



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



PROCEDURĂ OPERACIONALĂ PRIVIND DERULAREA EVALUĂRII SEMESTRIALE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI / MASTERANZI, PRIN INTERMEDIUL CHESTIONARELOR DISTRIBUITE PRIN PLATFORMA TEAMS

I. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură reglementează modul de derulare a procesului de evaluare semestrială a cadrelor didactice de către studenți și masteranzi în cadrul Universității Titu Maiorescu, prin intermediul chestionarelor online distribuite prin platforma Teams, precum și responsabilitățile ce le revin persoanelor și structurilor implicate în acest proces.

Prezenta procedură se aplică tuturor facultăților pentru activitățile didactice desfășurate în cadrul programelor de studii, de la ciclurile I și II de studii universitare, forma de învățământ IF.

II. Cadrul juridic

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior
- Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, elaborat și aplicat de ARACIS;
- Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, elaborat și aplicat de ARACIS;
- Carta Universității Titu Maiorescu;
- Manualul calității în Universitatea Titu Maiorescu, ediția a 4 a;

IV. Preambul

Evaluarea periodică a activității profesionale a cadrelor didactice se referă la cunoștințele de specialitate, abilitățile specifice de comunicare și relaționare în mediul academic, capacitatea de transmitere a cunoștințelor către studenți și implicit de utilizare a unui set specific de metode și instrumente didactice și pedagogice de predare-învățare, potențialul de cercetare științifică și deontologia morală și profesională a fiecărui cadru didactic implicat în procesul educațional, respectarea regulamentelor și a disciplinei în procesul de învățământ, implicarea în activitățile departamentului, facultății, universității etc.

Pentru evaluarea cadrelor didactice în Universitatea Titu Maiorescu se utilizează mai multe criterii și modalități enunțate în *Codul asigurării calității în activitatea didactică și de cercetare științifică* și detaliate în *Procedura de evaluare a cadrelor didactice și de cercetare științifică. Criterii și standarde de performanță*.

În conformitate cu *Procedura de evaluare a cadrelor didactice și de cercetare științifică. Criterii și standarde de performanță (anexă la Regulamentul Intern al UTM)* pentru evaluarea calității personalului didactic se utilizează un set de patru instrumente, respectiv:



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



- Fișa de evaluare colegială a cadrului didactic;
- Fișa de autoevaluare a cadrului didactic;
- Fișa de evaluare a cadrului didactic de către Directorul de departament;
- Chestionarul de evaluare a cadrului didactic de către studenți/masteranzi.

Evaluarea activității cadrelor didactice de către studenți / masteranzi este obligatorie și se realizează după fiecare ciclu semestrial de instruire, la toate formele de învățământ (curs, seminar, lucrări practice), prin intermediul unor chestionare, aprobate de către Senatul UTM. Acestea sunt structurate în două părți: o parte referitoare la activitatea studenților la cursul sau seminarul/laboratorul evaluat și o parte care vizează activitatea și modul de lucru al cadrului didactic evaluat. Chestionarul privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți/masteranzi cuprinde și un spațiu destinat observațiilor suplimentare sau sugestiilor studentului/masterandului evaluator.

V. Conținut

Art. 1. Cu cel puțin 4 săptămâni înainte de finalizarea fiecărui semestru de activitate, Comisia de evaluare și asigurare a calității de la nivelul facultății stabilește calendarul evaluării semestriale a cadrelor didactice. Acest calendar se avizează de către Președintele Comisiei de evaluare și asigurare a calității (CEAC) din UTM.

Art. 2 După definitivarea și aprobarea calendarului de evaluare, Departamentul IT creează în platforma Teams câte o „clasă” de evaluare la nivelul fiecărei facultăți, în care vor fi adăugați toți studenții facultății respective, grupați pe „canale”, în funcție de programul de studiu și de an.

