



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Departament pentru Asigurarea Calității

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro








E-mail: calitateusamvcluj@gmail.com

## PROCEDURA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

**Scop:** Prezenta procedură stabilește metodologia de derulare a procesului de evaluare a activităților didactice de către studenți în USAMV-CN

**Domeniu:** Prevederile prezentei proceduri se aplică de către Departamentul pentru asigurarea calității (DAC) din USAMV, în fiecare facultate prin responsabilul cu asigurarea calității pe facultate. Procesul de evaluare al activităților didactice de către studenți se derulează la începutul fiecărui semestru pentru activitățile didactice desfășurate în semestrul anterior.

### Prescurtări utilizate:

-  DAC – departamentul pentru asigurarea calității din USAMV. DDAC – director DAC
-  RACF – responsabilul cu asigurarea calității pe facultate. SDAC – secretar DAC
-  ȘA – șef de an (student)
-  DA – Decanului de an
-  DF - Decan facultate

Ce face?	Cine face?	Documente	Responsabil
<b>1. Planificarea procesului de evaluare si instruirea RACF</b>	CEAC, DAC	Plan calendaristic Evidenta disciplinelor evaluate pe an de studii si facultate	RACF
<b>2. Revizuirea documentelor</b> 2.1. Actualizarea chestionarelor de culegere a informațiilor pentru fiecare an de studiu (discipline, C,S,L,P) 2.2. Actualizarea centralizatoarelor	Secretariate facultati	Lista disciplinelor si a cadrelor didactice care predau: Curs /Lucrari practice /Seminarii	RACF
<b>3. Instruirea decanilor de an de catre RACF</b> 3.1. Convocarea decanilor de an 3.2. Prezentarea planului calendaristic 3.3. Prezentarea documentelor și a modului de completare	RACF	Chestionar an de studiu (specific fiecărui an de studiu) Centralizator student	DDAC, SDAC



<b>4. Multiplicarea chestionarelor de colectare a datelor</b> 4.1. Multiplicare chestionare pentru fiecare an de studiu 4.2. Preluarea chestionarelor de către RACF	RACF		
<b>5. Completarea chestionarelor de către studenți</b> 5.1. RACF și ȘA stabilesc locul și data pentru completarea chestionarelor 5.2. RACF și ȘA explică studenților modul de completare. Se pune accent pe explicațiile privind aspectele evaluate 5.3. Studenții completează benevol și anonim chestionarele	Studenți	Chestionare completate	SDAC, SA
<b>6. Colectarea chestionarelor</b> 6.1. Chestionarele completate se numerotează în format numar/total (număr curent chestionare/număr total chestionare completate) 6.3. Chestionarele completate se îndosariază într-un dosar al anului de studiu ce permite introducerea lui într-un biblioraft	RACF, RACC	Dosar al anului de studiu cu chestionarele completate	RACF, ȘA
<b>7. Centralizarea chestionarelor /facultati/discipline/cadre didactice</b> 7.1. Introducerea datelor de pe fiecare chestionar în sheet-ul centralizator /facultati/discipline/cadre didactice 7.2. Listarea și îndosărierea centralizatoarelor pe facultati	RACF, RACC	Centralizator chestionare studenti completate	RACF, ȘA
<b>8. Furnizarea rezultatelor evaluării decanului facultatii</b> 8.1 Predarea decanului de la fiecare facultate a rezultatelor evaluării activității didactice de către studenți	RACF	Centralizator chestionare studenti completate/facultati/discipline/cadre didactice	RACF
<b>9. Transmiterea rezultatelor de catre decanul facultatii</b>	DF		RACF
<b>10. Contestarea rezultatelor de către cadrele didactice</b> 10.1. Depunere contestații 10.2. Rezolvarea contestațiilor in Comisia de etica	Titular disciplină,		Titular disciplină, Comisia de etica
<b>11. Îmbunătățirea procesului de evaluare</b> Îmbunătățirea procesului de evaluare pe baza observațiilor din partea responsabililor cu asigurarea calității, cadrelor didactice, studenților, etc	DAC		DDAC