



Aprob,  
RECTOR,  
Prof. dr. Cornel Cătoi



## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Îmbunătățirea calității activității didactice în urma evaluării cadrelor didactice de către studenți

### COD PO-55

EDIȚIA: II

REVIZIA: 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Conf. dr. Tania Mihăiescu	Responsabili asigurarea calității pe facultate	11.2017	
		Șef lucr. dr. Jutka Deak			
		Șef lucr.dr. Anuța Rotaru			
		Conf. dr. Dan Sorin Daniel			
		Conf.dr. Țibulcă Dorin			
1.2.	Verificat	Jurist Silvia Mihali	Șef Oficiul juridic		
1.3.	Analizat	Comisia de monitorizare	Monitorizare și control		
1.4.	Avizat	Prof. dr. Ioana Pop	Președinte Comisie de monitorizare		

**Avertisment:** Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca.  
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației  
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE**  
**ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**  
 Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
 Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**Îmbunătățirea calității**  
**activității didactice în**  
**urma evaluării cadrelor**  
**didactice de către**  
**studenți**

**EDIȚIA -II**

**REVIZIA - 1**

**COD: PO-55**

**PAG. 2 din 9**

**Exemplar nr. 1**

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1			2
2.1.	Ediția I			31.05.2013
2.2.	Ediția II			11.2017
2.3.	Revizia I	Actualizare procedură		09.2018

## 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1.	Aplicare	15	Toate Departamentele facultăților	Directori departamente			
3.2.	Informare	1	SU	Senat universitar			
3.3.	Evidență	1	DAC	Secretar DAC			
3.4.	Arhivare	15	Toate Departamentele academice	Directori departamente			
3.5.	Avizare	1	CM	Secretariat CM			
3.6.	Aprobare	1	CA	Rector			
3.7.	Utilizare		Toate Departamentele academice	Directori departamente			
3.8.	Utilizare		Toate Departamentele academice	Cadre didactice			



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE**  
**ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**  
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**Îmbunătățirea calității**  
**activității didactice în**  
**urma evaluării cadrelor**  
**didactice de către**  
**studenți**

**EDIȚIA -II**

**REVIZIA - 1**

**COD: PO-55**

**PAG. 3 din 9**

**Exemplar nr. 1**

#### **4. Scopul procedurii**

- 4.1. Procedura descrie activitățile efectuate pentru îmbunătățirea calității activității didactice în urma evaluării cadrelor didactice de către studenți conform PO-58.
- 4.2. Procedura se aplică tuturor cadrelor didactice angajate în cadrul USAMV Cluj-Napoca.
- 4.3. Scopul procedurii este dezvoltarea unei culturi a calității procesului didactic și a competențelor profesionale ale cadrelor didactice în urma desfășurării procesului de evaluare a activității didactice de către studenți.

#### **5. Domeniul de aplicare**

- 5.1. Rezultatelor evaluării activității didactice de către studenți sunt utilizate în vederea identificării acelor aspecte ale actului didactic care necesită îmbunătățiri și propunerea unor soluții și a unor direcții generale de remediere a problemelor identificate.

#### **6. Documente de referință**

##### **6.1. Reglementări internaționale**

SR-EN ISO 9001:2015. Sisteme de Management al Calității. Cerințe;  
SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular;  
SR EN ISO 19011:2011. Ghid pentru auditarea sistemelor de management și de mediu.

##### **6.2. Legislație primară**

Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;  
Legea 87/2006 privind asigurarea calității educației (cu modificările și completările ulterioare);  
OUG 75/2011 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare;  
OG nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

##### **6.3. Legislație secundară**

Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 200-2016 privind modificarea și completarea ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400-2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;  
Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

##### **6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale USAMV CN)**

Manualul Calității;  
Carta USAMV CN;  
Regulamentul intern RC-14 Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului de Asigurare a Calității;  
Regulamentul intern RC- 49;  
Regulamentul de organizare al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC);  
Procedura operațională PO-58 – Evaluarea activității didactice de către studenți.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE**  
**ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**  
 Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
 Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**Îmbunătățirea calității**  
**activității didactice în**  
**urma evaluării cadrelor**  
**didactice de către**  
**studenți**

