

## SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII - UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII, BUCUREȘTI

### PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC

### COD PROCEDURĂ: PO-06

Fișier: PO-06.doc

ELABORAT		VERIFICAT		APROBAT	
Funcția	Director DMC	Funcția	Prorector	Funcția	RECTOR
Nume și prenume	Prof. dr. ing. Lidia Niculiță	Nume și prenume	Prof. dr. ing. Laurențiu RECE	Nume și prenume	Prof. univ. dr. ing. Radu Sorin VĂCĂREANU
Semnătura		Semnătura		Semnătura	

Copyright © Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate în exclusivitate proprietarului UTCB

Ediția/ Data ediției:	Revizia/ Data reviziei:	Aprobată de C.A. în data de:
4 / martie 2017	0 / martie 2017	

<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

## CUPRINS

<b>1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOMENIUL DE APLICARE ȘI UTILIZATORII PROCEDURII .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI UTILIZATE .....</b>	<b>3</b>
3.1. Definiții ale termenilor utilizați în procedură .....	3
3.2. Abrevieri.....	4
<b>4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE .....</b>	<b>5</b>
4.1. Documente de referință .....	5
4.2. Documente conexe .....	5
<b>5. DESCRIEREA PROCESULUI ȘI RESPONSABILITĂȚI .....</b>	<b>5</b>
5.1. Generalități .....	5
5.2. Descrierea etapelor procesului.....	6
5.3. Responsabilități.....	7
<b>6. FIȘE DE ÎNREGISTRĂRI.....</b>	<b>7</b>
<b>7. DISTRIBUIRE.....</b>	<b>7</b>
<b>8. MODIFICĂRI .....</b>	<b>8</b>
<b>9. ANEXE .....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXA 1 - SCHEMA LOGICĂ A PROCESULUI DE „CONTROL ȘI EVALUARE A PROCESULUI DIDACTIC” .....</b>	<b>9</b>
<b>ANEXA 2 - DECIZIA DE NUMIRE A MEMBRILOR COMISIEI DE CONTROL ȘI EVALUARE (FORMULAR COD PO-06_F-02).....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXA 3 - LISTA MATERIALELOR/DOCUMENTELOR NECESARE DESFĂȘURĂRII PROCESULUI (FORMULAR COD PO-06_F-03) .....</b>	<b>10</b>
<b>ANEXA 4 - RAPORT DE CONTROL ȘI EVALUARE A PROCESULUI DIDACTIC (FORMULAR COD PO-06_F-04). 11</b>	<b>11</b>
<b>ANEXA 5 – METODOLOGIE PRIVIND EVALUAREA INTERNĂ A PROCESULUI DIDACTIC PENTRU DISCIPLINELE DIN PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE UNITĂȚILOR DIDACTICE DIN UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI .....</b>	<b>12</b>
Anexa 5.1. INSTRUCȚIUNI PRIVIND ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE EVALUARE A DISCIPLINEI.....	15
Anexa 5.2. RAPORTUL DE AUTOEVALUARE AL TITULARULUI DE DISCIPLINĂ.....	16
Anexa 5.3. RAPOARTELE INDIVIDUALE ALE MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE.....	17
Anexa 5.4. CENTRALIZATORUL PRIVIND SONDAJUL STUDENȚILOR .....	17
ANEXA 5.5. RAPORT DE SINTEZĂ AL COMISIEI DE EVALUARE .....	18
<b>ANEXA 6 - FIȘA DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR ȘI REVIZUIRILOR PROCEDURII (FSM) .....</b>	<b>20</b>

UTCB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)
CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC	

## 1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

1.1. Prezenta procedură se referă la monitorizarea procesului didactic din UTCB.

1.2. Scopul procedurii este de a stabili metodele și modalitățile de a adapta conținutul programelor analitice ale disciplinelor și metodelor de predare și învățare la evoluția obiectivă a cunoștințelor generale de specialitate și tehnice.

1.3. Procesul urmărește modul în care conținutul unei discipline se încadrează în planul de învățământ, locul ei în fluxul logic al acumulării de cunoștințe, stabilirea legăturilor aval – amonte cu celelalte discipline, în vederea up-datării cunoștințelor, a eliminării eventualelor suprapuneri și a unificării notațiilor. Totodată se urmărește cuantificarea cantitativă și calitativă a modului de transmitere a cunoștințelor către studenți.

1.4. Metodele și modalitățile de evaluare sunt materializate în prezenta procedură prin documente specifice pentru activitățile didactice, bazate fiind pe reglementări legale, standarde naționale și europene, norme și regulamente interne ale UTCB și documente ARACIS.

1.5. Pentru atingerea scopului precizat la punctul 1.2., prezenta procedură operațională cuprinde toate elementele necesare aplicării, respectiv: domeniul de aplicare și utilizare a procedurii, definițiile și abrevierile utilizate, documente de referință și conexe, descrierea procesului și responsabilitățile aferente diferitelor etape ale procesului de monitorizare a procesului didactic, fișele de înregistrări, distribuirea procedurii, modificări ale procedurii, precum și o serie de anexe cuprinzând documente aferente procedurii.