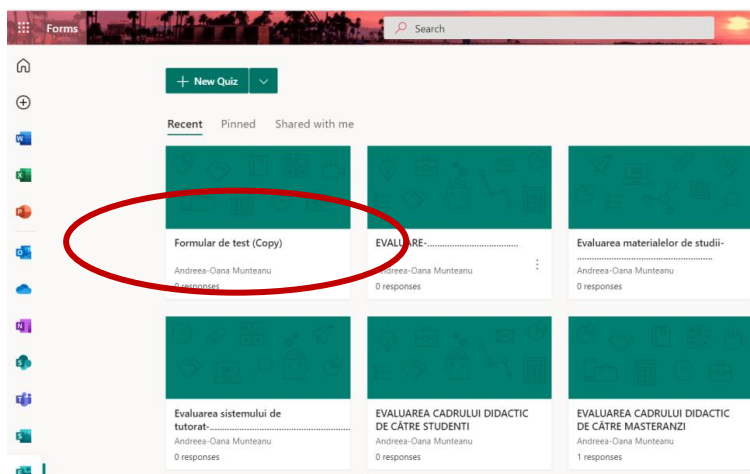
Art. 3. Decanul desemnează un cadru didactic, membru al Comisiei de evaluare și asigurare a calității de la nivelul facultății, care răspunde de procesul de evaluare în platforma Teams și care este numit „owner” pe clasa de evaluare creată în acest scop.

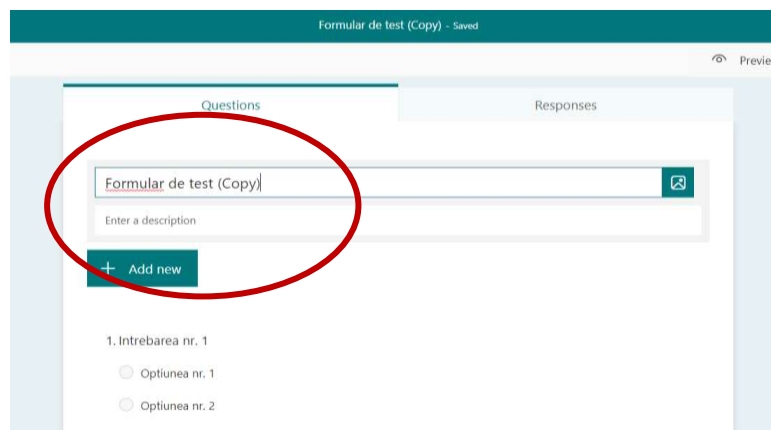
Art. 4 Responsabilul cu procesul de evaluare de la nivelul fiecărei facultăți primește de la Departamentul IT, sub forma unor link-uri, *Chestionarul de evaluare a cadrelor didactice de către studenți* pentru ciclul I licență, respectiv *Chestionarul de evaluare a cadrelor didactice de către masteranzi* pentru ciclul II Master.

Art. 5 Responsabilul cu procesul de evaluare de la nivelul fiecărei facultăți accesează link-ul primit, deschide o pagină în browser unde poate vizualiza formularul, apoi creează o copie a acestuia în folderul ALL MY FORMS.



Art. 6 Responsabilul cu evaluarea de la nivelul fiecărei facultăți copiază formularul martor duplicat și îl salvează în folderul ALL MY FORMS cu numele fiecărui cadru didactic și al disciplinei acestuia (curs sau seminar/laborator), după modelul „EVALUARE POPESCU ION MICROECONOMIE”. Aceasta operațiune se realizează pentru fiecare cadru didactic titular sau asociat care a avut activitati de curs / seminar / laborator, rezultând un număr de formulare / chestionare create egal cu numărul cadrelor didactice pentru care se face evaluarea în semestrul respectiv.





Formular de test (Copy) - Saved

Questions Responses

Formular de test (Copy)

Enter a description

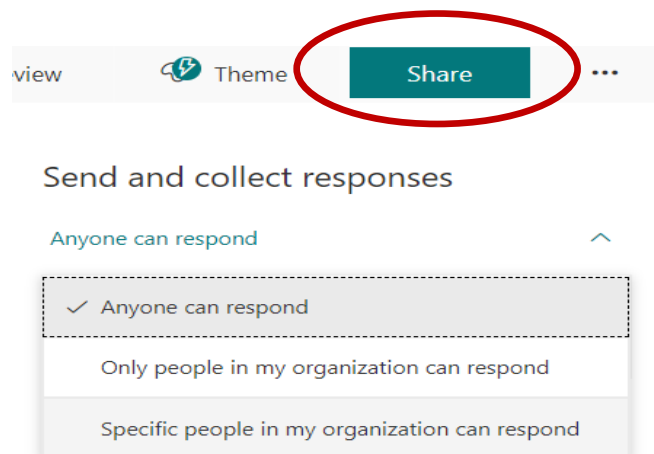
+ Add new

1. Intrebarea nr. 1

Optiunea nr. 1

Optiunea nr. 2

Art. 7 După crearea link-ului cu chestionarul de evaluare, din meniul de setări (*Settings*) se accesează butonul *Share*, iar în cadrul secțiunii *Send and collect responses* se selectează *Specific people in my organization can respond*, pentru ca acest formular să se adreseze doar unui anumit grup de studenți/masteranzi, precum și pentru a preîntâmpina accesarea lui de către alți studenți / alte persoane. Următoarea etapă constă în adăugarea adresei de Teams a grupului anului/ anilor de studiu cărui i se adresează acest chestionar.



view Theme Share ...

