

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>  <b>COD: PO-CEAC-01</b>	Editia: I Nr.de ex.
		Revizia: 00 Nr.de ex.
		Data: 01.10.2018
		Pag. 1 din 14
		Exemplar nr.

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

## EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE

**COD PO – CEAC - 01**

Documente de referință: SR EN ISO 9001:2015,  
ORDINUL SGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern  
managerial al entităților publice

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	ELABORAT	Conf. univ. dr. Mirela DĂUCEANU	Președinte Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	27.09.2018	
1.2	VERIFICAT	Conf. univ. dr. Eugen GUSTEA	Prorector	28.09.2018	
1.3	APROBAT	Prof. univ. dr. Cătălin BĂLESCU	Rector	01.10.2018	

**Data intrării în vigoare: 01.10.2018**

Documentul de față este proprietatea Universității Naționale de Arte București. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul instituției. Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale


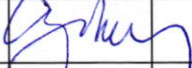


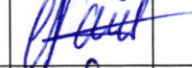

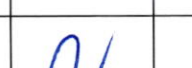

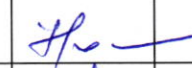
<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>  <b>COD: PO-CEAC-01</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Revizia: 00</b>
		<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Data: 01.10.2018</b>
		<b>Pag. 2 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

Nr. crt.	Ediția sau, după caz revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I - Elaborarea documentelor pentru implementarea ISO 9001:2015 și Ordin SGG 600/2018	-	-	01.10.2018

Cod F - 4.2.3 - 03, ed.I, rev. 00

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		Editia: I Nr.de ex.
	<b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>		Revizia: 00 Nr.de ex.
			Data: 01.10.2018
	<b>COD: PO-CEAC-01</b>		Pag. 3 din 14
			Exemplar nr.

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Departament/ Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Semnătura
	1								
3.1	Păstrare	Orig.	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității	Președinte	Dăuceanu Mirela	1.10.2018			
3.2	Informare și Aplicare	1.	Rectorat	Rector	Bălescu Catalin-Mihai	1.10.2018			
3.3	Informare și Aplicare	2.	Prorector	Prorector	Gustea Eugen	1.10.2018			
3.4	Informare și Aplicare	3.	Facultatea de Arte Plastice	Decan	Atodiresei Cezar	1.10.2018			
3.5	Informare și Aplicare	4.	Facultatea de Arte Decorative și Design	Decan	Paulescu Cosmin	1.10.2018			
3.6	Informare și Aplicare	5.	Facultatea de Istoria și Teoria Artei	Decan	Bedros Vlad	1.10.2018			
3.7	Informare	6.	Departament Teorie, Cercetare și Pedagogia Artei	Coordonator SCIM didactic	Paraschiv Raluca Mihaela	1.10.2018			
3.8	Informare și Aplicare	7.	Resurse-Umane Salarizare	Director	Ivașcu Florentina	1.10.2018			
3.9	Informare și Aplicare	8.	Secretariat	Secretar Șef	Lipan Constanța	1.10.2018			

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Revizia: 00</b> <b>Nr.de ex.</b>
		<b>Data: 01.10.2018</b>
		<b>Pag. 4 din 14</b> <b>Exemplar nr.</b>
	<b>COD: PO-CEAC-01</b>	

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

**4.1.** Procedura stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate, descrie procesul de evaluare a activității didactice derulat de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din cadrul UNARTE, menționând modalitatea de prelucrare a datelor prin completarea chestionarelor de către studenți, modalitatea și condițiile de acces la rezultatele evaluării, modalitatea de utilizare a rezultatelor procesului de evaluare;

**4.2.** Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

**4.3.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

**4.4.** Sprijină conducerea UNARTE, rectorul, auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control.

#### **5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale:**

##### **5.1. Precizarea activității la care se referă procedura operațională**

Procedura se aplică în cadrul politicii de asigurare a calității actului didactic.

##### **5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică**

Procesul educațional desfășurat în cadrul UNARTE este o activitate realizată doar de către angajații universității (titulari și asociați), în conformitate cu legislația în vigoare și se înscrie în sfera activităților cu specific academic, cu profil educațional și de cercetare. Procedura de evaluare a activității didactice se aplică asupra tuturor activităților cu acest caracter și este implementată de către toate persoanele desemnate pentru desfășurarea procesului de evaluare a prestației didactice.