1.6. Procedura precizează modul de analiză și aprobare a modificărilor aduse documentelor precum și posibilitatea identificării acestora în documente.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE ȘI UTILIZATORII PROCEDURII

2.1. Procedura de control și evaluare a procesului didactic se aplică la nivelul tuturor disciplinelor din Planurile de învățământ aprobate, din UTCB.

2.2. Utilizatorii procedurii sunt toate facultățile, departamentele didactice din UTCB.

2.3. Utilizatorii procedurii răspund de aplicarea prevederilor documentelor prevăzute de procedură, precum și de exactitatea și adevărul informațiilor și datelor utilizate în documentele aplicabile.

## 3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI UTILIZATE

### 3.1. Definiții ale termenilor utilizați în procedură

Termenii utilizați în procedură au definițiile și semnificațiile în conformitate cu documentele de referință și conexe precizate în **capitolul 4**. Cei mai importanți termeni au definițiile redate în continuare.

- **Avizare** – Exprimarea unei păreri autorizate, a decide, a aprecia.
- **Autoevaluare** – Evaluarea propriilor activități și performanțe profesionale.

UTCB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)
CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC	

- **Controlul calității** – Tehnicile și activitățile cu caracter operațional, utilizate pentru îndeplinirea cerințelor privind calitatea.
- **Disciplină** – ansamblu de activități destinate formării de competențe generale sau de specialitate. Disciplinele sunt enunțate în *planul de învățământ* și sunt specifice pentru domeniul de studii pentru care s-a elaborat planul de învățământ respectiv. Totalitatea disciplinelor dintr-un plan de învățământ trebuie să contribuie la formarea competențelor profesionale și sociale ale calificării universitare. Tipurile de discipline cuprinse în planurile de învățământ ale UTCB se clasifică astfel:
  - după categoria formativă a disciplinei:
    - disciplină pentru pregătire fundamentală;
    - disciplină pentru pregătire tehnică generală;
    - disciplină pentru pregătire inginerescă generală;
    - disciplină pentru pregătire economică și tehnologică generală;
    - disciplină pentru pregătire de specialitate;
    - disciplină pentru educație și pentru promovarea valorilor democrației, tehnicii de comunicare și limbilor străine.
  - după regimul disciplinei:
    - disciplină obligatorie;
    - disciplină opțională;
    - disciplină facultativă;
    - disciplină proiect de diplomă.
- **Document** – Informație împreună cu mediul său (suport fizic):  
Observație:
  - Suportul informației poate fi hârtia, discuri magnetice, electronice sau optice pentru computer, fotografie sau mostră, sau combinații ale acestora;
  - Documentație – set de documente, cum ar fi seturi de documente referitoare la înregistrări, specificații, document procedură, desene, rapoarte, standarde ș.a.;
- **Evaluarea (activității și performanțelor)** – acțiunea de a examina și a stabili, pe baza unor criterii aprobate, valoarea calitativă și cantitativă a activității și performanțelor unor procese, pe o perioadă de timp definită.
- **Proces** – ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care transformă intrări în ieșiri.
- **Programa analitică (fișa disciplinei)** – document care cuprinde tematica predării și învățării și practicile asociate predării, învățării și evaluării. Programă analitică se elaborează pentru fiecare disciplină din Planul de învățământ.
- **Verificare** – confirmare, prin furnizare de dovezi obiective, că au fost îndeplinite cerințele specificate.

### 3.2. Abrevieri

**SMC** – Sistem de Management al Calității;  
**DMC** – Departament de Managementul Calității;  
**MC** – Manualul Calității;  
**IL** – Instrucțiune de lucru;  
**Nc** – Neconformitate;  
**Ac** – Acțiuni corective;  
**Ap** – Acțiuni preventive.

UTCB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)
CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC	

## 4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE

### 4.1. Documente de referință

- Legi, Ordonanțe de Urgență, Hotărâri de Guvern, Ordine ale Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului:
  - Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale;
  - Hotărârea Guvernului nr. 681/29 iunie 2011 - privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordin nr. 4478/23 iunie 2011 - privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare, pentru domeniile științifice aferente panelurilor pe domenii fundamentale P 1 – Matematică și științe ale naturii, P 2 - Științe ingineresti și P 3 - Științe biomedicale din cadrul Consiliului Național pentru Atestarea Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 457/4 mai 2011 - privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
  - Legea nr. 87/2006 privind aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 75/2005 - privind asigurarea calității educației;
  - Ordonanța de Urgență nr. 75/2005 - privind asigurarea calității educației.
- Standarde de bază:
  - SR EN ISO 9000:2015 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
  - SR EN ISO 9001:2015 – Sisteme de management al calității. Cerințe;
  - SR EN ISO 9004:2010 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor.

### 4.2. Documente conexe

- Manualul calității, cod: MC-04;
- Elaborarea și identificarea documentelor SMC, cod: IL-01;
- Controlul documentelor și înregistrărilor, cod: PG-01.

