

Anexa 6 la Hotărârea Senatului nr. 2995 / 15.03.2023

**SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT (CALITATE – MEDIU) -
UNIVERSITATEA TEHNICA DE CONSTRUCTII BUCURESTI**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI
DIDACTIC**

SR EN ISO 9001:2015; SR EN ISO 14001:2015

COD PROCEDURĂ: PO-06

Fișier: PO 06_CONTROL EVALUARE PROCES DIDACTIC.doc

ELABORAT		VERIFICAT	APROBAT
Funcția	Director Centrul de Managementul Calității	PRORECTOR	RECTOR
Nume și prenume	Lect.univ.dr Marian-Valentin POPESCU	Prof.univ.ing. Laurențiu RECE	Prof.univ.ing. Radu Sorin VĂCĂREANU
Semnătura			

Copyright © Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate în exclusivitate proprietarului UTCB
Prezentul document reprezintă proprietatea UNIVERSITĂȚII TEHNICE DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI
Multiplicarea sau difuzarea se face numai cu acordul C.A.

Ediția/ Revizia	Data reviziei:	Aprobată de C.A. in data de:
6/ 0	Februarie 2023	

FIȘA DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR ȘI REVIZUIRILOR PROCEDURII

Nr. Crt.	Ediția/Revizia	Motivul Modificării	Data Difuzării
1	6/0	Elaborare Ediție Nouă, cu includerea aspectelor solicitate de noile standarde SR EN ISO 9001 și SR EN ISO 140001	Martie 2023
2			
3			
4			
5			

Persoana care a realizat ultima modificare/revizuire în fișă:

- Nume prenume:
- Funcție:
- Data Modificării/ Revizuirii
- Semnătura:

LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII

Nr. Crt.	Nume și Prenume	Funcția în cadrul UTCB	Data Difuzării	Semnătura
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

CUPRINS

CUPRINS.....	4
1. SCOPUL PROCEDURII.....	5
2. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII	5
3. ABREVIERI UTILIZATE	5
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE	6
5. DESCRIEREA PROCESULUI ȘI RESPONSABILITĂȚI	8
5.1. Generalități.....	8
5.2. Responsabilități.....	8
5.3. Descrierea etapelor procesului	9
6. FIȘE DE ÎNREGISTRĂRI	10
7. DISTRIBUIRE	10
8. ANEXE.....	10

UTCB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ – Cod: PO-06
CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC	

1. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură se referă la monitorizarea procesului didactic din UTCB.

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.

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 actualizării cunoștințelor, a eliminării eventualelor suprapuneri și a unificării notațiilor. Totodată se urmărește cuantificarea cantitativă și calitativă a modului de transmitere a cunoștințelor către studenți.

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.

Pentru atingerea scopului precizat, 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.

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

2. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII

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

Utilizatorii procedurii sunt toate facultățile, departamentele didactice din UTCB.

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

3. ABREVIERI UTILIZATE

În cadrul procedurii, se vor utiliza termenii și definițiile stabilite în Manualul Sistemului de Management Integrat, cu abrevierile următoare:

- **UTCB** – Universitatea Tehnică de Construcții București;
- **SMI** – Sistem de management integrat (calitate-medi);
- **MSMI** – Manualul Sistemului de Management Integrat al UTCB;
- **PG – XX** – Procedura generală;
- **PO – XX** – Procedura operațională;
- **IL** – Instrucțiune de lucru;
- **DOC** – Documentație;
- **Ref.** – Referință;
- **ST** – Specificație tehnică;
- **F** – Fișă de înregistrare;
- **FSM** – Fișă de evidență a modificărilor și revizuirilor procedurii;

Ediția 6	Revizia 0
----------	-----------

- **CU** – Carta universității;
- **CEIA** – Codul eticii și integrității academice;
- **ROF** – Regulament de organizare și funcționare;
- **CC** – Consiliul calității;
- **CEAC** - Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
- **RMC** – Responsabili pentru managementul calității;
- **CCPS** – Comisie centrală pe programe de studii;
- **PS** – Plan strategic;
- **PO** – Plan operațional;
- **PC** – Planul calității;
- **OB** – Obiectivele generale ale sistemului de management integrat;
- **Pr A** – Program de audit;
- **PA** – Plan de audit;
- **COORD** – Coordonator;
- **CA** – Consiliul de administrație;
- **IOSUD** – Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat
- **SD** – Școala Doctorală
- **CSUD** - Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
- **CSD** - Consiliul Scolii Doctorale
- **APLR** – Anul Pregătitor pentru Limba Română
- **CMC** – Centrul de Management al Calității;
- **DCMC** – Director Centru de Management al Calității;
- **P. Pr.** – Propunere de proiect;
- **CTSA** – Consiliul tehnico – științific de avizare;
- **CRI** – Centrul de Relații Internaționale;
- **DGA** - Direcția General Administrativă
- **DE** – Direcția Economică;
- **DTA** – Direcția Tehnică și Administrativă;
- **DRUS** – Direcția Resurse Umane și Salarizare;
- **CMCDI** – Centrul de Management al Cercetării, Dezvoltării și Inovării.
- **P** – proces;
- **A** – activitate;
- **NC** – neconformitate.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE

Elaborarea Manualului Sistemului de Management Integrat (Ediția 6, Revizia 0) și a procedurilor aferente se bazează pe următoarele standarde și documente de referință:

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe;
- SR EN ISO 9000:2015-Sisteme de management al calității - Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9004 : 2018 Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil;
- SR EN ISO 19011:2018 Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management;
- SR EN ISO 10007:2000 – Managementul calității. Ghid pentru managementul configurației;
- SR ISO 10015:2000 – Managementul calității. Linii directoare pentru instruire;

UTCB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ – Cod: PO-06
CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC	

- SR ISO 10006:2005 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru managementul calității în proiectare;
- SR ISO 10019:2006 – Linii directoare pentru selectarea consultanților în sisteme de management al calității și utilizarea serviciilor acestora;
- SR ISO IWA 2:2009 – Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru aplicarea ISO 9001:2015 în domeniul educației;
- SR EN ISO 14001:2015 – Sisteme de management de mediu. Cerințe cu ghid de utilizare
- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr.1175/2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora;
- Ordinul nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
- Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică;
- Legea 319/2003 privind statutul personalului de cercetare;
- Legea 288/2004 privind Organizarea studiilor universitare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea Guvernului nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;
- Carta Universității și regulamentele interne aferente acesteia (Descoperă UTCB <https://utcb.ro/descopera/carta-utcb/> și <https://utcb.ro/descopera/regulamente/>).
- Ordin nr. 4478/2011 - 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. 457/2011 - privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
- Ordinul nr. 5110/2018 – privind aprobarea standardelor naționale minimale pentru acordarea titlului de doctor
- Ordinul nr. 5229/2020 – pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat;
- Ordinul nr. 4621/2020 – Regulament privind organizarea și funcționarea CNATDCU;
- Ordinul nr. 3651/2021 privind aprobarea Metodologiei de evaluare a studiilor universitare de doctorat și a sistemelor de criterii, standarde și indicatori de performanță utilizați în evaluare;
- Hotărârea Guvernului nr. 433/2022 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2022-2023;
- Ordinul nr. 3102/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat;
- Hotărârea Guvernului nr. 906/2021 pentru modificarea anexelor nr.1 și 2 la HG 385/2021 privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2021-2022.

Ediția 6	Revizia 0
----------	-----------

UTCB	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ – Cod: PO-06
CONTROLUL ȘI EVALUAREA PROCESULUI DIDACTIC	

- Hotărârea Guvernului nr. 434/2022 privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2022-2023
- Ordinul nr. 3106/2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație;

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;
- 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. Responsabilități

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.**

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

Responsabilitatea desfășurării dezbaterii, elaborării Raportului de evaluare, precum și asigurarea tuturor măsurilor necesare desfășurării acestor etape **revin Comisiei de control și evaluare.**

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

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

Documentele și înregistrările se întocmesc în concordanță cu dispozițiile interne, iar dacă este necesar și/sau cu cerințele externe/ prevederile legale aplicabile. Aprobarea se consemnează prin semnarea și datarea documentului/ înregistrării.

Ediția 6	Revizia 0
----------	-----------

Responsabilitățile specifice privind întocmirea și gestionarea înregistrărilor privind SMI se regăsesc în procedurile sistemului de management integrat (de sistem sau operaționale), sau în alte documente aplicabile ce descriu activitățile care generează respectivele înregistrări.

Fiecare facultate/departament este responsabilă pentru identificarea, colectarea, evaluarea conținutului, prelucrarea, actualizarea, prezentarea într-o formă îngrijită și punerea la dispoziția persoanelor cu autoritate de control a înregistrărilor SMI.

5.3. Descrierea etapelor procesului

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

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.

Procesul se declanșează și desfășoară la propunerea membrilor Consiliului de Administrație, conducerilor facultăților, a directorilor de departamente sau a reprezentanților studenților în baza deciziei Consiliului De Administrație, pe baza unor criterii de apreciere a realității obiective.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Evaluarea se face pe baza unor criterii stabilite de Comisia de control și evaluare și aprobate de Consiliul facultății, criteriile analizate, evaluate și revizuite periodic, cel puțin o dată la 2 ani.