##### **5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată**

- Activitatea de evaluare a prestației didactice se află în relație cu Secretariatele care gestionează activitatea de înscriere a studenților și activitatea de arhivare a rezultatelor studenților și sprijină Comisia de calitate în realizarea corelației student - participare la curs - profesor evaluat
- Activitatea de evaluare a prestației didactice se află în relație cu personalul de suport IT care asigură suportul tehnic în ceea ce privește accesul studenților la chestionare prin intermediul platformei online și sprijină centralizarea și raportarea informațiilor primite;
- Activitatea de evaluare a prestației didactice se află în relație cu Decanatele și Rectoratul prin implicarea acestora în procesul de evaluare a calității actului didactic
- Activitatea de evaluare a prestației didactice se află în relație cu Departamentul de Resurse Umane prin corelarea cu informațiile din fișa postului și implementarea consecințelor.



<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>  <b>COD: PO-CEAC-01</b>	<b>Editia: I</b> <b>Nr.de ex.</b>
		<b>Revizia: 00</b> <b>Nr.de ex.</b>
		<b>Data: 01.10.2018</b>
		<b>Pag. 5 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

#### **5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității**

a) Prin relațiile descrise la punctul 5.3. activitatea depinde de următoarele compartimente:

- Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC)
- Facultățile și departamentele
- Suport IT
- Secretariate
- Departamentul de Resurse Umane
- Studenții UNARTE

b) Prin relațiile descrise la punctul 5.3. de această activitate depind următoarele compartimente:

- Facultățile și departamentele
- Cadrele didactice

### **6. Documente de referință/reglementari aplicabile activității procedurate**

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

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe. Principii fundamentale și vocabular.
- Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area (ESG) approved by the Ministerial Conference in Yerevan, 14-15 May 2015
- Regulamentul UE 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date

#### **6.2. Legislație primară:**

- Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale.
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Legea 206/2004 privind buna conduită în cercetare științifică, dezvoltare tehnologică și inovare.
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

#### **6.3. Legislație secundară**

- ORDIN nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice emitent: Secretariatul General al Guvernului publicat în: Monitorul Oficial nr. 387 din 7 mai 2018
- Codul drepturilor și obligațiilor studentului. Anexă la OMETCS 3666/2012

#### **6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- Manualul de management al calității în Universitatea Națională de Arte București.

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>  <b>COD: PO-CEAC-01</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Revizia: 00</b>
		<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Data: 01.10.2018</b>
		<b>Pag. 6 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior aprobată de Consiliul ARACIS din data de 29.06. 2017
- Statutul și Regulamentul de funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității aprobat în ședința Senatului UNARTE din data de 13.10.2011 și aprobat prin adresa MECTS 4669 bis/28.09.2011
- Regulamentul Intern al UNAB.
- Regulamentul de Organizare și funcționare al UNAB.
- Codul etic al angajaților din cadrul UNAB.
- Carta Universitară.
- Decizii ale Rectorului.
- Fișe de post

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>  <b>COD: PO-CEAC-01</b>	Ediția: I
		Nr.de ex.
		Revizia: 00
		Nr.de ex.
		Data: 01.10.2018
		Pag. 7 din 14
		Exemplar nr.

## 7. Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați in procedura operațională

### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
3	Revizie a unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

### 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	PO	Procedură operațională
2	UNAB / UNARTE	UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI
3	SCIM	Sistem de control intern/ managerial
4	PV	Proces verbal
5	CEAC	Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
6	RU	Departament Resurse Umane

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>  <b>COD: PO-CEAC-01</b>	<b>Editia: I</b> <b>Nr.de ex.</b>
		<b>Revizia: 00</b> <b>Nr.de ex.</b>
		<b>Data: 01.10.2018</b>
		<b>Pag. 8 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

În contextul în care Universitatea Națională de Arte București își propune să participe la dezvoltarea culturii românești prin activități de creație artistică și cercetare științifică, și în același timp să sprijine integrarea valorilor românești în spațiul european, evaluarea activității didactice de către studenți este o parte importantă din procesul de asigurare a calității, de implementare a modelului de universitate centrată pe student aflată într-un proces continuu de îmbunătățire.