## 5. DESCRIEREA PROCESULUI ȘI RESPONSABILITĂȚI

### 5.1. Generalități

Procesul de monitorizare a activităților didactice este un proces intermitent și se efectuează de câte ori este necesar. Prin procesul de monitorizare a procesului didactic se urmărește:

- actualizarea programei analitice;
- locul și legăturile disciplinei evaluate cu restul disciplinelor din Planul de învățământ;

UTCB	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

- aprecierea cantitativă și calitativă a modului de transmitere a cunoștințelor către studenți.

Prin aplicarea acestei proceduri se urmărește îmbunătățirea continuă a procesului de învățământ în contextul evoluției cunoștințelor generale și tehnice.

Aplicarea procedurii va asigura:

- o evaluare obiectivă a activităților și performanțelor procesului didactic din UTCB prin utilizarea celor mai noi descoperiri științifice și tehnice;
- creșterea responsabilităților tuturor persoanelor implicate în procesul de învățământ;
- creșterea gradului de transfer al informațiilor către studenți;
- creșterea calității procesului de învățământ;
- creșterea calității pregătirii studenților și a absolvenților UTCB în toate cele trei etape: licență, masterat și doctorat.

## 5.2. Descrierea etapelor procesului

5.2.1. Etapele procesului de „Control și evaluare a procesului didactic” din UTCB și succesiunea etapelor sunt prezentate în schema logică din **Anexa 1**.

5.2.2. Controlul și evaluarea procesului didactic constă în efectuarea de audituri periodice privind modul de desfășurare a procesului didactic pentru disciplinele propuse a fi controlate, de către conducerea facultății, stabilirea neconformităților procesului și evaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor disciplinei.

5.2.3. Procesul se declanșează și desfășoară la propunerea membrilor Consiliului de Administrație, conducerilor facultăților, a directorilor de departamente sau a reprezentanților studenților (Formular cod: PO-06\_F-01).

5.2.4. Solicitantul efectuării controlului și a evaluării procesului didactic, va numi o comisie care va desfășura activitățile de control. Comisia va fi formată din personal didactic din cadrul UTCB sau din afara UTCB, astfel încât, în componența acesteia să se regăsească specialiști din domeniul disciplinei, ai disciplinelor ce preced și succed, pe fluxul de pregătire disciplina analizată, cadre didactice de aceeași specialitate care predau la alte facultăți/ departamente, persoane cu funcții de conducere aflate ca ierarhie sub forul care a declanșat procesul. Președintele comisiei va fi reprezentantul organismului care a declanșat procesul (Formular cod: PO-06\_F-02).

5.2.5. Titularul disciplinei controlate va prezenta Comisiei de monitorizare, Fișa disciplinei, Programa analitică a disciplinei, materiale bibliografice utilizate pentru procesul didactic și pentru pregătirea suplimentară a studenților, metodele de predare și metodele de învățare recomandate și alte materiale considerate necesare pentru o bună desfășurare a procesului didactic. Solicitarea pentru prezentarea materialelor necesare comisiei se va face de către unul din reprezentanții acesteia, înaintea începerii procesului de control. Solicitarea se va face odată cu anunțul titularului disciplinei referitor la controlul planificat (Fișa cod: PO-06\_F-03).

5.2.6. În procesul de control al disciplinei se va ține cont și de Fișele de autoevaluare a cadrelor didactice care predau respectiva disciplină și de evaluarea studenților pentru cadrele didactice.

5.2.7. Comisia va studia materialele prezentate și împreună cu titularul/titularii/ de disciplină va efectua o dezbateră din care să reiasă punctele tari, punctele slabe, oportunitățile și constrângerile.

5.2.8. Comisia va întocmi un Raport de control în care se vor prezenta: observațiile comisiei, răspunsurile titularului de disciplină, neconformitățile procesului didactic considerate de comisie, propunerile de îmbunătățire ale acestuia, concluzii (Formular cod: PO-06\_F-04).

<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

5.2.9. Raportul de control va fi prezentat de către Președintele comisiei într-o ședință a organismului care a solicitat controlul. Rezultatele controlului vor fi aprobate la nivelul conducerii facultății, al Consiliului de administrație și al Senatului. Pe baza rezultatelor controlului și ținând cont de propunerile de îmbunătățire propuse de comisiile de control se iau măsurile necesare pentru îmbunătățirea proceselor didactice.

5.2.10. În cazul în care sunt propuse măsuri corective acestea vor fi prezentate spre aprobare Forului ierarhic superior.

### **5.3. Responsabilități**

5.3.1. Responsabilitățile privind desfășurarea întregului proces de „Control și evaluare a procesului didactic”, numirea Comisiei de control, avizarea Raportului de evaluare întocmit de Comisie, propunerea măsurilor ce se impun precum și urmărirea îndeplinirii acestora revin, organismului care a solicitat controlul.

5.3.2. Responsabilitatea alcătuirii dosarului cu materialele justificative revine responsabilului de disciplină.

5.3.3. Responsabilitatea desfășurării dezbaterii, elaborării Raportului de evaluare, precum și asigurarea tuturor măsurilor necesare desfășurării acestor etape sunt ale Comisiei de control și evaluare.

