



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
FACULTATEA DE INGINERIE ELECTRICĂ

Craiova, Bdul. Decebal, nr. 107, 200440,
tel/fax: +40-251-436447, www.ie.ucv.ro
e-mail: secretariat@ie.ucv.ro



PROCEDURĂ DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

1. SCOP

- 1.1. Prezenta procedură prezintă modul în care se realizează evaluarea cadrelor didactice de către studenți în cadrul Facultății de Inginerie Electrică a Universității din Craiova.
- 1.2. Evaluarea interacțiunii student - cadru didactic contribuie la cunoașterea percepției studenților asupra calității actului didactic, element de analiză pentru identificarea de măsuri în vederea ameliorării activității didactice.

2. DOMENIUL DE APLICARE

- 2.1. Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice din cadrul Facultății de Inginerie Electrică a Universității din Craiova.
- 2.2. La procesul de evaluare au acces toți studenții Facultății de Inginerie Electrică.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea Educației nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
Ordonanța de urgență a Guvernului 75/2005 cu modificările și completările ulterioare;
Hotărârea de Guvern nr. 1418/2006 cu modificările și completările ulterioare – *Metodologie de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.*

4. PRINCIPII

- 4.1. Procesul de evaluare este coordonat de Decan.
- 4.2. Evaluarea cadrelor didactice de către studenți este obligatorie și periodică.
- 4.3. De regulă evaluarea se desfășoară semestrial, înainte de sesiunea de examene, sau în orice altă perioadă la solicitarea conducerii facultății.
- 4.4. Studenții pot evalua doar personalul didactic cu care au desfășurat activități în anul universitar curent.
- 4.5. Procedura se aplică la nivelul întregului corp profesoral, indiferent de funcție și grad didactic, atât pentru cadrele didactice titulare cât și pentru cadrele didactice asociate.
- 4.6. Formularul de evaluare este cel adoptat la nivelul Universității din Craiova.
- 4.7. Completarea formularului se realizează exclusiv în absența oricărui factor extern și cu garantarea confidențialității evaluatorului.
- 4.8. Rezultatele evaluării sunt confidențiale, fiind accesibile doar decanului, rectorului și persoanei evaluate.
- 4.9. Folosirea datelor rezultate în urma evaluării interacțiunii student-cadru didactic în alte scopuri decât cel prevăzut în prezenta procedură reprezintă o încălcare gravă a normelor de etică universitară.
- 4.10. Evaluarea se face în mod on-line, folosind aplicația Evidența Studenților conform unui

ghid de utilizare elaborat de Departamentul de Informatizare al Universității.

4.11. Comisia de Evaluare și de Asigurare a Calității a facultății (CEAC-F) monitorizează întregul proces de evaluare.

5. PREGĂTIREA ACTIVITĂȚII DE EVALUARE

5.1. Perioada de evaluare se stabilește de către decan la propunerea directorului de departament.

5.2. Studenții sunt înștiințați cu privire la perioada, scopul și modul de desfășurare a evaluării de către tutorii de an.

5.3. Secretarul șef al facultății configurează perioada de evaluare și generează codurile de acces în portalul Evidența studenților.

5.4. Pachetele de coduri de acces se generează în asociere cu fiecare program de studii și fiecare an universitar, numărul de coduri fiind egal cu numărul studenților înmatriculați în fiecare serie.

6. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII

6.1. Tutorii de an distribuie studenților codurile de acces, prin extragere dintr-o urnă, pentru asigurarea anonimizării repondenților. Aceștia se asigură că fiecare student a primit un singur cod de acces.

6.2. Distribuirea codurilor de acces se face obligatoriu înaintea perioadei de evaluare. În ziua lucrătoare care precede începutul perioadei de evaluare, toate codurile de acces nerepartizate studenților se distrug.

6.3. În perioada de evaluare studenții accesează portalul dedicat pe baza codului de acces și completează online formularele de evaluare. După completare, codul de acces devine inutilizabil.

6.4. Completarea formularelor se realizează individual, în absența oricărui factor extern.

6.5. După terminarea perioadei de evaluare, decanul centralizează și sintetizează rezultatele, asigurând confidențialitatea cu privire la identitatea persoanelor evaluate.

7. ANALIZA ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

7.1. Decanul pune la dispoziția directorilor de departament și CEAC-F rezultatele sintetice ale evaluărilor.

7.2. Decanul comunică rezultatele evaluării fiecărui cadru didactic, în mod individual.

7.3. Directorul de departament, prin intermediul tutorilor de an, aduce la cunoștința studenților rezultatele sintetice ale evaluărilor.

7.4. Directorul de departament inițiază analize ale rezultatelor evaluărilor în cadrul Consiliului de departament, pentru identificarea de soluții de ameliorare a actului didactic. Soluțiile identificate fac obiectul unui plan de măsuri aprobat de Consiliul departamentului.

