



Academia de Studii Economice din București

Consiliul de Administrație

Hotărârea nr. 109/12.06.2013

cu privire la completarea

Metodologiei pentru evaluarea periodică a calității personalului didactic și de cercetare din cadrul Academiei de Studii Economice din București

Având în vedere Metodologia pentru evaluarea periodică a calității personalului didactic și de cercetare din cadrul Academiei de Studii Economice din București, aprobată prin H.C.A. 55/24.04.2013,

În baza art. 211 alin.6, art. 213 alin. 13 din Legea 1/2011 a Educației Naționale, modificată și completată precum și art. 39 pct. 12, lit. e, art. 41 alin. 3 și art. 42 din Carta Academiei de Studii Economice din București,

Consiliul de Administrație al Academiei de Studii Economice din București

Hotărâște

Art. 1. Se aprobă completarea Metodologiei pentru evaluarea periodică a calității personalului didactic și de cercetare din cadrul Academiei de Studii Economice din București prin introducerea anexei 1 denumită Procedură privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți.

Art. 2. Direcția Resurse Umane va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.


Președintele Consiliului de Administrație,

Prof. univ. dr. Pavel NĂSTASE

Prorector,

Conf. univ. dr. Robert Aurelian ȘOVA

**Avizat pentru legalitate,
Șef Serviciu Juridic și Contencios Administrativ
Mădălina NEACȘU PARASCHIV**

 <p>ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI</p>	<p>PROCEDURĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI</p>	COD:
		Ed. 1/2013 Rev:0/2013
		Pagina 1 din 12

Aprobat CA

PROCEDURĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

Cod:

Ediția: 1/2013 Rev. 0/2013

Documente de referință:

- *Legea Educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;*
- *SR EN ISO 9004:2010- Conducerea unei organizații către un succes durabil. O abordare bazată pe managementul calității;*
- *MC-03- ASE - Manualul calității;*
- *Carta A.S.E.;*
- *Regulament A.S.E. de organizare internă.*

Data intrării în vigoare:


Nr. exemplar: 1

Verificat,

Elaborat:


EVIDENȚA REVIZIILOR

Nr. revizie	0.	1.	2.	3.	4.	5.
Pagini	12					
Data						
L.S.						

 ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI	PROCEDURĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI	COD:
		Ed. 1/2013 Rev:0/2013
		Pagina 2 din 12

**LISTĂ DE DIFUZARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND EVALUAREA
CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI**

Nr. ex.	Deținător: Numele/funcția	Nr. ediției/reviziei	Semnătura	Data primirii
1.	Decan	Ed. 1/2013 Rev:0/2013		
2.	Prodecan responsabil cu activitatea didactică	Ed. 1/2013 Rev:0/2013		
3.	Prodecan responsabil cu evaluarea	Ed. 1/2013 Rev:0/2013		
4.	Responsabil IT Facultate	Ed. 1/2013 Rev:0/2013		
5.	Reprezentanți studenți	Ed. 1/2013 Rev:0/2013		

 <p>ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI</p>	<p>PROCEDURĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI</p>	COD:
		Ed. 1/2013 Rev:0/2013
		Pagina 3 din 12

1. SCOP ȘI DOMENIU

1.1 Prezenta procedură are scopul de a asigura feed-back-ul din partea studenților privind calitatea activității didactice aferentă fiecărui semestru școlar.

1.2 Procedura se aplică exclusiv la activitățile didactice desfășurate la formațiile de studiu din cadrul fiecărei facultati (ciclurile licență și master), atât pentru învățământul cu frecvență, cât și pentru învățământul la distanță, cu următoarele excepții:

- disciplinele: Educație fizică și sport I, II, III și IV;
- activitățile tip TC susținute pe platforma on-line;
- disciplinele opționale pentru care nu se organizează formații de studiu la nivelul facultății care efectuează evaluarea.