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

*Documente utilizate direct pentru desfășurarea activității procedurate:*

- chestionar evaluare curs/seminar
- raport asupra rezultatelor evaluării

*Documente ajutătoare, se folosesc la nevoie:*

- fișe de post
- plan de învățământ
- programa analitică
- fișa disciplinei
- referate de necesitate

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor

Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa derularea PO

#### 8.2.3. Circuitul documentelor

*Documente utilizate direct pentru desfășurarea activității procedurate:*

- **Chestionarele pentru evaluarea cursurilor/seminariilor** sunt elaborate de către CEAC, implementate în sistemul informatic al UNARTE de către suportul IT și completate de către studenți
- **Raportul asupra rezultatelor evaluării** este întocmit de către președintele CEAC și transmis către rectorat, facultăți și membrii CEAC. Rezultatele raportului pot fi făcute și publice pe site-ul UNARTE.

*Documente ajutătoare:*

- **Fișa de post** este întocmită de **Directorul de Departament** în conformitate cu statutul de funcțiuni și de personal didactic, ținând cont de normativele în vigoare privind securitatea și sănătatea în muncă, normativele privind utilizarea sistemului informatic al UNAB. Este înaintată **Decanului** spre aprobare iar apoi **Rectorului** pentru supervizare. Este înmănată apoi **Departamentului de Resurse Umane** pentru întocmirea anexei la contractul individual de muncă.
- **Planul de învățământ** se realizează de către **Directorul de Departament**, se revizuieste și se actualizează anual după necesitățile procesului educațional. Se dă spre aprobare **Decanului** și spre supervizare **Rectorului**. Se transmite **secretariatelor facultăților** în vederea întocmirii contractelor individuale de studiu pentru înmatricularea studenților.



<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
	<b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>  <b>COD: PO-CEAC-01</b>	<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Revizia: 00</b>
		<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Data: 01.10.2018</b>
	<b>Pag. 9 din 14</b>	
	<b>Exemplar nr.</b>	

- **Programa analitică și fișa disciplinei** se realizează de către fiecare **coordonator de disciplină** din cadrul departamentelor didactice. Sunt aprobate în cadrul ședințelor acestora, apoi se transmit **secretariatelor facultăților pentru a informa studenții** supra conținutului disciplinei.
- **Referatele de necesitate** se realizează de către orice membru CEAC care solicită materiale necesare bunei desfășurări a activității, se aprobă, în ordine, de către: **Președinte CEAC, DGA, Contabil Șef și Rector**, iar în cele din urmă sunt predate la **Serviciul de Achiziții** care se ocupă de demersurile necesare pentru ca materialele necesare procesului de învățământ sa ajungă la departamentul respectiv

### 8.3. Resurse necesare

#### 8.3.1. Resurse materiale:

- materiale consumabile alocate pentru desfășurarea activității.
- materiale informatice pentru procesarea, stocarea și difuzarea informațiilor, acces la baza de date și rețea.

#### 8.3.2. Resurse umane:

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității este condusă de către un președinte și un vicepreședinte și este alcătuită din:

- 1-3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot secret de Senat
- 1 reprezentant al rectorului
- 1 reprezentant al studenților
- 1 reprezentant al sindicatului
- 1 reprezentant al minorităților din rândul cadrelor didactice sau studenților

#### 8.3.3. Resurse financiare:

- sumele aferente alocate acestei activități în BVC.

<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b></p>	<p><b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b></p> <p><b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b></p> <p><b>COD: PO-CEAC-01</b></p>	<p><b>Editia: I</b> <b>Nr.de ex.</b></p>
		<p><b>Revizia: 00</b> <b>Nr.de ex.</b></p>
		<p><b>Data: 01.10.2018</b></p>
		<p><b>Pag. 10 din 14</b></p>
		<p><b>Exemplar nr.</b></p>

#### 8.4. Modul de lucru:

##### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și a acțiunilor activității

