

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Universitatea Națională de Apărare „Carol I”



METODOLOGIA

**DE EVALUARE A REZULTATELOR ȘI PERFORMANȚELOR
PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE DIN
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”**

- Ediție revizuită -

**Aprobată de senatul universitar prin Hotărârea nr. 101 din 18.12.2013,
modificat și completat prin Hotărârea Senatului universitar
nr. 130 din 16.11.2016**

- București, 2016-

Colectivul de elaborare: Colonel prof.univ.dr. Marian STANCU
Colonel prof.univ.dr. Constantin POPESCU
Colonel conf.univ. dr. Ioana ENACHE
Colonel conf.univ.dr. Laurențiu DUȚESCU
Locotenent-colonel dr. Valentin MANEA
P.c.c. Lisa-Maria ACHIMESCU

CUPRINS

Capitolul I	
DISPOZIȚII GENERALE	5
Capitolul II	
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII	6
Secțiunea 1 - Organizarea evaluării	6
Secțiunea 2 - Desfășurarea evaluării	7
Capitolul III	
DISPOZIȚII FINALE	8
ANEXE	9

-Pagină albă-

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Prezenta metodologie stabilește procedurile de evaluare a rezultatelor și performanțelor cadrelor didactice și de cercetare din Universitatea Națională de Apărare „Carol I” în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011 și ale Cartei universitare.

Art. 2. - (1) Fac obiectul evaluării cadrele didactice și de cercetare titulare în Universitatea Națională de Apărare „Carol I”, care desfășoară activități de învățământ la programe de studii universitare și postuniversitare.

(2) Scopul evaluării este de a măsura și aprecia corect performanțele profesionale ale personalului didactic și de cercetare, pentru a identifica modalitățile adecvate de consolidare a unei culturi a calității și de a stabili cele mai potrivite măsuri pentru asigurarea condițiilor de creștere a performanțelor personalului evaluat.

Art. 3. - (1) Dinamica performanțelor personalului didactic și de cercetare din universitate este evaluată periodic, la intervale de maximum 5 ani, pe baza evaluărilor anuale.

(2) Evaluarea de către studenți/cursanți a prestației cadrelor didactice este obligatorie. Rezultatele statistice ale evaluărilor reprezintă informații publice.

(3) Salarizarea personalului didactic și de cercetare se poate face și în funcție de rezultatele și performanțele acestuia, conform legii.

(4) Contractele de muncă ale personalului didactic și de cercetare includ asumarea unor standarde minime ale rezultatelor activităților didactice și de cercetare și clauze privind încetarea contractelor în condițiile neîndeplinirii acestora.

Art. 4. - Evaluarea se va desfășura cu respectarea următoarelor reguli:

- a) evaluarea are caracter deschis, onest și formativ;
- b) standardele de evaluare sunt aceleași pentru tot personalul evaluat;
- c) la evaluare participă: directorul de departament, colegii din departament, aleși în comisia de evaluare, studenții și, prin autoevaluare, cadrul didactic evaluat;
- d) aprecierile se formulează astfel încât să fie recunoscute toate realizările profesionale ale persoanei evaluate, indiferent de nivelul de complexitate, volumul de timp necesar și de efortul depus;
- e) persoana evaluată are dreptul de a contesta rezultatul evaluării și de a solicita reevaluarea performanțelor sale profesionale;
- f) rezultatele evaluării sunt luate în considerare la repartitia sarcinilor didactice pentru realizarea unui raport optim între volumul și natura sarcinilor și nivelul de calitate rezultat din evaluare;
- g) rezultatele finale ale evaluării individuale sunt confidențiale. La aceste date au acces directorul de departament și persoana evaluată. Membrii comisiei de evaluare au acces la datele privind evaluarea colegială. Decanul are acces la date statistice pe departamente. Președintele Comisiei centrale de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale are acces la date statistice pe facultăți. Persoana din cadrul serviciului de asistență a Comisiei

centrale de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale, desemnată să centralizeze și să prelucereze chestionarele de evaluare de către studenți, are obligația de a păstra confidențialitatea datelor prelucrate. Datele de evaluare complete se consemnează de către directorul de departament pe fișele de evaluare multicriterială, pe care le pune la dispoziție numai persoanei care preia conducerea departamentului, cu ocazia predării funcției.