1.3 Este evaluată activitatea atât a cadrelor didactice titulare, cât și activitatea cadrelor didactice asociate. Pentru cadrele didactice titulare se evaluează atât activitățile din norma de bază, cât și cele desfășurate prin sistemul „plata cu ora” .

1.4 Procedura stabilește etapele, metodele, documentele și responsabilitățile necesare pentru desfășurarea procesului de evaluare a cadrelor didactice de către studenți în scopul îmbunătățirii continue a calității activității didactice.

1.5 Aplicarea acestei proceduri urmărește:

- identificarea punctelor vulnerabile din conținutul disciplinelor;
- identificarea acelor activități didactice care ridică probleme;
- analiza frecvenței de participare a studenților la activitățile didactice;
- analiza absențelor nemotivate ale cadrelor didactice.

1.6 Prezenta procedură nu înlocuiește procedura operațională „Evaluarea satisfacției clienților” (cod: PO-16-ASE) care se va aplica întocmai.

2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

2.1 Definiții

Beneficiarii evaluării – persoanele care primesc rapoartele cu rezultatele evaluării. Aceștia sunt:

- Decanul Facultatii
- Prodecanii Facutatii
- Directorii de departament în ale căror ștate se regăsesc activitățile didactice evaluate
- Cadrele didactice evaluate
- Uniunea Studenților Academiei de Studii Economice din București
- Studenții care au participat la evaluare (prin intermediul paginii lor personale)

Formație de evaluare – formație de studiu care are definită în mod unic lista cadrelor didactice cu care lucrează într-un semestru. De regulă, formațiile de studiu sunt:


- grupele pentru ciclul de licență (anii I-III) forma de învățământ zi;
- seriile pentru ciclul de licență (anii I-III) forma de învățământ ID;
- seriile pentru ciclul de masterat.

2.2 Prescurtări

ASE – Academia de Studii Economice din București

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

 ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI	PROCEDURĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI	COD:
		Ed. 1/2013 Rev:0/2013
		Pagina 4 din 12

- SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;
- SR EN ISO 9004:2010- Conducerea unei organizații către un succes durabil. O abordare bazată pe managementul calității;
- MC-03- ASE - Manualul calității;
- Carta A.S.E.;
- Regulament A.S.E. de organizare internă.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

4.1. Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se realizează pe o platformă informatică dezvoltată în acest sens la nivelul facultăților. În prima parte a fiecărui semestru se pregătește platforma informatică. Informațiile transmise de prodecanul cu activitatea didactică responsabilului IT sunt cele din anexele 1-4.

4.2 Se constituie Comisia de Coordonare a evaluării formată din: decan, prodecanul responsabil cu activitatea de evaluare a cadrelor didactice de către studenți / prodecanul responsabil cu activitatea didactică, reprezentanți ai studenților, responsabilul IT de la nivel de facultate.

4.3 Se explică studenților necesitatea evaluării, adresa de accesare și modul de utilizare a platformei.

4.5 Compartimentul IT furnizează parolele de acces la platforma. Parolele de acces sunt formate din 10 – 12 caractere.

4.6 Comisia de Coordonare a evaluării distribuie studenților parolele de acces grupate pe formații de evaluare. În această activitate vor fi implicați cu precădere reprezentanții studenților de la nivelul anilor de studiu.

4.7 Se activează platforma astfel încât studenții să poată realiza evaluarea cadrelor didactice în ultimele două săptămâni ale semestrului / de activitate didactică, indiferent de forma de învățământ urmată.

4.8 Se dezactivează accesul pe platformă la începutul sesiunii de examene.

4.9 După dezactivarea platformei, baza de date cu rezultatul evaluării se transmite de către compartimentul IT conducerii facultăților.

4.10 Comisia de Coordonare a evaluării organizează prelucrarea datelor. În prelucrarea datelor, pentru obținerea unui calificativ general al cadrului didactic se va realiza o medie aritmetică simplă a rezultatelor obținute la întrebările: Q1, Q2, Q3, Q4, Q6, Q7, Q9, Q12, Q13, Q15.