Obiective derivate	Obiective specifice	Indicatori de performanță	Activități	Acțiuni	Riscuri
Asigurarea unei educații adaptate societății cunoașterii	Îmbunătățirea calității procesului instructiv - educativ prin intermediul evaluării continue	Realizarea a minim 1 raport asupra rezultatelor evaluării / an	<i>Evaluarea prestației didactice decătore studenți</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de elaborare a instrumentelor de evaluare</li> <li>- de implementare a chestionarelor în sistemele informatice ale UNARTE</li> <li>- de anunțare asupra calendarului procesului de evaluare și de stabilire a perioadelor de evaluare înainte sesiunilor (săptămânile 11,12,13 ale fiecărui semestru)</li> <li>- de solicitare a completării datelor necesare de către secretariate și DRU</li> <li>- de promovare a solicitării completării chestionarelor de către studenți și de completare efectivă</li> </ul>	Lipsa interesului studenților pentru completarea chestionarelor de evaluare
			<i>Realizarea unui raport asupra rezultatelor evaluării cu scopul de a asigura dezvoltarea profesională a resurselor umane implicate în activitatea didactică și de cercetare științifică, eficientizarea procesului de învățământ și construire a unei metodologii și a unei curricule transparente și coerente.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de prelucrare a rezultatelor completării chestionarelor</li> <li>- de stabilire a criteriilor de includere în raportare (eliminarea răspunsurilor studenților a căror participare la curs este insuficientă)</li> <li>- de stabilire a criteriilor de sortare a rezultatelor (individual, pe discipline, pe facultăți etc)</li> <li>- de implementare a modalităților de utilizare a rezultatelor.</li> </ul>	Lipsa datelor suficiente pentru realizarea unui raport comprehensiv

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>	<b>Editia: I</b> <b>Nr.de ex.</b>
		<b>Revizia: 00</b> <b>Nr.de ex.</b>
		<b>Data: 01.10.2018</b>
		<b>Pag. 11 din 14</b>
		<b>COD: PO-CEAC-01</b>  <b>Exemplar nr.</b>

#### **8.4.2. Derularea operațiunilor si acțiunilor activității**

Procesul de evaluare a prestației didactice de către studenți și de analiză și raportare a rezultatelor acestea se face printr-o serie de acțiuni, astfel:

- de elaborare a instrumentelor de evaluare
- de implementare a chestionarelor în sistemele informatice ale UNARTE
- de anunțare asupra calendarului procesului de evaluare și de stabilire a perioadelor de evaluare înaintea sesiunilor (săptămânile 11,12,13 ale fiecărui semestru)
- de solicitare a completării datelor necesare de către secretariate și DRU
- de promovare a solicitării completării chestionarelor de către studenți și de completare efectivă
- de prelucrare a rezultatelor completării chestionarelor
- de stabilire a criteriilor de includere în raportare (eliminarea răspunsurilor studenților a căror participare la curs este insuficientă)
- de stabilire a criteriilor de sortare a rezultatelor (individual, pe discipline, pe facultăți etc)
- de implementare a modalităților de utilizare a rezultatelor

#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității**

Se va verifica de către Președintele CEAC gradul de realizare a indicatorilor de performanță.

Cu referire la modalitățile de utilizare a rezultatelor activității acestea se vor stabili în concordanță cu gradul de participare a studenților la completarea chestionarelor după cum urmează:

**8.4.3.1.** În cazul în care numărul chestionarelor valide completate pe unitate didactică (curs/seminar/curs practic) evaluată nu depășește pragul de 20% din numărul studenților înscriși, dar numărul chestionarelor valide completate este de cel puțin 5, rezultatele evaluării sunt informative și sunt folosite de către cadrele didactice cu scopul îmbunătățirii procesului didactic.

**8.4.3.2.** În cazul în care numărul chestionarelor valide completate pe unitate didactică (curs/seminar/curs practic) evaluată depășește pragul de 20% din numărul studenților înscriși, și numărul chestionarelor valide completate este de cel puțin 5, rezultatele evaluării sunt utilizate în felul următor:

