



PROCEDURĂ DE LUCRU

EVALUAREA COLEGIALĂ A  
PERSONALULUI DIDACTIC

COD: PL-89

Editia : 1

Revizia : 0

Pagina : 1 din 8

*Amu la tipar  
14.05.2015*

EVALUAREA COLEGIALĂ A  
PERSONALULUI DIDACTIC

COD: PL-89

Exemplar NR :

**EXEMPLAR  
NECONTROLAT**

	<b>Elaborat</b>	<b>Verificat</b>	<b>Aprobat</b>
Nume :	Prof. Univ. Dr. Doina Azoicăi	Prof. Univ. Dr. Ileana Cojocaru	Prof. Univ. Dr. Dragoș Pieptu
Funcția :	Decan Facultatea de Medicină	Prorector studii universitare, ciclul de studii învățământ fundamental	RECTOR
Data :	<i>14.05.2015</i>	<i>14.05.2015</i>	<i>19.05.2015</i>
Semnatura :	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

**AVERTISMENT:** Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al © UMF „GR. T. POPA” - IASI constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.



PROCEDURĂ DE LUCRU  
EVALUAREA COLEGIALĂ A  
PERSONALULUI DIDACTIC

COD: PL-89

Editia : 1

Revizia : 0

Pagina : 2 din 8

LISTA DE DIFUZARE

Exemplar numarul:	Nume si prenume	Funcția	Semnatura si data de primire si retragere	
			A reviziei / editiei aplicabile	A reviziei / editiei retrase
1	<b>Dana Zăinescu</b>	MANAGER CALITATE		
2.	<b>Prof. Univ. Dr. Dragos Pieptu</b>	RECTOR		
3.	<b>Prof. Univ. Dr. Ileana Cojocaru</b>	PRORECTOR STUDII UNIVERSITARE, CICLUL DE STUDII ÎNVĂȚĂMÂNT FUNDAMENTAL		
4.	<b>Prof. Univ. Dr. Doina Azoicai</b>	DECAN FACULTATE MEDICINA		
5.	<b>Prof. Univ. Dr. Norina Fornă</b>	DECAN FACULTATE MEDICINA DENTARA		
6.	<b>Prof. Univ. Dr. Monica Hancianu</b>	DECAN FACULTATE FARMACIE		
7.	<b>Conf. Univ. Dr. Dan Zaharia</b>	DECAN FACULTATE BIOINGINERIE MEDICALA		
8.	<b>Prof. Univ. Dr. Petru Cianga</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT ȘTIINȚE MORFO - FUNCȚIONALE		
9.	<b>Prof. Univ. Dr. Florin Mitu</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT MEDICALE I		
10.	<b>Prof. Univ. Dr. Carmen - Diana Cimpoșu</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT MEDICALE II		
11.	<b>Conf. Univ. Dr. Sorinel Lunca</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT CHIRURGIE		
12.	<b>Prof. Univ. Dr. Ștefan Buțureanu</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT MEDICINA MAMEI SI COPILULUI		
13.	<b>Conf. Univ. Dr. Georgeta Zanoschi</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT MEDICINA PREVENTIVA SI INTERDISCIPLINARITATE		
14.	<b>Conf. Univ. Dr. Irina Zetu</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT CHIRURGICALE (CHIRURGIE DENTO-ALVEOLARĂ ȘI ORO-MAXILO-FACIALĂ)		
15.	<b>Prof. Univ. Dr. Gabriela Ifteni</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT ODONTOLOGIE – PARODONTOLOGIE, RESTAURĂRI FIXE		
16.	<b>Prof. Univ. Dr. Monica Tatarciuc</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT IMPLANTOLOGIE, RESTAURĂRI AMOVIBILE, TEHNOLOGIE		



17.	<b>Conf. Univ. Dr. Gladiola Țântaru</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT ȘTIINȚE FARMACEUTICE I		
18.	<b>Prof. Univ. Dr. Anca Miron</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT ȘTIINȚE FARMACEUTICE II		
19.	<b>Prof. Univ. Dr. Galaction Anca- Irina</b>	DIRECTOR DEPARTAMENT ȘTIINȚE BIOMEDICALE		
20.	<b>Gabriela Cuciureanu</b>	SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE		
21.	<b>Oana Cristina Crâșmaru</b>	SECRETAR ȘEF FACULTATEA DE MEDICINA		
22.	<b>Monica Copacinschi</b>	SECRETAR ȘEF FACULTATEA DE MEDICINA DENTARĂ		
23.	<b>Elena Marin</b>	SECRETAR ȘEF FACULTATEA DE FARMACIE		
24.	<b>Petruța Flocea</b>	SECRETAR ȘEF FACULTATEA BIOINGINERIE MEDICALĂ		
25.	<b>Cristina Kantor</b>	ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE		