- h) fișele de evaluare multicriterială se păstrează la directorul departamentului pe toată perioada cât cadrul didactic își desfășoară activitatea în departament. La mutarea în alte departamente din cadrul universității, fișele îi urmează pe titulari. La mutarea în structuri nedidactice din universitate sau din afara acesteia, fișele de evaluare multicriterială se păstrează, timp de trei ani, la departamentul unde a ocupat ultimul post didactic, iar dacă în acest interval de timp cadrul didactic nu revine în departament, fișele se distrug. În situația mutării pe un post didactic la altă universitate, fișele de evaluare se păstrează la directorul departamentului timp de un an, iar dacă în acest interval de timp nu sunt solicitate, fișele se distrug. În cazul pensionării cadrului didactic, fișele de evaluare se distrug.

Capitolul II **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRII**

Secțiunea 1 **Organizarea evaluării**

Art. 5. - Directorii departamentelor din compunerea facultăților și directorul departamentului din componența Departamentului regional pentru managementul resurselor de apărare din Brașov răspund de organizarea evaluării cadrelor didactice și de cercetare din subordine.

Art. 6. - (1) Evaluarea cadrelor didactice și de cercetare are următoarele componente: evaluarea de către management, evaluarea colegială, evaluarea de către studenți și autoevaluarea.

Art. 7. - (1) **Evaluarea de către management** se efectuează de directorul de departament. Concluziile sunt consemnate în fișa de evaluare multicriterială, al cărei model este prezentat în [Anexa nr. 1](#).

Art. 8. - (1) **Evaluarea colegială** se efectuează de cadre didactice din cadrul departamentului, pe baza graficului stabilit de directorul de departament.

(2) - Evaluarea colegială are la bază datele direct cunoscute și cele rezultate din participarea la cursurile și seminariile desfășurate de persoana evaluată, în cazul cadrelor didactice, respectiv cele rezultate din aprecierea volumului și rezultatelor cercetării în cazul personalului de cercetare.

(3) - La evaluarea colegială se respectă principiul ca evaluatorii să dețină gradul didactic, respectiv de cercetare, cel puțin egal cu cel al persoanei evaluate.

(4) - Evaluarea colegială se desfășoară în perioada noiembrie - iunie.

(5) – Aprecierile și concluziile rezultate în urma evaluării colegiale se consemnează, de către evaluatori, pe formularele tip, conform modelului prezentat în [Anexa nr. 2](#).

Art. 9. - Evaluarea de către studenți/cursanți are două componente:

a) - componenta utilă managementului, care se realizează întrunit în spațiile stabilite de către directorii de departamente, prin completarea chestionarului prezentat în [Anexa nr. 3](#), în prezența unui membru al Serviciului de asistență a comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale. După completare, chestionarele se colectează la Serviciul de asistență al Comisiei centrale de evaluare și asigurare a calității, pentru prelucrare. După prelucrare, chestionarele se păstrează timp de un an, la Serviciul de asistență al Comisiei centrale de evaluare și asigurare a calității pentru a fi puse la dispoziție în cazul unor eventuale contestații, după care se distrug.

b) - componenta utilă cadrului didactic pentru evaluarea propriei performanțe, care poate fi solicitată ori de câte ori cadrul didactic apreciază a fi necesar. Aceasta se realizează prin completarea chestionarului al cărui model este prezentat în [Anexa nr. 4](#). La aceste chestionare are acces numai cadrul didactic solicitant al evaluării.

Art. 10 - (1) Autoevaluarea constă în prezentarea portofoliului experienței didactice și de cercetare, cu trimiteri la materialele ajutătoare și resursele folosite, la metodele didactice și de evaluare a studenților, la activitățile științifice și publicistice desfășurate, la nivelul de recunoaștere pe plan național/internațional etc., conform [Anexei nr. 5](#).

Art. 12. - Evaluarea finală este de competența directorului de departament, fiind realizată pe baza datelor furnizate de membrii comisiei de evaluare colegială, a celor rezultate din aprecierile studenților, a aspectelor rezultate din autoevaluare, precum și a propriei evaluări și se consemnează în fișa de evaluare multicriterială.