**EDIȚIA -II**

**REVIZIA - 1**

**COD: PO-55**

**PAG. 4 din 9**

**Exemplar nr. 1**

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată

7.1 Definiții ale termenilor/Termenii utilizați și definirea acestora sunt în conformitate cu SR EN ISO 9000:2015, O.200/2015 și MSMC. Pentru o mai bună înțelegere a textului prezentei proceduri se rețin următorii termeni:

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Document	informația împreună cu mediul său suport (SR EN ISO 9000:2015)
2.	Procedură	mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces
3.	Procedură operațională	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică
4.	Sistem de management	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune ale unei organizații prin care se stabilesc politicile și obiectivele, precum și procesele prin care se realizează acele obiective
5.	Managementul calității	Management referitor la calitate/ISO 9000/:2015

## 7.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură Operațională
2.	R USAMV CN	Rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
3.	USAMV CN	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
4.	SU	Senatul universității
5.	MSMC	Manualul Sistemului de Management al Calității
6.	DAC	Departamentul de Asigurare a Calității
7.	FEAD-S	Fisa de evaluare a activității didactice de către studenți
8.	PV	Proces Verbal
9.	CM	Comisia de Monitorizare
10.	RSMC	Responsabil Sistem de Management al Calității
11.	RACF	Responsabil cu Asigurarea Calității pe Facultate
12.	RACD	Responsabil cu Asigurarea Calității pe Departament
13.	DD	Director de departament
14.	DF	Decan al facultății
15.	CD	Cadrul Didactic
16.	PACII	Prorectoratul cu asigurarea calității, informatizare și imagine
17.	CM	Comisia de Monitorizare
18.	PCM	Președintele Comisiei de Monitorizare



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE**  
**ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**  
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**Îmbunătățirea calității**  
**activității didactice în**  
**urma evaluării cadrelor**  
**didactice de către**  
**studenți**

**EDIȚIA -II**

**REVIZIA - 1**

**COD: PO-55**

**PAG. 5 din 9**

**Exemplar nr. 1**

## **8. Descrierea procedurii**

### **8.1. Generalități:**

Procedura se aplică acelor aspecte ale procesului didactic care suportă îmbunătățiri; prin propunerea unor soluții și a unor direcții generale de remediere a problemelor identificate în cursul evaluării cadrelor didactice de către studenți.

### **8.2. Documente utilizate**

#### **8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate**

Aprecierea actului didactic se bazează pe rezultatele evaluării studenților, care sunt centralizate de DAC și trimise Decanului facultății. În cazul identificării unor probleme, la solicitarea Decanului facultății, DAC transmite rezultatele detaliate ale evaluării. Procedura se aplică cadrelor didactice care au obținut calificativele suficient și insuficient în procesul de evaluare a activității didactice de către studenți.

### **8.3. Modul de lucru:**

După primirea rezultatelor centralizatoare de la fiecare facultate, pentru cadrele didactice care predau cursuri/lucrări practice la mai multe programe de studii, din diferite departamente (activitate asigurată de către RACF), PACII/DAC realizează un centralizator final pentru fiecare cadru didactic, care cuprinde rezultatele evaluării studenților de la toate disciplinele predate (inclusiv de la facultăți diferite). Cadrele didactice își vizualizează individual în Intranet rezultatele proprii ale evaluărilor studenților, pe bază de utilizator și parolă.

De asemenea PACII/DAC are responsabilitatea de a transmite rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți, Rectorului universității și Decanului-(Conform PO-58, Evaluarea calității actului didactic de către studenți și a normativelor ARACIS).

#### **8.3.1 Responsabilități:**

##### **Decanul facultății și Directorul de departament:**

În urma primirii rezultatelor evaluării studenților, Decanul facultății împreună cu Directorii de departamente, au responsabilitatea de a identifica acele aspecte ale procesului didactic care suportă îmbunătățiri (cadre didactice care au obținut calificative suficient și insuficient în procesul de evaluare a activității didactice de către studenți). Decanul solicită de la DAC rezultatele detaliate ale cadrului didactic în cauza, cuprinse în fișele de evaluare ale activității sale didactice de către studenți. De asemenea, aceștia au responsabilitatea de a verifica calitatea actului didactic pentru fiecare disciplină în parte, pentru toți anii de studiu ai facultăților din cadrul USAMV Cluj-Napoca, în urma realizării evaluării activității didactice de către studenți.