PROCEDURĂ DE LUCRU  
EVALUAREA COLEGIALĂ A  
PERSONALULUI DIDACTIC

COD: PL-89

Editia : 1

Revizia : 0

Pagina : 4 din 8

INDICATORUL EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR

Ediția: Revizia: Data aplicării :	Nr. Capitol / Subcapitol si al paginii revizuite	Natura modificării:		
		Modificat	Adăugat	Suprimat



PROCEDURĂ DE LUCRU  
EVALUAREA COLEGIALĂ A  
PERSONALULUI DIDACTIC

COD: PL-89

Editia : 1

Revizia : 0

Pagina : 5 din 8

## CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referință
4	Definiții si abrevieri
5	Descriere procedură
6	Responsabilități
7	Înregistrări si anexe



## 1. SCOP

Scopul elaborării acestei proceduri este de a documenta un cadru unitar și explicit de reguli privitoare la efectuarea evaluării colegiale, precum și la procesarea datelor rezultate.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este aplicabilă personalului didactic din cadrul Universității “Gr. T. Popa” Iași.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- SR EN ISO 9000:2006 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- SR EN ISO 9001:2008 – Sisteme de management al calitatii. Cerințe.
- SR EN ISO 9004:2010 – Conducerea unei organizații către un succes durabil, o abordare bazată pe managementul calității
- Legea nr. 1/5.01.2011 a Educației Naționale, cu toate actualizarile specifice ulterioare;
- Metodologia de evaluare externă ARACIS; standardele de referință și indicatorii de performanță specifiți;

## 4. DEFINIȚII SI ABREVIERI

### 4.1. Definiții

**Evaluare** = act de valorizare ce intervine în toate activitățile umane, generând informații cu funcție autoreglatoare, pentru creșterea eficienței desfășurării activităților.

**Evaluarea colegială** este un indicator al calității relațiilor interpersonale a membrilor unei discipline de studiu/departament, fiind un factor important de influență a eficienței și climatului organizațional.

Evaluarea colegială conturează imaginea persoanei în percepția grupului și furnizează informații pentru reglarea și autoreglarea comportamentului instituțional.

### 4.2. Abrevieri

- SMC – sistemul de management al calității
- PL – procedură de lucru
- D – decan
- R – rector
- SED – șef echipă desemnată la nivel de departament
- NA – nomenclator arhivistic
- CD – cadru didactic (evaluator)

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

### 5.1. Generalități

Evaluarea colegială are un caracter confidențial în relația directă dintre persoanele din cadrul unei structuri organizatorice implicate în acest proces (evaluat-evaluator).

Evaluarea colegială vizează dimensiunea interpersonală a cadrului didactic, calitate exprimată prin gradul de compatibilitate al acestuia raportat la așteptările membrilor echipei disciplinei de studiu/departamentului din care face parte persoana evaluată.

Funcția evaluării colegiale constă în autoreglarea continuă a calității comportamentului organizațional al cadrelor didactice, în sensul îmbunătățirii continue a acesteia și al creșterii armoniei între membrii departamentului.



Evaluarea colegială este o etapă orientativă în cadrul procesului de evaluare a performanțelor profesionale a cadrelor didactice, documentat în procedura operațională PO-10 „Evaluarea performanțelor profesionale a cadrelor didactice”.

Evaluarea colegială se desfășoară în baza unui proiect unic la nivel de universitate, utilizând ca instrument specific fișa de evaluare colegială (Anexa 1), validată în Consiliul de Administrație al universității.

Premisele morale ale evaluării colegiale au la bază următoarele principii fundamentale:

- echivalența funcțiilor didactice, în contextul informațional al relațiilor interpersonale;
- prezumția de onestitate și de respect reciproc între membrii disciplinei de studiu/departamentului;
- confidențialitatea rezultatelor evaluării.

În scop personal sau organizațional, cadrele didactice pot folosi și alte demersuri de evaluare a imaginii proprii în universitate, cu scopul de a cunoaște impresiile și opiniile colegilor pentru a-și putea corecta anumite elemente privitoare la caracteristicile lor atributive sau chiar pentru a-și identifica elementele de îmbunătățire pe plan profesional.

