



Procedura de evaluare anuală a cadrelor didactice de către Șeful de Catedră

1. SCOP

Evaluarea realizată de către Șeful de Catedră este una dintre metodele de monitorizare a calității corpului profesoral, care sintetizează concluziile altor categorii de evaluări (autoevaluare, evaluarea cadrelor didactice de către studenți, evaluarea colegială). Scopul ei este cel de a furniza cadrului didactic un feedback constructiv asupra activității sale, bazat pe aprecieri formulate din perspective diverse.

Procedura are drept scop stabilirea modului de desfășurare a acțiunilor de evaluare periodică a activității cadrelor didactice din UAUIM, precum și stabilirea metodologiei de elaborare și analiză a instrumentelor aferente.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Catedrelor UAUIM pentru evaluarea activității cadrelor didactice din componență.

Evaluarea Șefului de Catedră este derulată anual (la terminarea anului universitar) în scopul perfecționării activității didactice; ea este utilizată și pentru fundamentarea deciziilor privind acordarea unor premieri (ex. salarii/gradații de merit), precum și a deciziilor de promovare.

3. INSTRUMENTE

A fost elaborată o fișă de evaluare ce cuprinde 3 domenii de referință:

- activitatea didactică

- activitatea de cercetare
- activitatea în folosul comunității academice

Aceste domenii corespund unor categorii de performanțe considerate semnificative pentru calitatea activității cadrului didactic.

Cu referire la fiecare din aceste domenii (categoriile de performanțe), au fost indicate criteriile de natură să permită formularea unor aprecieri privind prestația cadrului didactic evaluat prin asocierea cu o scală de răspuns ce reflectă nivele diferite de performanță, de la foarte bine (5), până la foarte slab (1).

Pentru fiecare din domenii, concluzia evaluării se exprimă în calificative: "Foarte bine", "Bine", "Satisfăcător", "Nesatisfăcător".

Chestionarul de evaluare conține pe verso 3 întrebări deschise, prin care se urmărește identificarea punctelor "tari" și "slabe" ale activității cadrului didactic, cât și a priorităților în privința îmbunătățirii unor aspecte (recomandări).

5. FLUXUL ACTIVITĂȚILOR

Pregătirea evaluării periodice (programarea, asigurarea instrumentelor necesare), prelucrarea datelor și gestionarea rezultatelor, revin în sarcina conducerii Catedrelor sprijinite logistic de Secretariatele Catedrelor.

În luna mai a fiecărui an universitar, Comisia pentru asigurarea și evaluarea calității transmite formularul de evaluare către Șefii de Catedre.

În perioada 10 – 20 iunie Șeful de Catedră evaluează cadrele didactice din subordine, pe baza autoevaluărilor, a evaluărilor colegiale și a evaluărilor din partea studenților.

Evaluarea Șefului de Catedră se bazează pe:

- a) evaluarea colegială,
- b) evaluarea cadrelor didactice de către studenți,
- c) autoevaluare,
- c) informații și aprecieri personale ale Șefului de Catedră.

La nivelul Catedrelor, se va constitui câte un dosar pentru fiecare cadru didactic din colectiv. Acest dosar va cuprinde autoevaluarea, evaluările colegiale și evaluarea realizată de către Șeful de Catedră.

Concluziile evaluărilor operate de Șefii de Catedre vor fi incluse în Raportul anual privind asigurarea calității activității didactice.

Criterii de evaluare

a) Activitatea didactică

- Claritatea formulării obiectivelor didactice în termeni de finalități formative
- Pregătirea și organizarea activității (planificarea și structurarea activității în raport cu obiectivele propuse; interesul pentru construirea unor situații de învățare eficiente; preocuparea pentru stabilirea unui raport optim între suportul teoretic și aplicațiile practice; formularea temelor de lucru; metodele de predare; abilitatea de a folosi mijloace didactice adecvate; gestionarea corectă a timpului de predare repartizat și a timpului de lucru al studentului în raport cu numărul de credite alocate etc.
- Conținutul științific al disciplinelor predate (acoperirea tematicii, valoarea științifică și actualitatea problematicii, actualitatea bibliografiei).
- Abilitățile de comunicare (retorica, argumentarea afirmațiilor, claritatea prezentării).
- Relațiile cu studenții (disponibilitatea de a răspunde la întrebările studenților, crearea unei atmosfere propice pentru învățare, receptivitate la opiniile studenților, valorificarea potențialului studenților, practicarea unei instruirii interactive, stimularea gândirii critice a studenților, interes pentru rezultatele de învățare ale studenților).
- Procedura și criteriile de evaluare a studenților (modalitățile de evaluare continuă și finală; anunțarea cerințelor și criteriilor de evaluare la începutul semestrului; corespondența criteriilor de evaluare cu finalitățile formative stabilite ca obiective; feedback oferit studenților pe parcursul și la sfârșitul activităților de instruire).
- Utilitatea și relevanța teoretică/practică a conținutului disciplinei predate (competențele specifice ariei curriculare și cele transversale pe care le formează; concordanța acestora cu cerințele calificării profesionale aferente programului de studiu și cu cerințele pieței muncii)

b) Activitatea de cercetare științifică și/sau proiectare

- Implicarea în proiecte (granturi/contracte obținute prin competiție; resursele financiare mobilizate; resursa umană de cercetare mobilizată; susținerea activității didactice prin cea de cercetare-proiectare).

- Rezultate publicate (articole, studii, comunicări, cărți publicate; brevete de invenție; comunicări științifice prezentate; relevanța națională și internațională)
- Prestigiul cadrului didactic în grupul profesional de apartenență (titluri, distincții, premii obținute; membru în jurii, comitete științifice de organizare a unor congrese, colective editoriale prestigioase; activitate recunoscută în cadrul unor organizații profesionale; profesor invitat la universități prestigioase).

c) Activitatea în folosul comunității academice

- Raporturile cu colegii: cultivarea unui dialog constructiv; implicarea în formarea tinerelor cadre didactice; receptivitate la opiniile colegilor și încurajarea inițiativelor novatoare; promovarea spiritului de echipă.
- Organizarea și participarea la manifestări culturale, științifice, artistice etc, în cadrul comunității academice UAUIM.
- Disponibilitatea și implicarea în activități administrative ocazionale ale catedrei/facultăților/universității.
- Îndeplinirea sarcinilor administrative aferente funcției deținute (unde e cazul).