##### **Cadrul didactic evaluat**

În urma primirii accesului pe Intranet a vizualizării rezultatelor evaluării studenților, cadrul didactic are responsabilitatea de a cunoaște opinia studenților privind performanța sa profesională și morală, iar în cazul în care rezultatele evaluării prezintă calificativul: suficient sau insuficient, să adopte măsuri corective, de îmbunătățire a situațiilor critice.

#### **8.3.2 Identificarea acelor aspecte ale procesului didactic care suportă îmbunătățiri. Propunerea unor soluții și a unor direcții generale de remediere a problemelor identificate.**

În urma centralizării rezultatelor din fișele de evaluare a activității didactice de către studenți, conform PO-58, s-a realizat interpretarea acestora, astfel:



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE**  
**ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**  
 Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
 Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
 593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**Îmbunătățirea calității**  
**activității didactice în**  
**urma evaluării cadrelor**  
**didactice de către**  
**studenți**

**EDIȚIA -II**

**REVIZIA - 1**

**COD: PO-55**

**PAG. 6 din 9**

**Exemplar nr. 1**

Pentru punctaj cuprins în intervalul 4-5 = calificativ Foarte bine; ceea ce înseamnă că sunt îndeplinite cu succes toate criteriile din fișa de evaluare a activității didactice de către studenți.

Punctajul cuprins în intervalul 3-4 = calificativ Bine; implica asumarea personala de realizare si indeplinire a unui plan de îmbunătățire a activității.

Pentru punctaj cuprins în intervalul 2-3 = calificativ Suficient;

Decanul si Directorul de departament convoacă cadrul didactic care la evaluare a obținut calificativele suficient și insuficient si îi solicita un plan de imbunatatire a activitatii didactice. I se acorda un timp de îndeplinire a planului, după care cadrul didactic face o prezentare justificativă in fata Decanului si a Directorului de departament, a îndeplinirii obiectivelor cuprinse in planul propus, până la următoarea evaluare a studenților.

Pentru punctaj cuprins în intervalul 1-2 = calificativ Insuficient, se recomandă un plan de măsuri care constă în: avertisment scris din partea Decanului facultății și participarea la un program de consiliere a cadrului didactic în cadrul Departamentului Pedagogic.

Daca la repetarea evaluării se obține același calificativ, se emite o decizie privind sancționarea cu 10% din salariu a cadrului didactic pe 3 luni.

Aceste masuri se aplică daca cadrul didactic are evaluare făcută de minim ½ din numarul de studenți din anul de studiu respectiv și dacă punctajul respectiv este obținut în 2 ani consecutivi.

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### 9.1.

Nr.	Compartimentul (postul) / Acțiunea (operațiunea)	I (Denumire structură)	II	III	IV	V	VI
1	Identificare aspecte proces didactic care necesită îmbunătățiri	DF/DD					
2	Solicitare punctaje detaliate DAC		DF/DD				
3	Convocare CD			DF/DD			
4	Măsuri în funcție de punctajul CD				DF/DD		
5	Plan de măsuri CD					CD	
5	Validare/ îmbunătățire						CD/S



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE**  
**ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**  
 Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
 Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**Îmbunătățirea calității**  
**activității didactice în**  
**urma evaluării cadrelor**  
**didactice de către**  
**studenți**

**EDIȚIA -II**

**REVIZIA - 1**

**COD: PO-55**

**PAG. 7 din 9**

**Exemplar nr. 1**

## 10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Formular F-PO-55-01/Format liber / Plan de măsuri corective privind Îmbunătățirea activității didactice (în urma obținerii calificativului suficient)	DAC		1		DAC	3	
2.	Fișa F-PO-55-01/Înregistrări	DAC	DF/DD	N	N	Dep.academic	3	

## 11. Cuprins

Nr.componente în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	<b>COPERTA</b>	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	4
8	Descrierea procedurii	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	7
11	Cuprins	7



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**  
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE**  
**ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**  
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792  
[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**Îmbunătățirea calității**  
**activității didactice în**  
**urma evaluării cadrelor**  
**didactice de către**  
**studenți**