## 5.2. Reguli de organizare a evaluării colegiale

Evaluarea colegială este realizată în condiții de anonim.

Persoana evaluată nu are acces la identitatea evaluatorului.

Evaluarea colegială este organizată și coordonată de către directorul de departament.

Nu participă la procesul de evaluare colegială personalul didactic care :

- are o vechime mai mică de un an în departament;
- a lipsit mai mult de 6 luni pe parcursul anului de la activitățile curente desfășurate în departament

Nu sunt admise acțiunile de manipulare, condiționare sau de influențare a colegilor în libera exprimare a opiniilor proprii.

## 5.3 Realizarea evaluării colegiale

Acțiunea de evaluare colegială face parte din procesul de evaluare a performanțelor profesionale a cadrelor didactice (în conformitate cu procedura PO-10 în vigoare) este organizată anual, conform calendarului de desfășurare a etapelor acestui proces, aprobat prin decizia Rectorului.

Consiliul Profesoral al Facultății declanșează procedura de organizare a evaluării colegiale, prin hotărâre internă.

Directorul de departament împarte personalul didactic în echipe după criteriul disciplinei predate și/sau a relațiilor de cercetare, în urma unei consultări cu membrii departamentului.

La datele stabilite pentru derularea procedurii de evaluare colegială, șefii echipelor desemnate:

- multiplică fișa de evaluare colegială într-un număr acoperitor, corelat cu numărul cadrelor didactice care urmează a fi evaluate
- distribuie fișele de evaluare.
- colectează fișele de evaluare completate, astfel încât să fie asigurat anonimul răspunsurilor (în varianta sigilată)

Directorii de departament/șefii echipelor desemnate procesează rezultatele privitoare la evaluarea fiecărui cadru didactic în parte și le documentează în formularul intern prestabilit (raport sintetic/centralizator).

Directorul de departament:

- comunică rezultatul individual fiecărui membru al departamentului
- transmite raportul sintetic/centralizatorul Decanului facultății
- prezintă raportul sintetic/centralizatorul într-o ședință de departament



Decanul facultății face public la nivel de facultate rezultatele obținute, în cadrul unei ședințe de Consiliu Profesorial al Facultății, pe baza rapoartelor departamentelor, cu asigurarea caracterului confidențial al cazurilor individuale;

Decanul facultății dispune transmiterea rezultatelor evaluării colegiale către comisiile de evaluare a performanțelor profesionale a cadrelor didactice stabilite la nivelul facultății (conform PO-10); dispune transmiterea rezultatelor evaluării performanțelor profesionale Consiliului de Administrație.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### Consiliul Profesorial al Facultății:

- declanșează procedura de organizare a evaluării colegiale, prin hotărâre internă.

### Directorul de Departament

- organizează și coordonează evaluarea colegială la nivel de departament;
- împarte personalul didactic în echipe după criteriul disciplinei predate și/sau a relațiilor de cercetare, în urma unei consultări cu membrii departamentului;
- Procesează, împreună cu șefii echipelor desemnate, rezultatele privitoare la evaluarea fiecărui cadru didactic în parte și le documentează în formularul intern prestabilit ( raport sintetic/centralizator);
- comunică rezultatul individual fiecărui membru al departamentului;
- transmite raportul sintetic/centralizatorul Decanului facultății;
- prezintă raportul sintetic/centralizatorul într-o ședință de departament.

### Șefii echipelor desemnate:

- multiplică fișa de evaluare colegială într-un număr acoperitor, corelat cu numărul cadrelor didactice care urmează a fi evaluate;
- distribuie fișele de evaluare;
- colectează fișele de evaluare completate, astfel încât să fie asigurat anonimatul răspunsurilor (în varianta sigilată);
- procesează, în colaborare cu directorul de departament, rezultatele privitoare la evaluarea fiecărui cadru didactic în parte și le documentează în formularul intern prestabilit (raport sintetic/ sau centralizator).

### Decanul Facultății

- face public la nivel de facultate rezultatele obținute, în cadrul unei ședințe de Consiliu Profesorial al Facultății, pe baza rapoartelor departamentelor, cu asigurarea caracterului confidențial al cazurilor individuale;
- dispune transmiterea rezultatelor evaluării colegiale către comisiile de evaluare a performanțelor profesionale a cadrelor didactice stabilite la nivelul facultății;
- dispune transmiterea rezultatelor evaluării performanțelor profesionale Consiliului de Administrație.