7.5. CEAC-F poate propune directorului de departament soluții de ameliorare a actului didactic.

7.6. Rezultatele sintetice ale evaluărilor împreună cu planurile de măsuri se arhivează conform normelor legale.

Întocmit,
Peședinte CEAC-F
Prof.dr.ing. Lucian Mandache

Aprobată în Consiliul Facultății de Inginerie Electrică

Chestionare online

– aplicația Evidența Studenților –

Modulul pentru gestionarea chestionarelor online permite personalului secretariatelor UCv stabilirea perioadei de derulare a chestionarelor, generarea și listarea codurilor anonime pentru studenți și obținerea de rapoarte statistice referitoare la chestionare.

Primul pas pentru utilizarea aplicației de chestionare online pentru evaluarea cadrelor didactice o constituie asocierea, prin planul de învățământ, a cadrelor didactice la disciplinele pe care le predau. Prin această asociere, studenții vor nota doar cadrele didactice cu care au interacționat (conform planului de învățământ).

Pentru aceasta, se accesează planul de învățământ dorit (se va ține cont de faptul că fiecărei serii de studenți i se asociază planul aprobat în anul de start al seriei), din **Inițializare / Structură / Plan învățământ**. După selectarea planului de învățământ dorit, se accesează fiecare disciplină din plan și

The screenshot shows the 'Evidența Studenților' application interface. At the top, there's a header with 'Sectia: Contabilitate si informatică de gestiune' and 'Editare plan de invatamant'. Below this, there are tabs for 'Anul I', 'Anul II', and 'Anul III'. Under 'Anul I', there are tabs for 'Semestrul I' and 'Semestrul II'. The main table lists disciplines and their associated staff. The 'Management' discipline is selected, and a pop-up window titled 'Asociere cadre-> discipline' is open, showing a list of staff members and their associated courses, semesters, labs, and practicals. The staff members listed are 'OGARCĂ RADU FLORIN' and 'BUDICĂ ADRIAN FLORIN'. The 'Curs' column shows 'Da' for both, and the 'Sem' column shows '1' for both. The 'Lab' and 'Pract' columns show '-' for both. The 'Exit' button is visible in the pop-up window. On the right side, there is a 'Legendă' (Legend) section with color-coded boxes for 'Disciplină/ Semestru', 'Modul/ Semestru', 'Disciplină/ An', and 'Modul/ An'. Below the legend, there is a 'Tip examinare' (Exam type) section with a list of exam types: 'E - Examen', 'C - Colocviu', 'P - Proiect', 'V - Verificare', and 'A - Altă formă'.

Disciplina	Tip	Categorie	Curs	S/L/LP	Ex.	Notare	ECTSPP
Microeconomie	Obligatorie	Fundamentală	28.00	28.00	E	Notă	6.00 Da
Management							
Bazele contabile							
Matematici aplicate							
Bazele tehnologiei							
Dreptul afacerilor							
Limba străină							
Educație fizică							

Asociere cadre-> discipline

Disciplina: Management, anul 1, semestrul 1

Exit

Nume	Curs	Sem	Lab	Pract
OGARCĂ RADU FLORIN	Da	-	-	-
BUDICĂ ADRIAN FLORIN	-	Da	-	-

Legendă

- Disciplină/ Semestru
- Modul/ Semestru
- Disciplină/ An
- Modul/ An

Tip examinare

- E - Examen
- C - Colocviu
- P - Proiect
- V - Verificare
- A - Altă formă

Editare modul

Asociere cadre

Moștenire Plan

Copiere Plan

Criterii de promovare

se apasă butonul de **Asociere cadre**, care va deschide o fereastră ca cea de sus. Aici, aveți posibilitatea adăugării cadrelor didactice care predau disciplina respectivă, utilizând butoanele  sau  (după

cum se dorește adăugarea sau, respectiv, editarea informațiilor existente). Operația se va face ca în fereastra de mai jos:

Asociere cadre-> discipline

Disciplina: Management, anul 1, semestrul 1

Exit

Nume	Curs	Sem	Lab	Pract
OGARCĂ RADU FLORIN	Da	-	-	-
BUDICĂ ADRIAN FLORIN	-	Da	-	-

Departament: Toate Selectie

Economie, Contabilitate

Cadru didactic: GOAGĂRĂ, DANIEL

☒ Curs ☒ Seminar ☐ Laborator ☐ Proiect/Practică

Save Undo

Pentru fiecare disciplină se vor adăuga cadrele didactice care participă la predare; în funcție de datele specificate în planul de învățământ pentru disciplina selectată se vor activa toate sau o parte dintre căsuțele *Curs*, *Seminar*, *Laborator*, *Proiect/Practică*, astfel încât să se poată face asocierea cu modalitatea de implicare a cadrului didactic în procesul de învățământ la disciplina selectată. Asocierea se poate face cu oricare dintre cadrele didactice ale universității.