5.3.4. Asigurarea resurselor necesare pentru desfășurarea proceselor de control și evaluare ale disciplinelor revin conducerii facultății sau departamentului.

5.3.5. Responsabilitatea avizării măsurilor corective rezultate în urma desfășurării procesului de monitorizare revine managementului facultăților și al universității.

## **6. FIȘE DE ÎNREGISTRĂRI**

6.1. Înregistrările referitoare la evaluarea personalului didactic sunt:

6.1.1. Evaluarea se face pe baza unor criterii stabilite de Comisia de control și evaluare și aprobate de Consiliul facultății;

6.1.2. Fișa de declanșare a procesului de „Control și Evaluare a Procesului Didactic” (Formular cod: PO-06\_F-01);

6.1.3. Formularul ce cuprinde Lista membrilor Comisiei (Formular cod: PO-06\_F-02);

6.1.4. Formularul ce cuprinde Lista materialelor necesare Procesului (Formular cod: PO-06\_F-03);

6.1.5. Raport de control și evaluare a disciplinei (Formular cod: PO-06\_F-04);

6.1.5. Fișa de evidență a modificărilor și revizuirilor procedurii (Formular cod: PO-06\_F-05).

6.2. Documentele procedurii sunt tratate conform procedurii PG-01, Controlul documentelor și înregistrărilor.

## **7. DISTRIBUIRE**

Prezenta procedură se distribuie la:

- Responsabilii de proces;
- Șefii de compartimente;

<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

- Președinților Comisiilor de control și evaluare.

## **8. MODIFICĂRI**

Orice modificare a prezentei proceduri se face conform pct. 5.2.10.

## **9. ANEXE**

- ANEXA 1 – Schema logică a procesului de „Control și Evaluare a Procesului Didactic”;
- ANEXA 2 – Formular ce cuprinde Decizia de numire a membrilor „Comisiei de Control și Evaluare” (Formular cod: PO-06-FD-02);
- ANEXA 3 – Formular ce cuprinde Lista materialelor/documentelor necesare desfășurării Procesului (Formular cod: PO-06-FL-03);
- ANEXA 4 – Formular ce cuprinde Raportul de control și evaluare a disciplinei (Formular cod: PO-06-FR-04);
- ANEXA 5 – Metodologie privind evaluarea internă a procesului didactic pentru disciplinele din planurile de învățământ ale unităților didactice din UTCB;
- ANEXA 6 – Fișa de evidență a modificărilor și revizuirilor procedurii (Formular cod: PO-06\_F-05).



UTCB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)
CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC	

## ANEXA 1

### SCHEMA LOGICĂ A PROCESULUI DE „CONTROL ȘI EVALUARE A PROCESULUI DIDACTIC”

Formularul	Activitatea	Responsabilități
	<b>START</b>	
	Solicitarea de declanșare a procesului de control și evaluare cu menționarea disciplinei supuse controlului	Organismul solicitant
PO-06_F-01	Aprobarea de către Senatul UTCB / Consiliul de Administrație	Senatul UTCB sau Consiliul de Administrație Rector
	Decizie privind controlul Declanșarea Procesului de „Control și Evaluare a Procesului Didactic”	Membrii Consiliului de Administrație; Membrii Consiliilor facultăților; Decanii; Directorii de departamente.
	Decizie privind controlul Declanșarea Procesului de „Control și Evaluare a Procesului Didactic”	Membrii Consiliului de Administrație; Membrii Consiliilor facultăților; Decanii; Directorii de departamente.
PO-06_F-02	Numirea comisiei	Forul care a declanșat Procesul
PO-06_F-03	Desfășurarea Procesului - lista materialelor/documentelor	Comisia
PO-06_F-04	Raportul de control și evaluare - dezbateră	Comisia Decanii; Directorii de departamente.
Măsuri de îmbunătățire a procesului	Avizarea Raportului de control și evaluare Propunerile ce se impun (preventive/ corective)	Forul care a declanșat Procesul
	<b>STOP</b>	

## ANEXA 2

### DECIZIA DE NUMIRE A MEMBRILOR COMISIEI DE CONTROL ȘI EVALUARE (FORMULAR COD PO-06\_F-02)

Forul care declanșează Procesul	
Număr/ Dată	
<p>DECIZIE</p> <p>de numire a membrilor Comisiei</p> <p>pentru</p> <p>Controlul și evaluarea disciplinei.....</p>	
Președinte Comisie:	Titlul științific, numele și prenumele:
Membrii:	
Semnătura/ Ștampilă	
<i>PO-06_F-02</i>	

## ANEXA 3

### LISTA MATERIALELOR/DOCUMENTELOR NECESARE DESFĂȘURĂRII PROCESULUI (FORMULAR COD PO-06\_F-03)

Forul care declanșează Procesul	
<p>LISTA MATERIALELOR/ DOCUMENTELOR NECESARE DESFĂȘURĂRII PROCESULUI</p> <p>Materiale/ Documente:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>n ...</p> <p>Bibliografie:</p>	
Semnăturile membrilor Comisiei:	
Președinte Comisie:	Titlul științific, numele și prenumele:      Semnătura:
Membrii:	
<i>PO-06_F-03</i>	