## 7. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI

Nr.	Denumirea anexei	Cod	Tip	Responsabil	Număr	Loc de depunere	Număr de copii	Procedura de evaluare	Durata de evaluare (zile)
1.	Fișa de evaluare colegială (completată)	FL89-01	CD (evaluator)	-	1	Decanat	1	Decanat	Conf. NA
2.	Raport sintetic/centralizator	-	SED	-	1	Decanat	1	Decanat	Conf. NA



**Fisă de evaluare colegială**  
**pentru anul universitar \_\_\_\_\_, realizată în \_\_\_\_\_**

Subsemnata(ul) (nume, prenume, gradul didactic).....  
 .....  
 de la disciplina de studiu/departamentul  
 .....  
 fac următoarele referințe despre activitatea didactică, de cercetare științifică și deontologia profesională a Dnei/Dlui, în anul universitar ..... / .....:  
 .....  
 (nume, prenume, gradul didactic):

- 1) S-a preocupat pentru dezvoltarea și perfecționarea propriei cariere academice și profesionale (cursuri de specializare/perfecționare) Da/Nu.....
- 2) S-a identificat cu specialitatea și cu colegii din același domeniu (cariera academică sau de cercetare au devenit elemente ale identității personale) Da/Nu.....
- 3) A colaborat cu colegii pentru a dezvolta un climat efectiv de studiu la nivelul disciplinei de studiu/departamentului, al facultății, instituției de învățământ Da/Nu.....
- 4) A dovedit eficiență și performanță la nivelul activităților didactice și nedidactice desfășurate în cadrul disciplinei de studiu și a comunității academice în general Da/Nu.....
- 5) S-a implicat în problemele profesionale, ale disciplinei de studiu/departamentului/academiei, prin colegialitate și spirit civic responsabil Da/Nu.....
- 6) A demonstrat flexibilitate și creativitate în procesul educațional Da/Nu.....
- 7) A comunicat/impus obiective precise ale actului educațional Da/Nu.....
- 8) A stimulat colegii să reflecteze asupra propriilor idei Da/Nu.....
- 9) A evaluat obiectiv programele analitice și planul de învățământ, a formulat recomandări adecvate și a justificat necesitatea modificărilor Da/Nu.....
- 10) A colaborat cu colegii la analiza programelor și disciplinelor predate în vederea perfecționării ariei curriculare Da/Nu.....
- 11) A conceput și introdus noi cursuri în planul de învățământ Da/Nu.....

- 12) A inițiat și dezvoltat proiecte și programe educaționale/de cercetare științifică  
Da/Nu.....
- 13) A inițiat colaborări în sprijinul îmbunătățirii procesului de învățământ  
Da/Nu.....
- 14) A demonstrat reale calități de leader și/sau de membru de echipă pentru a facilita atingerea scopurilor, aplanarea conflictelor apărute Da/Nu.....
- 15) A antrenat colegii în organizarea și sprijinul unor proiecte de învățământ și cercetare  
Da/Nu.....
- 16) A conlucrat cu colegii la crearea unui climat didactic și de muncă eficient  
Da/Nu.....
- 17) A dovedit solidaritate colegială și a intrat într-o competiție loială cu cei din aceeași universitate și domeniu Da/Nu.....
- 18) A dovedit toleranță față de punctele de vedere diferite ale colegilor pe probleme profesionale Da/Nu.....
- 19) A dovedit inițiativă și se bucură de aprecierea și respectul colegilor  
Da/Nu.....
- 20) A promovat onestitatea și a corectitudinea intelectuală Da/Nu.....
- 21) A creat un climat de studiu care a sprijinit dezvoltarea abilităților studenților de a aplica noi concepte, de a deveni membri responsabili în cadrul unei echipe, de a fi capabili să gândească și să rezolve singuri problemele și de a integra cunoștințele dobândite Da/Nu.....
- 22) A comunicat și a provocat studenții pentru a-i oferi feed-back-uri constructive  
Da/Nu.....
- 23) A introdus schimbări adecvate în procesul de instrucție, bazate pe feedback-ul studenților și evaluarea rezultatelor Da/Nu.....
- 24) A evaluat, analizat și comunicat problemele speciale ale studenților și a identificat căile și resursele de rezolvare Da/Nu.....
- 25) S-a dedicat bunei desfășurări a activității disciplinei de studiu/departamentului  
Da/Nu.....
- 26) A dovedit loialitate și atașament față de disciplina de studiu/departament/facultate/universitate  
Da/Nu.....
- 27) A participat la ridicarea prestigiului disciplinei de studiu/departamentului –  
detalii:  
.....  
.....