



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

Elaborat: **Senatul UTM – Comisia pentru coordonarea elaborării, adaptării și controlul aplicării Cartei, regulamentelor, metodologiilor și hotărârilor organelor de conducere ale Universității**

Standard	Ediția nr.	1
2021	Revizie	0
Nr. / Dată:		
Nr. de pagini	5	

PROCEDURĂ PRIVIND URMĂRIREA ȘI CONTROLUL MODULUI DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

I. Responsabili de elaborarea, verificarea, aprobarea sau revizia procedurii:

Nr. Crt.	Operațiunea	Nume și prenume	Funcția deținută	Semnătura
1.	Elaborat	Lect. Univ. Dr. Mădălina VOICULESCU	Secretar științific al Senatului	
2.	Documentare și avizare juridică	Jurist Maria MERIȘAN	Oficiul Juridic	
3.	Verificat Secretariat General	Lect. Univ. Dr. Teofil PANC	Secretar General	
4.	Avizat învățământ	Prof. Univ. Dr. Dumitru GHEORGHIU	Prorector pentru învățământ	

Prezenta procedură a fost aprobată prin:

ADOPTATĂ prin Hotărârea SENATULUI nr. 38 / 11.03.2021

II. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură reglementează modalitatea de urmărire și control a desfășurării activităților didactice derulate în cadrul Universității Titu Maiorescu, precum și responsabilitățile asociate persoanelor și structurilor implicate în acest proces și se aplică tuturor facultăților, departamentelor și activităților didactice desfășurate în cadrul programelor de studii, de la ciclurile I și II de studii universitare, indiferent forma de învățământ.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

III. Cadrul juridic

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare*
- *Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ai ARACIS;*
- *Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior, elaborat și aplicat de ARACIS*
- *Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat, elaborat și aplicat de ARACIS;*
- *Carta Universității Titu Maiorescu 2020*
- *Metodologia de evaluare a cadrelor didactice și de cercetare științifică.*

IV. Conținut

Art.1 Conducerea departamentelor din cadrul Facultăților Universității Titu Maiorescu realizează activitățile de urmărire și control al modului de desfășurare a activităților didactice pentru a se asigura că acestea se derulează în mod continuu, efectiv, corect și complet, în conformitate cu orarul elaborat, aprobat și afișat semestrial.

Art.2 (1) La nivelul Universității Titu Maiorescu se aplică semestrial *Procedura de evaluare a cadrelor didactice și de cercetare științifică*, una dintre componente reprezentând-o *evaluarea cadrelor didactice de către studenți*.

(2) În cadrul acestei evaluări, studenții acordă, prin completarea unui chestionar de evaluare în condiții de anonimat și confidențialitate, note cuprinse între 1 (reprezentând dezacord total) și 5 (acord total), itemului (nr. 11 din chestionar) *"La acest C/S/L s-au desfășurat toate orele programate"*.

Art.3 (1) Răspunsurile la chestionare pentru fiecare cadru didactic se centralizează și se prelucrează cantitativ de către Comisia de evaluare și asigurare a calității de la nivelul fiecărei facultăți, obținându-se o medie pentru fiecare criteriu din chestionar. Rezultatele centralizate sunt comunicate apoi Directorului de Departament din care face parte cadrul didactic evaluat.

(2) Dacă media obținută pentru criteriul *"La acest C/S/L s-au desfășurat toate orele programate"* este mai mare sau egală cu 4, se consideră că activitatea didactică prestată de către cadrul didactic este conformă cu standardele de performanță cerute la nivelul Universității, atribuindu-se calificativul *Corespunzător*.

(3) Dacă media obținută pentru criteriul *"La acest C/S/L s-au desfășurat toate orele programate"* este mai mică decât 4, se atribuie calificativul *Necorespunzător*.

Art.4 (1) În cazul calificativului *Necorespunzător*, urmărirea și controlul modului de desfășurare a activităților didactice va impune și 2 verificări inopinate realizate în zile și la discipline diferite, de către Directorul de departament, pentru a vedea dacă sunt respectate intervalul orar și locația desfășurării activităților didactice, conform orarului, elaborat la începutul fiecărui semestru.

(2) Dacă în urma vizitelor se observă că se respectă atât locația, cât și ora începerii, respectiv terminării desfășurării activității didactice, i se atribuie cadrului didactic controlat calificativul *Corespunzător*.