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

6. FIȘE DE ÎNREGISTRĂRI

Înregistrările referitoare la procesul de evaluare a procesului didactic sunt următoarele:

- Fișa disciplinei cu lista resurselor/materialelor necesare procesului;
- Decizia de numire a membrilor Comisiei de control și evaluare;
- Raport de control și evaluare a disciplinei.

Înregistrările sunt tratate conform procedurii PG-01 Controlul documentelor și înregistrărilor.

7. DISTRIBUIRE

Prezenta procedură se distribuie următoarelor funcții:

- Responsabilii de proces;
- Șefii de structuri interne.

8. ANEXE

- ANEXA 1 – Schema logică a procesului de „Control și Evaluare a Procesului Didactic”;
- ANEXA 2 – Metodologie privind evaluarea internă a procesului didactic pentru disciplinele din planurile de învățământ ale unităților didactice din UTCB;
- ANEXA 3 – Fișa de control și evaluare a disciplinei cu lista resurselor/materialelor necesare procesului, cod: PO-06_F-01;
- ANEXA 4 – Decizia de numire a membrilor Comisiei de control și evaluare, cod: PO-06_F-02;
- ANEXA 5 – Raport de control și evaluare a disciplinei, cod: PO-06_F-03;

ANEXA 1 – Schema logică a procesului de „Control și Evaluare a Procesului Didactic”

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

ACTIVITATEA	RESPONSABILITĂȚI
START	
Solicitarea de declanșare a procesului de control și evaluare cu menționarea disciplinei supuse controlului	Organismul solicitant
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.
Stabilirea criteriilor de evaluare Criterii de evaluare a realității obiective: periodicitate (evaluare și auditul se realizează cel puțin o dată la 2 ani, auditul nu se efectuează pentru discipline care nu mai apar în planul de învățământ al anului universitar următor momentului în care se dezbate propunerea de auditare, alte criterii obiective de analiză, cu respectarea principiului <i>costul analizei este mai redus față de impactul pe care l-ar avea riscul de producere a unei neconformități</i>).	Membrii Consiliului de Administrație; Membrii Consiliilor facultăților;
Numirea comisiei	Forul care a declanșat Procesul
Desfășurarea Procesului - lista materialelor/documentelor	Comisia
Raportul de control și evaluare - dezbateră	Comisia Decanii; Directorii de departamente.
Avizarea Raportului de control și evaluare Propunerile ce se impun (preventive/corective)	Forul care a declanșat Procesul
STOP	

ANEXA 2 – Metodologie privind evaluarea internă a procesului didactic pentru disciplinele din planurile de învățământ ale unităților didactice din UTCB

METODOLOGIE PRIVIND EVALUAREA INTERNĂ A PROCESULUI DIDACTIC PENTRU DISCIPLINELE DIN PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT ALE UNITĂȚILOR DIDACTICE DIN UTCB

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.

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;
- 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 specifice.

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;
- 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 REZULTATELOR 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 Profesore 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, pe care îl va înainta Consiliului facultății.

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

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.

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.

ANEXA 3 – Fișa de control și evaluare a disciplinei cu lista resurselor/materialelor necesare procesului

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI

FACULTATEA:

DEPARTAMENTUL:

FIȘA DE CONTROL ȘI EVALUARE A DISCIPLINEI
.....
CU LISTA RESURSELOR/MATERIALELOR NECESARE
PROCESULUI

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:

LISTA MATERIALELOR/ DOCUMENTELOR NECESARE DESFĂȘURĂRII PROCESULUI

Materiale/ Documente:

Bibliografie:

Semnăturile membrilor Comisiei:

ANEXA 4 – Decizia de numire a membrilor Comisiei de control și evaluare

DECIZIA DE NUMIRE A MEMBRILOR COMISIEI DE CONTROL ȘI EVALUARE

Pentru Controlul și evaluarea disciplinei

Având în vedere documentele care au fundamentat necesitatea evaluării și controlului pentru disciplina....., Consiliul de Administrație, prin reprezentantul.....

DECIDE

Comisia de Control și Evaluare va avea următoarea componență:

Președinte:

Membru:

Membru:

ANEXA 5 – Raport de control și evaluare a disciplinei

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI

FACULTATEA:

DEPARTAMENTUL:

Raport de control și evaluare a disciplinei

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:

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	
------------------------------------	--	-----------------------------	--	-----------------------	--

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 CONTROL ȘI EVALUARE ALCĂTUITĂ DIN:**

	Nume și Prenume	Semnătura
Președinte		
Membrii Comisiei		