**ANEXA 4**

**RAPORT DE CONTROL ȘI EVALUARE A PROCESULUI DIDACTIC  
(FORMULAR COD PO-06\_F-04)**

<b>AVIZAT</b> Forul care a declanșat Procesul Număr/ Dată Semnătură/ Ștampilă		
<b>Raportul de control și evaluare a disciplinei:</b> ..... <b>Titular disciplină:.....</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Membrii Comisiei;</li><li>2. Prezentare a activității de control (pe scurt);</li><li>3. Criterii de evaluare și măsura îndeplinii acestora (pe o scală de la 1 la 5);</li><li>4. Concluzii (puncte tari, puncte slabe, oportunități, constrângeri);</li><li>5. Propunerile de îmbunătățire ale Comisiei.</li></ol>		
Semnăturile membrilor Comisiei:		
Președinte Comisie:	Titlul științific, numele și prenumele:	Semnătura:
Membrii:		
Titular disciplină:		
PO-06_F-04		

UTCB	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)
CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC	

## ANEXA 5

### METODOLOGIE

#### PRIVIND

### EVALUAREA INTERNĂ A PROCESULUI DIDACTIC PENTRU DISCIPLINELE DIN PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE UNITĂȚILOR DIDACTICE DIN UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI

Evaluarea disciplinelor reprezintă o componentă a managementului calității în învățământul universitar. Evaluarea disciplinelor și a procesului didactic asigură cadrul academic pentru analiza în spirit colegial și academic a procesului didactic în cadrul disciplinelor, definește, după caz, direcțiile unor măsuri corective benefice pentru procesul educațional și contribuie la îmbunătățirea continuă a uneia din componentele cele mai importante ale programelor de studii.

#### 1. SCOPUL EVALUĂRII

- Corelarea cunoștințelor din cadrul disciplinei cu cele care o preced (preluări, reluări) și, respectiv, cu cele care o succed (anticipări);
- Echilibrarea volumului cunoștințelor transmise și solicitate, corespunzător numărului de ore de curs, numărului de ore de studiu individual și numărului de credite acordate disciplinei;
- Asigurarea legăturii dintre conținutul aplicațiilor (seminar, laborator, teme de casă, proiecte, practică) și conținutul prelegerilor;
- Corelarea modului de evaluare a cunoștințelor studenților cu structura și volumul activităților didactice: curs, aplicații, studiu individual;
- Evaluarea competențelor dobândite de student după promovarea disciplinei.

#### 2. CADRUL DE REALIZARE

Evaluarea se realizează în cadrul Consiliului facultății, pe baza unui **Dosar**, întocmit de Comisia de evaluare. Comisia de evaluare este numită de Biroul Consiliului facultății.

Se recomandă ca din Comisie să facă parte:

- Un membru al Consiliului facultății, care este și președintele Comisiei;
- Titulari de discipline (1-2) care preced disciplina analizată și căreia îi furnizează cunoștințe;
- Titulari de discipline (1-2) care succed disciplinei analizată și care utilizează cunoștințele transmise în cadrul acesteia. În cazul anilor terminali, în Comisie se pot coopta reprezentanți ai industriei (proiectare, execuție, cercetare) din domeniul în care se încadrează disciplina;
- Cadre didactice (1-2 asistenți/șefi lucrări) care au în normă sau la plată cu ora sarcini didactice aplicative (seminar, laborator, proiect, practică);
- Un reprezentant al studenților din Consiliul facultății, care a promovat disciplina în anii anteriori.

<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

### **3. BAZA DE DATE PENTRU EVALUARE**

- Fișa disciplinei (Programa analitică a disciplinei);
- Autoevaluarea titularului disciplinei;
- Note de curs, caiete de seminar, laborator, teme de casă, proiecte, precum și subiectele de la ultima examinare a studenților;
- Materialul didactic propriu și/sau elaborat de alți autori, recomandat spre consultare studenților de către titularul disciplinei;
- Referatul de sinteză de la ultimei evaluări (dacă este cazul);
- Punctul de vedere al studenților rezultat din chestionare completate de aceștia, cu caracter anonim (Anexa 5.3) și Anexa 5.4 - Centralizatorul rezultatelor evaluării de către studenți);
- Informații proprii ale membrilor comisiilor obținute de la asistența la orele de curs și aplicații.

### **4. ELEMENTELE URMĂRITE ÎN CADRUL EVALUĂRII**

- Măsura în care cunoștințele oferite se încadrează în concepția de ansamblu a planului de învățământ al specializării;
- Structura cunoștințelor în cadrul disciplinei și raportul dintre cunoștințele fundamentale proprii și cunoștințele de vârf sau de aprofundare a specializării;
- Gradul de utilizare a tehnologiilor informaționale în cadrul disciplinei;
- Gradul de implementare în conținutul disciplinei, acolo unde este cazul, a componentei economice, a controlului calității, a măsurilor de protecție a personalului și a mediului, a managementului activității, etc;
- Tehnici și tehnologii didactice, cu evidențierea elementelor modernizate;
- Organizarea de prelegeri deschise, eventual cu lectori invitați;
- Ponderea aplicațiilor, exemplelor sau studiilor de caz, în cadrul prelegerilor;
- Corelarea conținutului aplicațiilor cu aria cunoștințelor prevăzute în fișa disciplinei (programa analitică);
- Gradul de individualizare a aplicațiilor;
- Volumul de activitate în cadrul studiului individual, cu precădere cel afectat pentru aplicații;
- Modul de evaluare a activității studenților și a cunoștințelor dobândite care se reflectă în notarea finală.

