneriat cu alte instituții de învățământ și cercetare, subdiviziuni ale acestora, agenți economici, asociații profesionale etc.	
4.4	Participarea în promovarea imaginii universității și activitățile de orientare profesională a absolvenților liceelor și colegiilor.	
<b>Nota medie generală (se va determina ca medie aritmetică a punctajului obținut la fiecare criteriu)</b>		

A evaluat \_\_\_\_\_ (numele, prenumele) (semnătura)

Data \_\_\_\_\_

**FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI**

facultatea: \_\_\_\_\_

specialitatea: \_\_\_\_\_

specializarea: \_\_\_\_\_

Învățământul de zi / f/r \_\_\_\_\_

Evaluarea activității didactice de către studenți este o parte esențială a procesului de evaluare și asigurare a calității educaționale. Fișa de evaluare *este* destinată identificării opiniilor și sugestiilor studenților care au participat la activitățile disciplinei (curs, lucrări practice/seminarii). Răspunsurile sunt strict confidențiale și anonime.

Opiniile dumneavoastră vor fi utilizate la stabilirea acțiunilor de îmbunătățire a activității didactice, în acord cu dorința universității noastre de a îmbunătăți calitatea educației în toate programele de studii

I. Date privind activitatea dumneavoastră la această disciplină:

a) cât de frecvent ați participat la acest curs/Laborator/seminar? (*se marchează cu X*)

	100%	> 50%	< 80%	Deloc
Curs				
Lucrări prac-				

b) nota dumneavoastră la această disciplină: (*se marchează cu X*)

	< 5	5-7	8-9	10
Nota				

c) câte ore ați alocat pe săptămână studiul individual la aceasta disciplină - temă de casă/proiect/documentare/pregătire pentru lucrări practice? (*se marchează cu X*)

	< 2 ore	> 3 ore
Ore alocate studiu-		

II. În ce măsură ați fost mulțumiți de conținutul și modul de predare a cursului/lucrărilor practice/seminarilor, a modului în care a fost respectat orarul și s-a efectuat evaluarea cunoștințelor, precum și de calitatea formativă a cadrului didactic

la această disciplină? (*se marchează cu X nota de evaluare*)

I. PRELEGERI \_\_\_\_\_

1. Numele cadrului didactic evaluat: \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Criteriu	Notare				
		exce-lent	f. bine	bine	slab	foarte slab
<b>S1.</b>	<b>Conținutul disciplinei predate</b>					
1.	Materia vi se pare utilă?					
2.	S-au făcut corelații cu noțiunile de la alte cursuri sau discipline?					
<b>S2.</b>	<b>Modul de prezentare</b>					
1.	Modul de predare a fost interactiv, plăcut și profesionist?					
2.	Ați avut acces la suport de curs și materiale didactice?					

3.	Accesul la materialele didactice a fost condiționat de achiziționarea cursului editat <sup>7</sup>					
4.	Volumul de materie predată a fost optim?					
<b>S3.</b>	<b>Respectarea orarului</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>			
1.	Orarul anunțat a fost respectat?					
2.	Ați primit informații referitoare la numărul de credite și modalitatea de notare?					
3.	A fost punctual cadrul didactic?					
<b>S4.</b>	<b>Evaluarea cunoștințelor</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>			
1.	Cadrul didactic a pretins favoruri necuvenite pentru promovarea examenului?					
2.	Cadrul didactic a avut un limbaj academic (fără jigniri, agresiuni verbale)?					
3.	Cadrul didactic a fost corect și imparțial față de toți studenții din an?					
<b>S5.</b>	<b>Aportul și calitățile formative ale cadrului didactic</b>	ex-celent	f. bine	bine	slab	foarte slab
1.	A reușit cadrul didactic să va capteze interesul?					
2.	Cadrul didactic v-a stimulat pentru activitatea de cercetare?					
3.	Cadrul didactic a reprezentat un model profesional?					
4.	Cadrul didactic a reprezentat un model moral?					

II. LUCRĂRI PRACTICE \_\_\_\_\_,  
Numele cadrului didactic evaluat: \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Criteriu	Notare				
		exce-lent	f.bin-e	bine	slab	foarte slab
<b>SL. 1</b>	<b>Conținutul lucrărilor practice predate</b>					
1.	Au fost corelate cunoștințele de la curs cu datele analizate la seminariile și lucrări practice?					
2.	Seminariile sau lucrările de laborator v-au ajutat la dezvoltarea aptitudinilor practice?					
3.	V-au fost comunicate normele de protecție a muncii în laborator/teren					



<b>SL. 2</b>	<b>Modul de prezentare</b>					
1.	Ați avut acces la îndrumătoare la lucrări practice?					
2.	Ați lucrat efectiv cu echipamentele aferente laboratorului?					
3.	A fost încurajat dialogul și participarea efectivă prin exprimarea liberă și discuții?					
<b>SL. 3</b>	<b>Respectarea orarului</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>			
1.	A fost respectat orarul stabilit?					
2.	A fost punctual cadrul didactic?					
3.	Considerați că numărul de ore alocate seminariilor sau lucrărilor practice este optim					
<b>SL. 4</b>	<b>Evaluarea cunoștințelor</b>	<b>DA</b>	<b>NU</b>			
1.	Cadrul didactic a pretins promovare favoruri necuvenite?					
2.	Cadrul didactic a avut un limbaj academic (fără jigniri, agresivități verbale)?					
3.	Notarea reflectă obiectiv cunoștințele și activitatea dumneavoastră?					
4.	Cadrul didactic a alocat suficient timp pentru verificarea cunoștințelor?					
<b>SL. 5</b>	<b>Aportul și calitățile formative ale cadrului didactic</b>	<b>excellent</b>	<b>f.bine</b>	<b>bine</b>	<b>slab</b>	<b>foarte slab</b>
1.	A reușit cadrul didactic să vă capteze interesul?					
2.	Cadrul didactic v-a stimulat pentru activitatea de cercetare?					
3.	Cadrul didactic a reprezentat un model profesional?					
4.	Cadrul didactic a reprezentat un model moral?					

Observații sau comentarii finale: \_\_\_\_\_

*VĂ MULȚUMIM !*