- sunt incluse în lista criteriilor și indicatorilor utilizați în atribuirea premiilor pentru activități didactice și a gradațiilor de merit: ponderea acestui indicator va fi stabilită de către conducerea UNARTE;
- sunt incluse în lista criteriilor și indicatorilor utilizați în procesul de distribuire a fondurilor suplimentare alocate pe criterii de performanță pentru dezvoltare instituțională; ponderea acestui indicator va fi stabilită de către conducerea UNARTE;
- vor face parte dintre criteriile utilizate în activitățile de evaluare colegială;
- în cazul în care media punctajelor primite pentru o unitate didactică evaluată este egală sau mai mică de 2.5, cadrul didactic este atenționat de către Directorul de Departament și/sau președintele CEAC și în același timp. cadrul didactic respectiv poate fi nominalizat pentru evaluare colegială pentru anul următor;
- în cazul în care media notelor primite pentru o unitate evaluată este egală sau mai mică de 2.5 timp de doi ani consecutivi, cadrul didactic are obligativitatea realizării unei strategii de remediere care va fi predată într-un format scris și discutată cu Directorul de Departament și președintele CEA. Cadrul didactic va fi în mod obligatoriu selectat pentru evaluare colegială pentru anul următor cu includerea vizitelor obligatorii la cursul/seminarul/cursul practic vizat iar procedura de monitorizare continuă până la remedierea situației

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Editia: I</b>
	<b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>  <b>COD: PO-CEAC-01</b>	<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Revizia: 00</b>
		<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Data: 01.10.2018</b>
	<b>Pag. 12 din 14</b>	
	<b>Exemplar nr.</b>	

## 9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

### 9.1. Rector

- Stabilește obiectivele generale din care rezultă obiectivele derivate specifice ale CEAC
- Aprobă PO, coordonează și susține activitatea personalului implicat pentru atingerea obiectivelor derivate
- Verifică gradul de îndeplinire a obiectivelor derivate stabilite și atingerea indicatorilor de performanță fixați prin PO

### 9.2. Prorector

- deține responsabilitatea organizării și desfășurării procesului de evaluare a prestației didactice de către studenți.
- stabilește obiectivele derivate specifice CEAC
- verifică PO

### 9.3. Președinte CEAC

- elaborează PO
- elaborează instrumentele de evaluare (chestionare)
- supervizează gestionarea întregului proces de culegere a datelor și realizarea raportului asupra rezultatelor și publicarea pe site
- coordonează diseminarea raportului în rândul membrilor CEAC, decanilor, personalului didactic

### 9.4. Membri CEAC

- sunt responsabili, alături de decani, cu buna desfășurare a procesului de evaluare precum și cu promovarea acestuia în rândurile studenților și ale cadrelor didactice din facultăți.

### 9.5. Decani

- sunt responsabili, alături de membrii CEAC, cu buna desfășurare a procesului de evaluare precum și cu promovarea acestuia în rândurile studenților și ale cadrelor didactice din facultăți.

### 9.6. Suport IT

- răspund de calitatea suportului tehnic necesar colectării datelor și prelucrării acestora și de implementarea instrumentelor de evaluare (chestionare) în sistemul informatic al UNARTE.

<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>  <b>COD: PO-CEAC-01</b>	<b>Editia: I</b> <b>Nr.de ex.</b>
		<b>Revizia: 00</b> <b>Nr.de ex.</b>
		<b>Data: 01.10.2018</b>
		<b>Pag. 13 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

### 10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Durata de păstrare		Alte elemente
						loc	perioadă	
1	Chestionar evaluare curs/seminar	CEAC	Prorector	1	Facultăți CEAC IT	CEAC	2 ani	
2.	Raport asupra rezultatelor evaluării	Președinte CEAC	Rector	2	Rectorat Facultăți CEAC	CEAC	5 ani	



<b>UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ARTE BUCUREȘTI</b>  <b>COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>  <b>EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII UNARTE</b>  <b>COD: PO-CEAC-01</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Revizia: 00</b>
		<b>Nr.de ex.</b>
		<b>Data: 01.10.2018</b>
		<b>Pag. 14 din 14</b>
		<b>Exemplar nr.</b>

## 11. CUPRINS

<b>Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Denumirea componentei in cadrul procedurii operaționale</b>	<b>Pagina</b>
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor si a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	3
4	Scopul procedurii operaționale	4
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documente de referință/reglementări aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați in procedura operațională	7
8	Descrierea procedurii operaționale	8
9	Responsabilități si răspunderi in derularea activității	12
10	Anexe, Înregistrări, Arhivari	13
11	Cuprins	14