### **5. EVALUAREA DE CĂTRE STUDENȚI**

Evaluarea de către studenți a conținutului disciplinei și a cadrului didactic se face utilizând formularele din procedura PO-12 (PO-12-F-01-Chetionar de evaluare a clienților interni (studenți) și PO-12-F-02-Centralizator satisfacție clienți interni), anexate la prezenta Metodologie.

Procesul de evaluare de către studenți se organizează de către conducerea facultății la care se predă disciplina care se evaluează.

Procesul de evaluare de către studenți se desfășoară astfel:

- Biroul de conducere al facultății face programarea evaluării, în funcție de Planul de învățământ și de Programul orar al cadrului didactic;

<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

- Distribuirea chestionarelor, după programarea stabilită, se face de către Secretarul științific al facultății însoțit de o persoană din secretariat;
- Colectarea chestionarelor se face după completarea lor de către studenți și se depun la decanat;
- Centralizarea rezultatelor se face de către secretarul științific ajutat de o persoană din secretariat și se semnează de către decanul facultății și secretarul științific al facultății.
- Centralizatoarele se anexează la Raportul de sinteză al Comisiei de evaluare.

## **6. VALORIFICAREA REZULATELOR EVALUĂRII**

Rezultatul evaluării realizat în cadrul Consiliului facultății constă în definirea unor măsuri corective vizând:

- Conținutul și volumul de cunoștințe al disciplinei;
- Modernizarea disciplinei, acolo unde este cazul, prin promovarea tehnologiilor informaționale, prin creșterea ponderii componentelor tehnico-economice, prin introducerea unor noi tehnici și tehnologii didactice, etc.;
- Îmbunătățirea modului de evaluare a cunoștințelor teoretice și a deprinderilor practice acumulate de studenți;
- Dotarea departamentului cu baza materială necesară susținerii modernizărilor recomandate;
- Asigurarea surselor bibliografice prin materiale didactice redactate de titularul disciplinei și/sau cadrele didactice care conduc aplicațiile .

## **7. PRIORITĂȚI ÎN PLANIFICAREA EVALUĂRII**

Evaluarea disciplinelor se va desfășura sub forma unei activități sistematice și permanente, în cicluri de 2-3 ani universitari și va cuprinde, de regulă, toate disciplinele din planul de învățământ, urmând ca decanii să facă informări periodice, în cadrul Consiliului de Administrație, referitoare la rezultatele evaluării.

Planificarea evaluărilor se va face de către Consiliile Facultăților, sau de către birourile acestora, ținând seama de prioritățile menționate la **punctul 6**.

## **8. TERMENE**

Evaluarea disciplinelor se va desfășura sub forma unei activități sistematice și permanente, în cicluri de 2-3 ani universitari și va cuprinde, de regulă, toate disciplinele din planul de învățământ, urmând ca decanii să facă informări periodice, în cadrul Colegiului Academic, referitoare la rezultatele evaluării.

Planificarea evaluărilor se va face de către Consiliile Profesoriale ale Facultăților, sau de către birourile acestora, ținând seama de prioritățile menționate la punctul 7.

## **9. MODUL DE FINALIZARE**

Comisia de evaluare va întocmi un Dosar de evaluare conform Anexei 5.1, pe care îl va înainta Consiliului facultății.

Se recomandă ca evaluarea unei discipline să se finalizeze în 30 de zile.

<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

Rapoartele de evaluare în original vor fi predate la decanatele facultăților cu cel puțin 10 zile înaintea analizei în Consiliul facultății, pentru a putea fi consultate de ceilalți membri ai consiliului facultății.

Decanul facultății are obligația de a urmări aplicarea efectivă a concluziilor rapoartelor de evaluare din punctul de vedere al propunerilor de modificare a planurilor de învățământ (capitolul I din Anexa 5.2).

Șeful catedrei are obligația de a pune în practică propunerile legate de capitolele B – E din “Raportul de sinteză al Comisiei de evaluare”, avizate în ședința consiliului facultății.

Modificările din planurile de învățământ ale facultăților vor fi avizate în Colegiul academic al universității și aprobate ulterior în Senatul Universității Tehnice de Construcții București.

Anexele la Metodologie sunt:

- Anexa 5.1 - Instrucțiuni privind întocmirea Dosarului de evaluare a disciplinei;
- Anexa 5.2 - Raportul de sinteză al comisiei de evaluare (PO-06\_F04);
- Anexa 5.3 - Chestionar de evaluare satisfacție clienți interni (studenți) (PO-12\_F-01);
- Anexa 5.4 - Centralizator satisfacție clienți interni (PO-12\_F-02).

