

## Procedura privind evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi (interevaluarea) la Facultatea de Litere a Universității "Babeș-Bolyai"

1. Prezenta procedură se bazează pe recomandările făcute de Centrul de Dezvoltare Universitară și Management al Calității din UBB și introduce unele elemente specifice la nivelul Facultății de Litere.

### **2. Rolul și procedeele interevaluării**

Fiecare cadru didactic va fi evaluat, în scop formativ, cel puțin o dată la 4 ani. În luna octombrie a fiecărui an universitar, Consiliul Facultății aprobă, la propunerea președintelui CEAC pe facultate o planificare semestrială a interevaluărilor care se vor desfășura în anul academic respectiv.

Planificarea va fi adusă la cunoștința cadrelor didactice care urmează a fi evaluate precum și la cunoștința prorectorului responsabil cu asigurarea calității și a persoanei desemnate din cadrul CDUMC. Evaluarea colegială va fi realizată de către o comisie formată din trei membri numiți de către decan, la propunerea comună a președintelui CEAC pe facultate și a directorilor de departament, în urma consultării cu cadrul didactic care urmează a fi evaluat, astfel:

- pentru evaluarea activității cadrelor didactice asistent sau lector, membrii comisiei pot deține funcția didactică de asistent, lector, conferențiar sau profesor; asistenții pot evalua numai asistenți
- pentru evaluarea activității cadrelor didactice conferențiar sau profesor, membrii comisiei trebuie să dețină funcția didactică de conferențiar sau profesor.

Membrii comisiilor de evaluare se numesc la începutul anului universitar concomitent cu aprobarea planificării.

Evaluarea colegială se bazează pe:

- a. Analiza portofoliului disciplinei sau disciplinelor predate de cadrul didactic evaluat
- b. Observarea predării la cel puțin o disciplină – obligatorie în cazul în care experiența de predare în învățământul superior a cadrului didactic evaluat este mai mică de 4 ani; dacă această experiență este de peste 4 ani, necesitatea observării va fi decisă de către membrii comisiei de evaluare și va fi notat în raportul comisiei
- c. Analiza activității de cercetare;
- d. Analiza activității administrative.

Membrii comisiei de evaluare împreună cu cadrul didactic care urmează a fi evaluat vor stabili data evaluării, cu cel puțin o lună înainte de desfășurarea acesteia. Cu cel puțin două săptămâni înaintea datei stabilite pentru evaluare, cadrul didactic care urmează a fi evaluat va pune la dispoziția evaluatorilor:

- portofoliul disciplinei sau disciplinelor la care se va realiza evaluarea;
- resursele pentru învățare;
- informații referitoare la metodele și criteriile utilizate în evaluarea muncii studenților;
- un document cu informații privind activitatea științifică, de cercetare și de publicare desfășurată în intervalul derulat de la ultima evaluare colegială;

- un document cu informații privind activitatea administrativă desfășurată în intervalul derulat de la ultima evaluare colegială.

În cazul în care se realizează observarea predării, pe baza propunerilor cadrului didactic care urmează a fi evaluat, comisia va decide asupra activității de predare în cadrul căreia se va realiza observarea și asupra datei evaluării. Evaluatorii vor aduce la cunoștința cadrului didactic și a directorului de departament decizia lor și motivarea acestei decizii, cu cel puțin o lună înaintea datei stabilite pentru observare. Evaluatorii vor păstra o copie a acestei notificări în dosarul evaluării.

Pe baza examinării documentelor și a materialelor primite precum și pe baza observării activității de predare în cazurile în care aceasta a avut loc, evaluatorii vor completa un protocol de evaluare al cărui original va fi remis directorului de departament iar câte o copie cadrului didactic evaluat și președintelui CEAC din facultate.

În cadrul unei întâlniri post-evaluare, care se va desfășura în interval de cel mult cinci zile lucrătoare de la încheierea procesului de evaluare, evaluatorii vor oferi cadrului didactic evaluat un feedback constructiv și detaliat, care să permită optimizarea activității profesionale a acestuia.

Președintele CEAC din facultate sau un alt membru al acestei comisii va ține evidența evaluărilor colegiale anuale desfășurate în cadrul facultății și, până la finele lunii septembrie a anului universitar în curs, pe baza protocoalelor de evaluare, va elabora anual un scurt raport privind evaluările realizate în cursul anului universitar precedent. Acest raport va fi remis decanului facultății și personalului desemnat cu asigurarea calității din cadrul CDUMC. Pe baza acestor rapoarte, personalul desemnat cu asigurarea calității din cadrul CDUMC va realiza o sinteză anuală privind rezultatele evaluării activității cadrelor didactice de către colegi, la nivelul UBB.

### **3. Posibilități de contestare**

În cazul în care cadrul didactic evaluat observă vicii de procedură sau nu este de acord cu rezultatul evaluării, poate contesta raportul comisiei în trei zile lucrătoare. În astfel de cazuri președintele CEAC din facultate va analiza cazul în comisia CEAC din facultate în max. 14 zile lucrătoare și pe baza argumentelor oferite de cadrul didactic și de comisia de evaluare va dispune anularea sau aprobarea evaluării. În cazul în care evaluarea este anulată, un nou proces de evaluare va fi reprogramat în anul universitar următor. În cazul unor vicii de procedură sau abuzuri atât din partea comisiei, cât și din partea celui evaluat, comisia CEAC din facultate poate cere sancțiuni administrative.

### **4. Consecințele administrative ale evaluării**

În conformitate cu regulamentele naționale, respectiv cele interne ale UBB, rezultatele evaluării intercollegiale pot fi folosite în procesele de evaluare, promovare sau de premiere din Facultatea de Litere.

Prezentul regulament a fost aprobat de Comisia de cercetare în data de .....