


UNIVERSITATEA “OVIDIUS” DIN CONSTANȚA 	PROCEDUR	COD: P_SMC Pag: 1/6 DATA: _____ Elaborat: D.A.C.I.S.
	EVALUAREA COLEGIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC	

PROCEDURA

de evaluare colegială a personalului didactic

1. Scop

Scopul acestei proceduri este acela de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității de evaluare colegială pentru personalul didactic privind activitatea didactică și de cercetare.

2. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică în cadrul **Universității “Ovidius” Constanța** în vederea cunoașterii reciproce a calităților membrilor corpului profesoral la nivel de departament.

Prin informațiile culese în cadrul aprecierii colegiale se vor urmări cu precizie aspectele deontologice profesionale și calitățile personale în raport cu membrii colectivului.

3. Documente de referință

3.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011

3.2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/2005, modificată *privind asigurarea calității educației*


3.3. *Metodologia de evaluare externă ARACIS*, standarde, standarde de referință și lista indicatorilor de performanță

3.4. *Regulament privind evaluarea periodică a calității personalului didactic*

3.5 *Carta Universității „Ovidius” Constanța*

4. Terminologie:

Evaluarea colegială a personalului didactic constituie un indicator al calității relațiilor interpersonale ale membrilor unui departament.

UNIVERSITATEA “OVIDIUS” DIN CONSTANȚA 	PROCEDUR	COD: P_SMC Pag: 2/6 DATA: _____ Elaborat: D.A.C.I.S.
	EVALUAREA COLEGIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC	

5. Descriere

5.1. Conform *Metodologiei de evaluare externă* a **Agenciei Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS)**, în cadrul **Universității „Ovidius” Constanța** procesul de *evaluare colegială* este obligatoriu și periodic, desfășurându-se la nivelul departamentului, coordonat de către directorul de departament.

5.2. *Caracterul transparent* al procesului de evaluare colegială a cadrelor didactice derivă din faptul că personalul didactic cunoaște implicațiile rezultatelor evaluării asupra colegilor.


5.3. *Funcția evaluării colegiale* constă în autoreglarea continuă a calității comportamentului organizațional al cadrelor didactice în relația cu colegii, favorizând și consolidarea unui climat propice de colaborare fructuoasă între membrii departamentului.

5.4. Prin informațiile obținute în cadrul aprecierii colegiale se urmăresc, cu precizie, aspectele deontologiei profesionale și calitățile personale ale celui evaluat.

6. Metodologia de aplicare

6.1. Aprecierea din partea colegilor (*peer review*) se realizează prin edine de departament și prin formulare de *Evaluare colegială*.

Procedura de evaluare colegială se axează pe cunoașterea activității cadrelor didactice, dispunând de mijloace de realizare precum: *interasistența la activitățile didactice, participări la manifestări științifice, lucrul în echipă*.

UNIVERSITATEA “OVIDIUS” DIN CONSTANȚA 	PROCEDUR	COD: P_SMC
	EVALUAREA COLEGIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC	Pag: 3/6 DATA: _____ Elaborat: D.A.C.I.S.

Întregul *proces* este urmat de elaborarea unui *Raport de evaluare colegială* privind relațiile interpersonale și valoarea climatului organizațional, precum și reflectarea imaginii cadrului didactic în colectivul departamentului și al facultății.

6. 2. Evaluarea colegială este coordonată de o comisie, numită de directorul departamentului, formată din membri ai departamentului, indiferent de gradul didactic (minim 5-maxim 7 membri). Componenta comisiei nu poate fi identică în două evaluări succesive.

6. 3. Comisia de evaluare colegială stabilește pentru fiecare cadru didactic, în cadrul departamentului, o echipă de trei evaluatori.

6. 4. Orice cadru didactic are dreptul să evalueze orice coleg de departament, indiferent de grad didactic sau funcție.

6. 5. Fiecare cadru didactic trebuie să evalueze **cel puțin trei colegi**.


6. 6. Evaluarea colegială este un proces în care fiecare cadru didactic își asumă deplina responsabilitate pentru evaluările făcute, prin semnătură pe *formularele de evaluare colegială*.

6. 7. Pentru realizarea evaluării colegiale, evaluatorul are dreptul să consulte Fișa de autoevaluare a colegului evaluat.