Send and collect responses

Anyone can respond

✓ Anyone can respond

Only people in my organization can respond

Specific people in my organization can respond



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU” DIN BUCUREȘTI


Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro



Send and collect responses

Specific people in my organization can respond ▼

drept-id-drept-an1@titumaiorescu.onmicrosoft.com

 DREPT-ID-DREPT-AN1
DREPT-ID-DREPT-AN1@...

<https://forms.office.com/Pages/Respon>

Copy

Art. 8 Pentru a finaliza setările formularului, se accesează meniul **Settings**, iar în cadrul primei secțiuni, **Who can fill out this form**, se selectează **Specific people in my organization can respond**, astfel încât grupul selectat la etapa anterioară să fie singurul care răspunde la chestionar. Opțiunea **Record name** trebuie debifată, astfel încât răspunsurile să fie anonime. Astfel este asigurată permanent confidențialitatea datelor furnizate de cei care răspund. Opțiunea **One response per person** trebuie să fie bifată, pentru ca un student/masterand să răspundă o singură dată la formular. Astfel se elimină posibilitatea ca un student/masterand să introducă mai multe răspunsuri negative/pozitive și să influențeze media rezultatelor finale. Următorul pas este bifarea opțiunii *Accept responses* și setarea din opțiunea *Start date și End date* a intervalului în care va fi disponibil formularul, în funcție de calendarul evaluării din facultate.

Settings

Who can fill out this form



- Anyone can respond
- Only people in my organization can respond
- Specific people in my organization can respond
 - Record name
 - One response per person





Options for responses

Accept responses

Start date

2/12/2021  10:30 AM 

End date

2/13/2021  11:30 AM 

Shuffle questions

Show progress bar

Customize thank you message

Response receipts

Allow receipt of responses after submission

Get email notification of each response

Art. 9 Distribuirea chestionarelor de evaluare către studenți / masteranzi se face prin copierea link-ului acestora și postarea pe „canal” specific anului și specializării creat în „clasa” de evaluare din platforma Teams, împreună cu invitația de a le completa în intervalul specificat. Pe fiecare canal se postează mai multe link-uri cu chestionare de completat, în funcție de numărul cadrelor didactice cu care studenții / masteranzii din anul și specializarea respectivă au lucrat în semestrul pentru care se face evaluarea.

Art. 10 Centralizarea răspunsurilor primite se realizează automat și în timp real prin platforma Teams, rezultatele actualizându-se odată cu încărcarea fiecărui chestionar completat pentru cadrul didactic evaluat. În măsura în care, la un interval de 2-3 zile după postarea link-urilor, se constată că numărul de chestionare completate este prea mic în raport cu numărul așteptat de răspunsuri, responsabilul cu evaluarea de la nivelul facultății trimite un email către studenți / masteranzi, reiterând solicitarea de a le completa.

Art. 11 În vederea realizării de rapoarte de sinteză, rapoarte de evaluare a calității activității didactice sau propuneri de măsuri de remediere, responsabilul cu evaluarea de la nivelul facultății descarcă bazele de date EXCEL din platforma Teams cu rezultatele evaluărilor individuale și le pune la dispoziția membrilor Comisiei de evaluare și asigurare a calității de la nivelul facultății pentru prelucrare și centralizare.

Art. 12 Departamentul IT va oferi suport permanent responsabililor cu evaluarea de la nivelul facultăților, pentru a asigura derularea acestui proces în cele mai bune condiții.

VI. Dispoziții finale:

Art. 13. Comisia de evaluare și asigurare a calității de la nivelul UTM, conducerile facultăților, comisiile de evaluare internă a calității de la nivelul facultăților, responsabilii cu evaluarea de la nivelul fiecărei facultăți, precum și Departamentul IT vor aduce la îndeplinire prevederile din prezenta procedură.