NOTĂ: La copierea unui plan de învățământ din unul anterior există posibilitatea de a copia și asocierea de cadre, ceea ce înseamnă că această asociere se va face o singură dată, modificările survenind doar la schimbarea planului sau a cadrelor didactice.

Modulul pentru chestionare are două secțiuni:

1. Definirea perioadei de derulare a chestionarului (meniul **Inițializare / Administrare / Definire perioade**).
2. Generarea codurilor anonime pentru studenți (meniul **Rapoarte / Nominale / Generare coduri pentru chestionare**).

În cele ce urmează se va prezenta modalitatea de lucru pentru fiecare secțiune în parte.

1. Definirea perioadei de derulare a chestionarului

Se apelează din meniul aplicației Evidența Studenților, folosind secvența **Inițializare / Administrare / Definire perioade** și se efectuează de utilizatorii cu drept de actualizare a perioadelor de desfășurare a evenimentelor (secretari-șefi de facultate, șefi de birou etc.). Fereastra de lucru a programului este afișată mai jos.

Din fereastra care se afișează se selectează anul universitar pentru care se dorește crearea calendarului pentru evaluare, apoi facultatea (doar pentru utilizatorii care au acces la mai multe facultăți, cum este cazul extensiilor din Drobeta-Turnu Severin) și, în final, categoria **Chestionar evaluare cadre didactice**.

Pentru adăugarea unei înregistrări noi se va apăsa butonul , iar pentru modificarea uneia

existente, butonul . La apăsarea unuia dintre cele două butoane, aplicația va afișa fereastra de mai jos:

Administrare perioade - Chestionar evaluare cadre didactice

Titlu chestionar:

Perioada: Macheta:

Pentru anul universitar: Semestrul:

Tip studii:

Forma învăț.:

Secția:

An studiu:

Detalii:

 

Datele care trebuie completate pentru crearea calendarului de desfășurare a evaluării sunt: -

- **Titlu chestionarului:** se va afișa în aplicația web pentru chestionare on-line;
- **Perioada de desfășurare:** se completează datele de început, respectiv sfârșit a evaluării (perioada include și aceste date);
- **Selectarea machetei:** deoarece, la un moment dat, o facultate poate avea mai multe machete de chestionar active, trebuie selectată cea care va fi folosită pentru evaluarea curentă;
- **Anul universitar și semestrul** la care se referă chestionarul de evaluare;
- Selecția structurilor care participă la evaluare: ciclu de studiu, forma de învățământ, specializarea, anul de studiu.

NOTĂ: Pentru obținerea unor rezultate statistice concludente la nivel de universitate este de preferat ca toate facultățile să folosească același chestionar de evaluare.

2. Generarea codurilor anonime pentru studenți

Se apelează din meniul aplicației Evidența Studenților, folosind secvența **Rapoarte / Nominale / Generare coduri pentru chestionare**, care va afișa fereastra de mai jos.

Gestionare coduri pentru chestionare

An universitar: 2019-2020 ☒ Toate ☐ Doar facultăți ☐ Doar departamente

Selectie chestionar: Chestionar evaluare cadre didactice - Licență (07-01-2020)

Facultatea: Toate Selectie Economie și Administrarea Afacerilor

Tip studii: Toate Selectie

Forma de învățământ: Toate Selectie

Secția: Toate Selectie

An de studiu: Toate Selectie

Generare coduri Tipărire coduri Exit

În această fereastră se poate selecta chestionarul pentru care se generează codurile (legătura cu macheta se realizează prin chestionarul definit în prima secțiune a modulului). De asemenea, generarea codurilor respectă selecțiile efectuate la crearea chestionarului (de exemplu, se poate genera un chestionar exclusiv pentru studenții din anul terminal).

Butonul **Generare coduri** creează un număr de coduri egal cu numărul studenților din fiecare an de studiu, generând în același timp și setul de întrebări la care studenții trebuie să răspundă (câte un set pentru fiecare cod generat). Din acest motiv, machetele nu vor putea fi modificate după generarea codurilor (soluția fiind ca, pentru evaluările următoare, să se creeze o nouă machetă). Generarea codurilor nu va afecta codurile deja activate, în cazul în care se dorește generarea unei alte serii de coduri.

Butonul **Tipărire coduri** permite listarea etichetelor cu codurile generate, acestea putând fi decupate și introduse într-un recipient din care pot fi extrase de studenți, asigurând astfel anonimizarea răspunsurilor.