(3) Dacă se observă abateri de la datele trecut în orar (atât în ceea ce privește locația, cât și în ceea ce privește intervalul orar), directorul de departament înștiințează cadrul didactic controlat pentru a primi explicații:



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

- dacă acestea au la bază motive obiective, directorul de departament va mai face o vizită fără a înștiința cadrul didactic pentru a putea acorda un calificativ;
- dacă explicațiile primite de la cadrul didactic controlat nu au la bază motive obiective, directorul de departament va menține calificativul *Necorespunzător*.

Art.5 Dacă în urma realizării vizitelor inopinate, calificativul este *Corespunzător*, calificativul final ce va fi atribuit cadrului didactic va fi *Corespunzător*.

Art. 6 În cazul atribuirii calificativului *Necorespunzător* și în urma realizării vizitelor inopinate, calificativul final ce va fi atribuit cadrului didactic va fi *Necorespunzător*, fapt pentru care directorul de departament trebuie să realizeze o întâlnire cu cadrul didactic evaluat pentru a analiza cauzele ce au determinat un astfel de punctaj, respectiv a găsi soluții de remediere a situației.

Art.7 Semestrial, directorul de departament realizează un tabel centralizator în care se specifică modalitatea de urmărire și control al desfășurării activităților didactice (prelucrare chestionare pentru evaluarea cadrelor didactice de către studenți/vizită inopinată etc.) pentru fiecare cadru didactic din departament și calificativul obținut (Anexa 1).

Art.8 Pe baza tabelului, directorul de departament elaborează un *Raport sintetic de evaluare a desfășurării activităților didactice* care include și măsuri de îmbunătățire a calității activităților desfășurate de cadrele didactice, raport ce va fi prezentat spre aprobare în prima ședință de departament.

V. Responsabilități

Art.9

Directorul de departament:

- primește de la Comisia de evaluare și asigurare a calității de la nivelul facultății rezultatele centralizate ale evaluărilor cadrelor didactice de către studenți și, în funcție de media obținută la itemul "La acest C/S/L s-au desfășurat toate orele programate", încadrează activitatea fiecărui cadru didactic ca fiind *Corespunzătoare* sau *Necorespunzătoare*;
- realizează 2 vizite inopinate pentru a verifica modul de desfășurare a activităților didactice de către cadrele didactice ce au primit calificativul *Necorespunzător*, în urma prelucrării datelor din Chestionarul pentru evaluarea cadrelor didactice de către studenți, aceste vizite finalizându-se cu acordarea calificativului de *Corespunzător* sau *Necorespunzător*;
- realizează întâlniri cu cadrele didactice ce au obținut calificativul *Necorespunzător* în urma derulării controlului desfășurării activităților didactice, stabilind măsuri individuale de îmbunătățire a activității acestora;
- întocmește *Raportul sintetic de evaluare a desfășurării activităților didactice* pe care îl supune spre aprobare în ședința de departament.

Comisia de evaluare și asigurare a calității de la nivelul facultății:

- centralizează și prelucrează cantitativ răspunsurile la chestionarele de evaluare pentru fiecare cadru didactic în parte, obținând o medie pentru fiecare criteriu din chestionar;
- comunică rezultatele centralizate ale evaluărilor cadrelor didactice de către studenți Directorilor de Departament.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

VI. Dispoziții finale

Art.10 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului UTM.

Art.11 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării de către Senat, iar orice modificare făcută ulterior intră în vigoare în anul universitar următor celui în care s-au operat și s-au aprobat eventualele modificări.

Art.12 Facultățile Universității, Departamentele din cadrul facultăților, Directorii de departament, Comisiile de evaluare și asigurare a calității de la nivelul facultăților, Secretariatul General al Universității, Cabinetul Rectorului, Prorectorul cu învățământul și, dacă este cazul, alte structuri interne ale Universității vor aduce la îndeplinire toate prevederile din prezenta procedură.

VII. Anexe

Anexa 1: **Tabel Centralizator de evaluare a modului de desfășurare a activităților didactice**



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI
Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

Anexa 1:

TABEL CENTRALIZATOR
de evaluare a modului de desfășurare a activităților didactice

Nr. crt.	Cadru didactic	Evaluare pe baza preluării chestionarului		Evaluare pe baza vizitelor inopinate											
		Media ponderată	Calificativ	Vizita 1					Vizita 2						
				Data	Locație	Specializare	Obs.	Calificativ	Data	Locație	Specializare	Obs.	Calificativ		