## Anexa 5.1

### INSTRUCȚIUNI PRIVIND ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE EVALUARE A DISCIPLINEI

**Dosarul de evaluare** înaintat Consiliului Facultății de către Comisia de evaluare va avea structura specificată mai jos:

**A. Coperta**, cu următorul conținut:

Antet (Universitatea Tehnică de Construcții București, Facultatea .....);

Titlu (Dosarul de evaluare al disciplinei \_\_\_\_\_, inclusă în planurile de învățământ ale specializării \_\_\_\_\_, în semestrele \_\_\_\_\_)

Titularul de disciplină \_\_\_\_\_

Cadrele didactice care asigură conducerea aplicațiilor, seminariilor, proiectelor:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Evaluarea s-a desfășurat în perioada \_\_\_\_\_

Comisia de evaluare:

- Președinte: \_\_\_\_\_ [numele prenumele] \_\_\_\_\_ [semnătura]
- Membrii:

\_\_\_\_\_ [numele prenumele] \_\_\_\_\_ [semnătura]

\_\_\_\_\_ [numele prenumele] \_\_\_\_\_ [semnătura]

\_\_\_\_\_ [numele prenumele] \_\_\_\_\_ [semnătura]

**B. Cuprins:**

1. Raportul de sinteză al Comisiei de evaluare;
2. Lista persoanelor cu care s-a discutat în cadrul procesului de evaluare (cadre didactice, studenți, specialiști din producție etc.);

<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

3. Raportul de autoevaluare al titularului de disciplină;
4. Rapoartele individuale ale membrilor Comisiei de evaluare;
5. Centralizatorul privind sondajul studenților;
6. Anexe:
  - fișa disciplinei (programa analitică);
  - chestionarele de sondaj al studenților;
  - alte documentații (note de curs, exemple de lucrări, exemple de proiecte etc.)
7. Propuneri pentru îmbunătățirea procesului didactic, a conținutului disciplinei și a Planului de învățământ.

### **C. Raportul de sinteză al Comisiei de evaluare (Anexa 5.2)**

Prezintă succint rezultatele evaluării, abordând toate aspectele menționate în Metodologie. Raportul de sinteză se bazează pe:

- Raportul de autoevaluare al titularului de disciplină;
- Rapoartele individuale ale membrilor Comisiei de evaluare;
- Raportul privind sondajul studenților;
- Constatările proprii.

### **D. Lista persoanelor cu care s-a discutat în cadrul procesului de evaluare**

Este redactată de Președintele Comisiei prin însumarea datelor prezentate în rapoartele individuale ale membrilor Comisiei.

## **Anexa 5.2.**

### **RAPORTUL DE AUTOEVALUARE AL TITULARULUI DE DISCIPLINĂ**

Conține următoarele elemente principale:

- Obiectivele disciplinei (locul acesteia în formarea specializării, competențele declarate);
- Lista principalelor noțiuni, cunoștințe, metode, tehnologii, etc. transmise în cadrul cursului, grupate în NOI și RELUATE (din Liceu, sau de la alte cursuri din facultate, anterioare celui analizat);
- Cunoștințe prelabile necesare (de la alte discipline din facultate, anterioare celei analizate, cu menționarea disciplinelor respective);
- Scurtă prezentare (cca. 600 cuvinte) a prelegerilor, aplicațiilor și, dacă este cazul, a practicii:
- Probleme (capitole mari) abordate,
- Raportul curs/aplicații,
- Modalități de desfășurare a procesului didactic,
- Aprecierea activității studenților și evaluarea cunoștințelor acumulate,

Comparație cu alte cursuri similare predate la alte universități din țară și din străinătate (unde se mai predă, conținut, poziție în planul de învățământ, etc.);

Probleme deosebite:

- baza materială,



<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

- poziția disciplinei în planul de învățământ,
  - pregătirea anterioară a studenților,
  - gradul de informatizare,
  - volumul de ore afectat disciplinei,
  - existența cursului tipărit, etc.
- Propuneri.

### **Anexa 5.3.**

#### **RAPOARTELE INDIVIDUALE ALE MEMBRILOR COMISIEI DE EVALUARE**

Conțin o prezentare detaliată a activității desfășurate de fiecare membru în cadrul evaluării și a concluziilor pe marginea aspectelor menționate în Metodologie, pe care le-a abordat, în conformitate cu repartizarea efectuată de Președintele Comisiei. Raportul cu aprecierile și observațiile constatate va face referire la următoarele aspecte:

- conținutul orelor de curs și/sau aplicații, laborator, proiect etc.;
- modul de desfășurare al activităților didactice, ca mod de transmitere a cunoștințelor;
- competențele dobândite de studenții care promovează disciplina;
- modul de cuantificare pe parcurs a activității studenților;
- modul de verificare și notare în cadrul sesiunii de examene;
- modul de recuperare pentru activitățile la care studenții nu au participat;
- modul de stimulare pentru studenții cu prezență și ritmicitate de acumulare a cunoștințelor predate foarte bune;
- modul de stimulare pentru studenții care participă la activități de cercetare științifică și/sau la sesiuni științifice studentești, ș.a.