6. 8. Comisia de evaluare colegială redactează *Raportul de evaluare colegială*, pentru fiecare cadru didactic din departament.

6. 9. În cazul constatării unor deficiențe în activitatea didactică se stabilesc măsuri pentru cadrele didactice care necesită un suport din partea colegilor.

6. 10. *Comisia de evaluare colegială* existentă la nivelul departamentului respectiv va constitui câte un dosar pentru fiecare cadru didactic membru al departamentului. Acest

UNIVERSITATEA “OVIDIUS” DIN CONSTANȚA 	PROCEDUR	COD: P_SMC Pag: 4/6 DATA: _____ Elaborat: D.A.C.I.S.
	EVALUAREA COLEGIAL A PERSONALULUI DIDACTIC	

dosar va cuprinde *Raportul de evaluare colegial* , în dou exemplare și formularele prin care a fost evaluat colegial cadrul didactic respectiv.

6. 11. Cadrul didactic evaluat are dreptul să consulte conținutul dosarului său de evaluare colegial .

6. 12. Pentru fiecare cadru didactic, membru al departamentului, *Dosarul de evaluare colegial* , rezultatele evaluării de către studenți și *Fișa de autoevaluare* vor constitui instrumente utile pentru procesul de evaluare de către directorul de departament.

6. 13. Perioada în care se desfășoară evaluarea colegial anual este 15 octombrie – 1 noiembrie ale fiecărui an, iar Raportul de evaluare va fi întocmit până la 15 decembrie din anul respectiv.

6. 14. Copii ale *Rapoartelor de evaluare colegial* vor fi puse la dispoziția coordonatorilor de programe de studiu, pentru alcătuirea *Rapoartelor de autoevaluare ale programelor de studii*.

7. Responsabilități

7. 1. Senatul Universității „Ovidius” Constanța


- aprob procedura
- aprob reviziile procedurii

7. 2. Rectorul Universității „Ovidius” Constanța

- dispune aplicarea procedurii

7.3. Prorectorul cu managementul calității

- elaborează , verifică , modifică , avizează procedura
- monitorizează aplicarea procedurii

UNIVERSITATEA “OVIDIUS” DIN CONSTANȚA 	PROCEDUR	COD: P_SMC Pag: 5/6 DATA: _____ Elaborat: D.A.C.I.S.
	EVALUAREA COLEGIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC	

7.4. Decani, directori de departamente

- aplic procedura

7.5. Departamentul de Resurse Umane – Director

- aplic procedura

8. Lista de difuzare

8.1. Prorectori:

Prorector *Imagine, comunicare și probleme sociale studențești*

Prorector *Cercetare științifică, dezvoltare, inovare și relații cu mediul economico-social*


Prorector *Relații internaționale și studenți străini*

Prorector *Educație și formare continuă*

Prorector *Strategie, dezvoltare instituțională și managementul calității*

8.2. Facultăți

1. Facultatea de Litere
2. Facultatea de Teologie
3. Facultatea de Istorie și Științe Politice
4. Facultatea de Drept și Științe Administrative
5. Facultatea de Științe ale Naturii și Științe Agricole
6. Facultatea de Educație fizică și sport
7. Facultatea de Fizică, Chimie, Electronică și Tehnologia petrolului
8. Facultatea de Matematică și Informatică
9. Facultatea de Științe economice
10. Facultatea de Medicină

UNIVERSITATEA “OVIDIUS” DIN CONSTANȚA 	PROCEDUR	COD: P_SMC
	EVALUAREA COLEGIALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC	Pag: 6/6 DATA: _____ Elaborat: D.A.C.I.S.

11. Facultatea de Medicină Dentară
12. Facultatea de Farmacie
13. Facultatea de Inginerie mecanică, industrială și maritimă
14. Facultatea de Construcții
15. Facultatea de Arte
16. Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației

8.3. Decani, directori de departamente.

Prezenta procedură a fost aprobată înedin a Consiliului de Administrație din data de 14.06.2012, validat înedin a Senatului Universității “Ovidius” din Constanța din 22.06.2012.

Rector,
Prof.univ.dr. Dănuț Tiberius EPURE

Aviz Juridic,
C.j. Loredana Maximiliana Dan