Art. 13. - Concluziile rezultate din fișele de evaluare multicriterială se consemnează, sintetic, în aprecierile de serviciu ale cadrelor didactice și de cercetare.

Secțiunea 2

Desfășurarea evaluării

Art. 14. – Evaluarea colegială se desfășoară astfel:

a) în luna octombrie, directorul de departament stabilește cadrele didactice care efectuează evaluarea colegială, graficul de participare a evaluatorilor la cursuri și seminarii, pentru perioada noiembrie-iunie, astfel încât fiecare cadru didactic să fie asistat la ore de cel puțin două ori și efectuează instructajul evaluatorilor;

b) graficul de participare a evaluatorilor la cursuri și seminarii se aduce la cunoștința cadrelor didactice din departament.

c) după încheierea evaluării colegiale, în prima jumătate a lunii iunie, evaluatorii prezintă directorului de departament rezultatele evaluării colegiale.

Art. 15. - Evaluarea de către studenți/cursanți se desfășoară astfel:

(1) Pentru programele de studii universitare, evaluarea cadrelor didactice de către studenți se desfășoară, de regulă, în prima jumătate a lunii iunie. La evaluare participă toți studenții, indiferent de forma de învățământ pe care o frecventează.

(2) Pentru programele postuniversitare, evaluarea cadrelor didactice de către cursanți se desfășoară la finalizarea fiecărui program.

(3) Pentru situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), directorul de departament pune la dispoziția Secției management educațional, cu minim 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea evaluării cadrelor didactice de către studenți/cursanți, următoarele date: ziua, ora, locul de desfășurare, numărul de participanți și lista cadrelor didactice care au participat la fiecare program de studii în parte.

(4) Pe baza datelor primite de la structuri, un reprezentant al Serviciului de asistență a comisiei de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale, din Secția management educațional, asigură numărul necesar de chestionare, supraveghează completarea chestionarelor de către studenți/cursanți, le strânge după completare și le predă persoanei care prelucrează datele prin programul specializat.

(5) Rezultatele prelucrării chestionarelor constituie date preliminare pentru analiză la nivelul departamentului, facultății și universității.

Art. 16. – Datele rezultate se diseminează la departamente și facultăți astfel încât să se respecte principiul confidențialității. Directorii de departamente vor primi rezultatele pentru fiecare cadru didactic/de cercetare din subordine, iar facultatea va primi o sinteză pe departamente fără nominalizarea cadrelor didactice.

Art. 17. - În prima jumătate a lunii iunie, personalul didactic pune la dispoziția directorului de departament fișele de autoevaluare.

Art. 18. - **Evaluarea de către management** se efectuează în prima jumătate a lunii iulie.

Art. 18. - Concluziile și propunerile rezultate în urma evaluării se prezintă președintelui Comisiei centrale pentru evaluarea și asigurarea calității serviciilor educaționale pentru a fi cuprinse în raportul anual privind asigurarea calității care se prezintă senatului universitar.

Capitolul III DISPOZIȚII FINALE

Art. 21. - Prezenta metodologie intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității Naționale de Apărare „Carol I”.

Art. 22. - Orice modificare a prezentei metodologii, determinată de apariția unor noi acte normative la nivel național, a unor recomandări ale Ministerului Educației Naționale sau din alte considerente, se aprobă de senatul universitar.

Art. 23. - Anexele sunt parte integrantă din prezenta metodologie.

Art. 24. - La data intrării în vigoare a prezentei metodologii, *Metodologia de evaluare a personalului didactic și de cercetare din Universitatea Națională de Apărare „Carol I”*, ediție 2013, se abrogă.

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”
Comisia de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale
Data _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

FIȘA DE EVALUARE MULTICRITERIALĂ
CADRUL DIDACTIC/DE CERCETARE EVALUAT

CRITERIU DE EVALUARE	EVALUARE				CONCLUZIA DIRECTORULUI DE DEPARTAMENT
	DIRECTORUL DE DEPARTAMENT	EVALUAREA COLEGIALĂ	EVALUAREA DE CĂTRE STUDENȚI	AUTOEVALUAREA	
CUNOȘTINȚE DE SPECIALITATE					
CAPACITATEA DIDACTICĂ					
POTENȚIALUL DE CERCETARE					
DEONTOLOGIA PROFESIONALĂ					