4.11 Rapoartele obținute în urma prelucrării se transmit beneficiarilor după terminarea sesiunii de examene și comunicarea rezultatelor în SIMUR.

5. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI (cu funcții și termene)

5.1. Decanul

5.1.1 Decanul coordonează întreaga activitate de evaluare a cadrelor didactice de către studenți.


5.1.2 Analizează rezultatele evaluării.

5.1.3 Stabilește momentul înaintării rezultatelor evaluării cadrelor didactice și directorilor de departament.

5.2. Prodecanul responsabil cu evaluarea

5.2.1 Întocmește listele prevăzute în anexele 2-3 pe baza orarului facultății (primele 7 săptămâni din semestru).

5.2.2 Distribuie codurile de acces către reprezentanții studenților din unitățile de evaluare.

 <p>ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE BUCUREȘTI</p>	PROCEDURĂ PRIVIND EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI	COD:
		Ed. 1/2013 Rev:0/2013
		Pagina 5 din 12

5.2.3 Primește baza de date cu evaluările individuale și întocmește analizele prezăzute la anexa nr. 6 (în prima săptămână de sesiune).

5.2.4 Înaintează rezultatele evaluării decanului și prodecanului responsabil cu activitatea didactică (cel târziu în cea de-a doua săptămână din sesiune).

5.2.5 Înaintează rezultatele evaluării cadrelor didactice și directorilor de departament (la data stabilită de decan).

5.2.6 Transmite punctajul general al cadrului didactic către postarea pe pagina personală a studenților ce au participat la evaluare.

5.3. Prodecanul responsabil cu activitatea didactică

5.3.1 Sprijină decanul la analiza rezultatelor evaluării.

5.4. Responsabilul IT

5.3.1 Realizează și menține în parametrii de funcționare aplicația de evaluare.

5.3.2 Transmite prodecanului responsabil cu evaluarea baza de date cu evaluările studenților (în prima săptămână de sesiune).

6. ÎNREGISTRĂRI/CONȚINUTUL ȘI ROLUL DOCUMENTELOR

6.1 Înregistrări (documente rezultate ca urmare a desfășurării activității)

6.1.1 Lista privind disciplinele obligatorii și titularii pe unități de evaluare (cf. Anexa nr. 2)

6.1.2 Lista privind disciplinele opționale și titularii (cf. Anexa nr. 3)

6.1.3 Lista codurilor de acces (cf. Anexa nr. 4)

6.1.1 Baza de date cu evaluarea studenților (cf. Anexa nr. 5).

6.1.2 Rezultatele evaluării (cf. Anexa nr. 6).

6.2 Circuitul documentelor – schemă flux

6.2.1 Lista privind disciplinele obligatorii și titularii pe unități de evaluare (cf. Anexa nr. 2), Lista privind disciplinele opționale și titularii (cf. Anexa nr. 3) și Lista codurilor de acces (cf. Anexa nr. 4) se transmit de prodecanul responsabil cu evaluarea către responsabilul IT.

6.2.2 Responsabilul IT trimite prodecanului responsabil cu evaluarea Baza de date cu evaluarea studenților.

6.2.3 Prodecanul responsabil cu evaluarea transmite decanului rezultatul evaluării.

6.2.4 Prodecanul responsabil cu evaluarea transmite prodecanului responsabil cu activitatea didactică rezultatul evaluării.

6.2.5 Prodecanul responsabil cu evaluarea transmite directorilor de departament și cadrelor didactice rezultatul evaluării.

6.2.6 Prodecanul responsabil cu evaluarea transmite punctajul general al cadrului didactic către postarea pe pagina personală a studenților ce au participat la evaluare.

7. ANEXE

6 anexe numerotate de la 1 la 6.