EDIȚIA -II

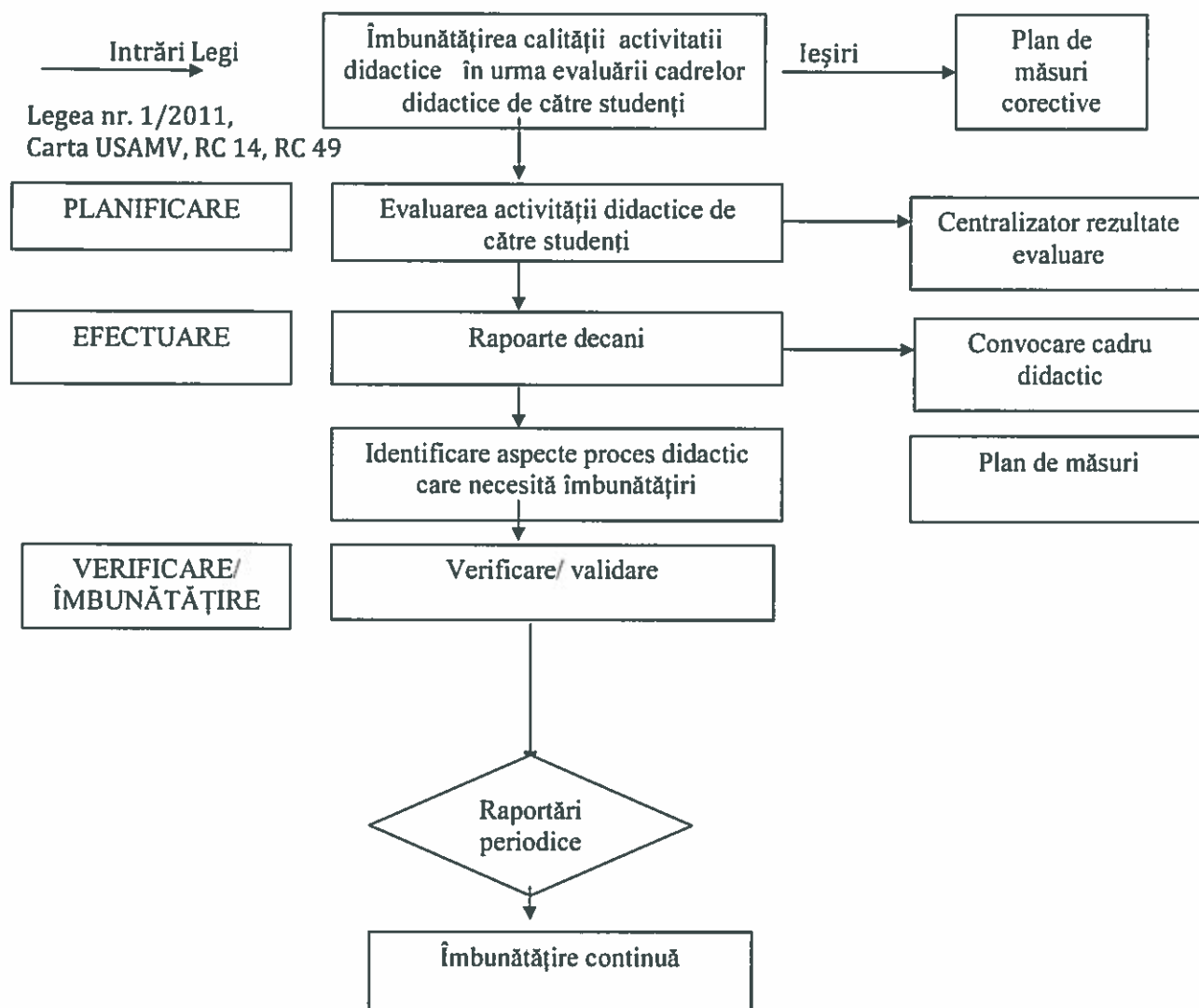
REVIZIA - 1

COD: PO-55

PAG. 8 din 9

Exemplar nr. 1

## ANEXA I SCHEMA DE FLUX A PROCESULUI







Plan de măsuri corective privind îmbunătățirea activității didactice (în urma obținerii calificativului suficient)