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”

Facultatea _____

Departamentul _____

NECLASIFICAT

Exemplar unic

FIȘA DE EVALUARE COLEGIALĂ

CADRUL DIDACTIC EVALUAT _____

INDICATOR DE CALITATE	APRECIERE	CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI
CUNOȘTINȚE DE SPECIALITATE		
CAPACITATEA DIDACTICĂ		
POTENȚIALUL DE CERCETARE		
DEONTOLOGIA PROFESIONALĂ		

DATA: _____

EVALUATOR:

Gradul didactic, numele și prenumele

Semnătura

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”
 Comisia de evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale
 Denumirea programului de studii _____
 Perioada de desfășurare a programului de studii _____
 Data completării chestionarului _____

NECLASIFICAT
 Exemplar unic

CHESTIONAR DE EVALUARE A CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

Vă rugăm să consemnați, la fiecare criteriu, în dreptul calificativului unde apreciați că se potrivește cel mai bine, numărul corespunzător numelui profesorului/profesorilor, din lista prezentată mai jos, care au desfășurat activități didactice pe timpul programului de studii. Chestionarul nu se semnează.

Lista cadrelor didactice participante la desfășurarea programului de studii:

- 1.
2. ...

Nr. crt.	CRITERIU	APRECIERE				
		Foarte slab	Slab	Bun	Foarte bun	Exceptional
1.	Conținutul științific al cursului					
2.	Nivelul de actualitate a cunoștințelor					
3.	Promovarea învățământului interactiv					
4.	Claritate, coerență în idei și mod de exprimare					
5.	Tehnici de predare moderne și diversificate					
6.	Captarea atenției prin stilul de predare					
7.	Receptivitatea la solicitările de informare ale studenților					
8.	Cantitatea de informații utile transmise la prelegere					
9.	Provocarea intelectuală oferită de profesor la cursuri/seminarii					
10.	Colaborarea cu studenții în desfășurarea procesului educațional					
11.	Prezență agreabilă la cursuri/seminarii					
12.	Entuziasm în generarea performanței					
13.	Incurajările date studenților de a se exprima liber					
14.	Nivelul răspunsurilor la întrebările studenților					
15.	Angajarea echilibrată, în discuții, a tuturor studenților					
16.	Nivelul de pregătire pentru seminarii și dezbateri					
17.	Receptivitatea la soluțiile de rezolvare propuse de studenți					
18.	Angajarea studenților în activități de cercetare științifică					
19.	Tehnici de evaluare și notare moderne					
20.	Obiectivitate în evaluarea studenților					

Alte aprecieri: _____

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”

Numele și prenumele cadrului didactic _____

Perioada la care se referă evaluarea _____

Grupa de studii _____

Data completării chestionarului _____

NECLASIFICAT

Exemplar unic

CHESTIONAR DE EVALUARE A CADRULUI DIDACTIC**Forma A – activitatea de predare (curs)**

Chestionarul de evaluare cuprinde afirmații care descriu stilul de predare al profesorului dvs. Pentru fiecare afirmație, bifați în scala de evaluare atributul corespunzător criteriului apreciat. Completarea chestionarului este opțională. Chestionarul nu se semnează.

Nr. crt.	CRITERIUL	APRECIEREA (Nivelul specific)				
		Foarte slab	Slab	Bun	Foarte bun	Excepțional
1.	Relevanța și utilitatea conținutului cursului au fost:					
2.	Actualitatea informațiilor transmise a fost:					
3.	Efortul depus de profesor pentru a spori accesibilitatea cursului a fost:					
4.	Eficiența profesorului în predarea materiei a fost:					
5.	Claritatea exprimării profesorului a fost:					
6.	Explicațiile date de profesor au fost:					
7.	Abilitatea profesorului de a prezenta explicații alternative a fost:					
8.	Exemplele și ilustrațiile folosite de profesor au fost:					
9.	Calitatea întrebărilor și problemelor ridicate de profesor a fost:					
10.	Încrederea studentului în cunoștințele profesorului a fost:					
11.	Entuziasmul profesorului a fost:					
12.	Încurajările date studenților pentru a se exprima liber au fost:					
13.	Disponibilitatea de a oferi studenților ajutor suplimentar în argumentații a fost:					
14.	Folosirea timpului în cadrul orei de curs a fost:					
15.	Interesul profesorului de a stimula studierea materiei de către studenți a fost:					
16.	Cantitatea de informație pe care ați reținut-o în timpul cursului a fost:					
17.	Temele au fost adecvate ca dificultate:					
18.	Comparativ cu alte cursuri pe care le-ați urmat, cantitatea de efort depusă pentru învățarea cursului a fost:					