### **Anexa 5.4.**

#### **CENTRALIZATORUL PRIVIND SONDAJUL STUDENȚILOR**

Centralizatorul privind sondajul studenților constituie o prezentare sintetică a sondajului realizat în rândurile studenților.

Sondajul trebuie să includă minim 30% dintre studenții care au audiat sau audiază cursul analizat, dar nu mai puțin Raportul privind sondajul studenților de 7 studenți.

Pentru cursurile care nu sunt programate în anii terminali, sondajul se va efectua, de regulă, printre studenții care au audiat cursul în anii anteriori, excepțiile trebuind să fie justificate.

Raportul privind sondajul studenților va conține următoarele informații:

- data (datele) sondajului;
- eșantionul (anul de studii, grupa, numărul de studenți);
- membrul (membrii) Comisiei de evaluare care a(u) supravegheat desfășurarea sondajului;
- punctajul mediu realizat la fiecare dintre întrebările chestionarului.

Pentru evaluarea de către studenți se utilizează Chestionarele din procedura PO-12 (PO-12-F-01 și PO-12-F-02), anexate la prezenta procedură.

<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

Dosarul de evaluare se completează cu un extras din Procesul Verbal al ședinței Consiliului facultății în care s-a realizat evaluarea, conținând recomandările, sugestiile și observațiile adoptate de Consiliu, pe marginea acestuia.

Dosarul de evaluare se predă șefului de catedră de care aparține disciplina, care va prezenta în prima ședință a Consiliului Facultății o informare asupra măsurilor luate în vederea îndeplinirii recomandărilor adoptate în urma evaluării.

Dosarele de evaluare se arhivează la departament de care aparține disciplina analizată.

Un exemplar al Raportului de sinteză se arhivează la Decanat.

## ANEXA 5.5

### UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI

FACULTATEA: .....

DEPARTAMENTUL: .....

### RAPORT DE SINTEZĂ AL COMISIEI DE EVALUARE

DISCIPLINA: .....

TITULARUL DE DISCIPLINĂ: .....

NR. ORE DE CURS: .....

NR. ORE APLICATIVE: *SEMINAR*: .....

*LUCRĂRI*: .....

*LABORATOR*: .....

*PROIECT*: .....

*PRACTICĂ*: .....

NR. ORE DE STUDIU INDIVIDUAL: .....

NR. CREDITE: .....

MOD DE FINALIZARE: .....

CONCLUZII ASUPRA URMĂTOARELOR ASPECTE:

*A. Locul cursului în planul de învățământ:*

.....

.....

.....

*B. Conținutul și utilitatea cursului pentru pregătirea viitorilor ingineri:*

.....

.....

.....

*C. Modul de transmitere a cunoștințelor și volumul acestora (raportul dintre orele de predare și cele aplicative). Aspecte legate de capacitatea instituțională.*

.....

.....

.....

*D. Numărul de ore și repartizarea acestora*

Total ore din planul de învățământ		Total ore studiu individual		Total ore pe semestru	
------------------------------------	--	-----------------------------	--	-----------------------	--

<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

*E. Volumul de muncă pentru studenți*

1. studiul notițelor de curs		8. pregătirea pentru examinarea finală	
2. studiul suporturilor de curs - manuale, cărți etc.		9. participarea la consultații	
3. studiul bibliografiei minimale recomandate		10. documentarea în teren	
4. activitățile specifice de pregătire pentru seminar, proiect, laborator etc.		11. documentarea suplimentară în bibliotecă	
5. întocmirea de teme, referate, eseuri etc.		12. documentarea prin rețeaua Internet	
6. pregătirea pentru lucrări de verificare		13. alte activități ....	
7. pregătirea pentru prezentări orale		14. ....	
		TOTAL ore studiu individual pe semestru	

*F. Modul de verificare și notare pe parcursul anului universitar, respectiv în sesiunile de examene:*

.....  
 .....  
 .....

*G. Aprecieri privind corespondența între competențele declarate și constatate cu ocazia evaluării:*

.....  
 .....  
 .....

*H. Alte observații:*

.....  
 .....  
 .....

*I. Propuneri pentru îmbunătățirea procesului didactic:*

.....  
 .....  
 .....

ELABORAT DE:  
 COMISIA DE EVALUARE ALCĂTUITĂ DIN:

NUMELE ȘI PRENUMELE

SEMNĂTURA

*PREȘEDINTELE COMISIEI:* .....

*MEMBRII COMISIEI:* .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<b>UTCB</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ - Cod: PO-06 (Fișier: PO-06.doc)</b>
<b>CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC</b>	

Data: .....

PO-06\_F-04

## ANEXA 6

### FIȘA DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR ȘI REVIZUIRILOR PROCEDURII (FSM)

Nr. crt.	Nr. și dată solicitare modificare	Nr. revizie/ dată revizie	Nr. pagină modificată	Verificat	Aprobat
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

PO-06\_F-05