Alte aprecieri: _____

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”
 Numele și prenumele cadrului didactic _____
 Perioada la care se referă evaluarea _____
 Grupa de studii _____
 Data completării chestionarului _____

NECLASIFICAT
 Exemplar unic

CHESTIONAR DE EVALUARE A CADRULUI DIDACTIC
Forma B – activitatea de seminar

Chestionarul de evaluare cuprinde afirmații care descriu stilul de desfășurare a seminariilor de către profesorul dvs. Pentru fiecare afirmație, bifați în scala de evaluare atributul corespunzător criteriului apreciat. Completarea chestionarului este opțională. Chestionarul nu se semnează.

Nr. crt.	CRITERIUL	APRECIEREA (Nivelul specific)				
		Foarte slab	Slab	Bun	Foarte bun	Exceptional
1.	Relevanța și utilitatea seminariilor au fost:					
2.	Efortul depus de profesor pentru a spori accesibilitatea seminariilor a fost:					
3.	Organizarea seminarului a fost:					
4.	Explicațiile date de profesor au fost:					
5.	Contribuția profesorului la discuții a fost:					
6.	Exemple, simulările, studiile de caz au fost:					
7.	Calitatea întrebărilor și problemelor ridicate de profesor a fost:					
8.	Increderea studentului în cunoștințele profesorului a fost:					
9.	Entuziasmul profesorului a fost:					
10.	Incurajările date studenților pentru a se exprima liber au fost:					
11.	Receptivitatea profesorului la opiniile studenților a fost:					
12.	Nivelul de interes suscitată de seminar a fost:					
13.	Cantitatea de informație pe care ați reținut-o în timpul seminarului a fost:					
14.	Claritatea formulării sarcinilor studenților a fost:					
15.	Comparativ cu alte seminarii la care ați participat, provocarea intelectuală a fost:					
16.	Comparativ cu alte seminarii la care ați participat, cantitatea de efort depusă a fost:					
17.	Comparativ cu alte seminarii la care ați participat, implicarea dumneavoastră (rezolvarea temelor, prezentarea lucrărilor, prezența la seminarii etc...) a fost:					

Alte aprecieri: _____

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE APĂRARE „Carol I”
Facultatea _____
Departamentul _____
Numele și prenumele cadrului didactic _____
Data autoevaluării _____

NECLASIFICAT
Exemplar unic

FIȘA DE AUTOEVALUARE (M O D E L)

Funcția didactică
Perioada evaluării:

I. NIVELUL DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ (CUNOȘTINȚE)

1. Activitatea de documentare desfășurată: ...
2. Surse de documentare în domeniul postului folosite: ...

II. CAPACITATEA DIDACTICĂ:

1. Metode didactice de predare folosite: ...
2. Metode didactice folosite la seminarii: ...
3. Suporturi de studiu pentru prelegeri/seminarii: ...
4. Recunoașterea națională și internațională: ...
4. Concluziile rezultate prin evaluarea de către studenți, conform anexei 3 a și b. ...

III. POTENȚIALUL DE CERCETARE:

1. Cărți, monografii, tratate publicate în edituri recunoscute: ...
2. Studii publicate în reviste de specialitate, cu referenți și colective editoriale: ...
3. Conferințe/lucrări de sinteză prezentate la manifestări științifice recunoscute: ...
4. Lucrări publicate în volumele unor conferințe naționale și/sau internaționale, cu referenți și comitet de program: ...
5. Brevete omologate, produse aplicate: ...
6. Premii științifice, acordate pe lucrări: ...
7. Granturi câștigate prin competiție: ...
8. Contracte de cercetare științifică: ...
9. Rapoarte de cercetare științifică etc. ...

IV. DEONTOLOGIA PROFESIONALĂ: