



METODOLOGIE

pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare din cadrul Universității Emanuel din Oradea

PARTEA I: ASPECTE GENERALE

Art. 1. Cadrul legal

Prezenta metodologie se aplică personalului didactic (de predare și de conducere) și de cercetare încadrat în Universitatea Emanuel din Oradea cu contract individual de muncă (denumit în continuare „personalul didactic” sau, alternativ, „cadrele didactice”), în conformitate cu:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), actualizată;
- Ordinul nr. 3666/2012 al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- Ordinul Ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6129/2016 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare;
- Carta Universității Emanuel din Oradea, cu modificările și completările ulterioare,
- Statutul de organizare și funcționare a Cultului Creștin Baptist – Uniunea Bisericilor Creștine Baptiste din România, aprobat prin H.G. nr. 58/2008;
- Regulamentul de ordine interioară.

Art. 2. Cadrul de evaluare

(1) Prezenta metodologie stabilește cadrul privind evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare, în scopul îmbunătățirii permanente a activității acestora.

(2) Prezenta metodologie, în întregul ei, se adresează numai personalului didactic care are norma de bază la Universitatea Emanuel.

(3) Personalul didactic care nu are norma de bază la Universitatea Emanuel va fi supus numai evaluării cadrelor didactice de către studenți.

(4) Personalul didactic și de cercetare angajat în primul an sau care a avut contractul de muncă suspendat pe perioada evaluată nu va fi supus procesului de evaluare în anul universitar respectiv.

(5) Evaluarea periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare se realizează on-line pe platforma a universității.

Art. 3. Scop

(1). Scopul prezentei metodologii îl reprezintă crearea cadrului instituțional de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic al Universității Emanuel din Oradea (denumită în continuare UEO). În acord cu obiectivele și misiunea UEO, evaluarea reglementată prin prezenta metodologie urmărește ca personalul didactic al universității să îndeplinească cele mai înalte standarde didactice și de cercetare în domeniile relevante, să dobândească abilitățile necesare realizării unui management academic eficient și modern, precum și să se manifeste ca un factor activ și creator în relația cu societatea și mediul eclesial. Pe cale de consecință, cadrul unitar de evaluare a performanțelor individuale, reglementat prin prezenta metodologie, se va raporta în permanență la obiectivele și misiunea UEO, precum și la domeniile relevante ale managementului calității:

- activitatea didactică,
- activitatea de cercetare științifică,
- activitatea de management și administrație (servicii instituționale, activități administrative),
- activitatea misionară și eclesială.

(2). Concepția prezentei metodologii se fundamentează pe următoarele coordonate cu valoare de principii:

a. Evaluarea se realizează pentru toate activitățile desfășurate de personalul didactic în cadrul universității și în conformitate cu misiunea și obiectivele acesteia; în consecință, aceasta are ca obiect atât activitățile aferente funcției de bază, precum și toate activitățile care intră în sfera managementului academic, organizării, coordonării și supravegherii actului didactic și de cercetare, precum și a relațiilor cu societatea și biserica, indiferent dacă acestea formează sau nu obiectul unei remunerații suplimentare.

b. Procesul de evaluare cuprinde formele/componentele de evaluare prevăzute de legislația relevantă, standardele ARACIS și prezenta metodologie.

Art. 4. Segmentele evaluării

(1) Evaluarea periodică a activității profesionale a personalului didactic și de cercetare cuprinde:

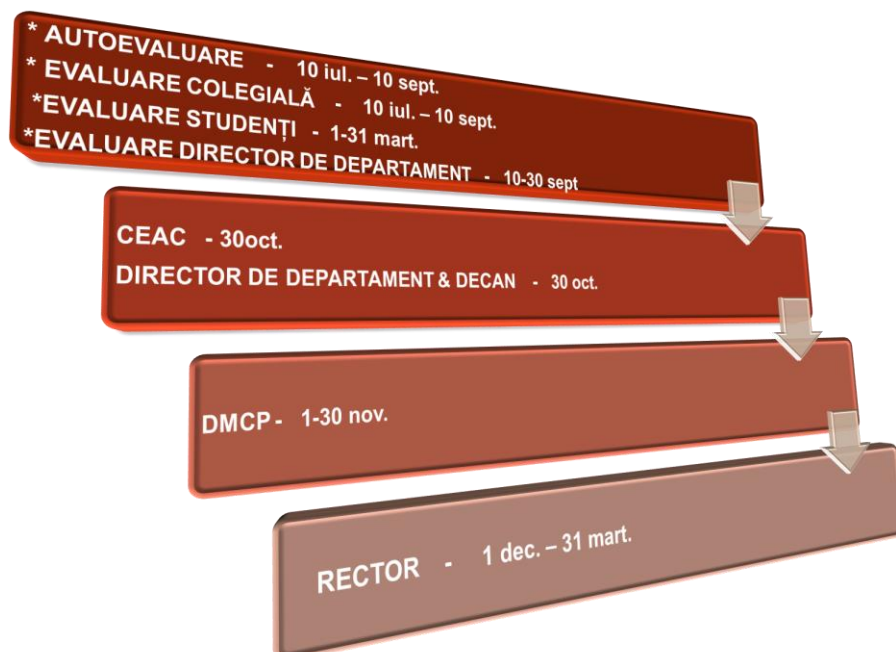
- autoevaluarea;
- evaluarea colegială;
- evaluarea de către studenți;
- evaluarea făcută de către Directorul de departament.

Directorul de departament este evaluat de către Decanul facultății din care face parte departamentul respectiv, iar Decanul este evaluat de către Departamentul pentru Managementul Calității și Performanței (DMCP).

(2) Indiferent de funcția administrativă sau managerială deținută în cadrul Universității Emanuel, cadrele didactice sunt evaluate, potrivit alineatului (1), de către Directorul departamentului din care fac parte.

(3) Înainte de declanșarea procesului de evaluare, Departamentul IT trebuie să asocieze, pe platforma HubEmanuel, cadrele didactice încadrate la fiecare program de studii cu disciplinele din planul de învățământ, pentru ciclul respectiv.

(4) Procesul de evaluare va fi inițiat anual de DMCP, care are atribuțiunea coordonării generale și a implementării prezentei metodologii.



PARTEA a II-a: AUTOEVALUAREA

Art. 5.

(1) Autoevaluarea este componenta evaluării anuale a personalului didactic și de cercetare în cadrul căreia se prezintă propriile realizări, pe baza criteriilor și indicatorilor de performanță stabiliți de către Senatul UEO (Anexa 1).

(2) Autoevaluarea se efectuează anual, prin completarea Anexei 1 a prezentei metodologii de către fiecare cadru didactic titular. Perioada de completare începe din 10 iulie, dar nu mai târziu de 10 septembrie, pentru activitatea desfășurată în anul universitar care se încheie la finalul lunii septembrie.

(3) Pentru toate activitățile declarate în formularul de autoevaluare trebuie să existe dovezi. Acestea pot fi solicitate de directorul de departament, care verifică și confirmă exactitatea datelor prezentate în documentele de autoevaluare. Verificarea și operarea eventualelor modificări solicitate de directorul de departament se efectuează în prezența cadrului didactic.

(4) În situația în care un cadru didactic nu predă raportul de autoevaluare în termenul prevăzut, se consideră că rezultatele și performanțele cadrului didactic sunt nesatisfăcătoare, iar calificativul acordat de directorul de departament este NESATISFĂCĂTOR.

Art. 6.

(1) Rapoartele de autoevaluare se păstrează pe platforma HubEmanuel în portofoliul de documente al departamentului în care este titular cadrul didactic semnatar.

(2) Conținutul Raportului de autoevaluare constituie o resursă importantă pentru evaluarea făcută de către directorul de departament.

PARTEA a III-a: EVALUAREA COLEGIALĂ

Art. 7.

(1) Evaluarea colegială se referă la aspecte ale deontologiei profesionale și la comportamentul profesional al persoanei evaluate în departamentul din care face parte.

(2) Cadrele didactice titulare sunt evaluate colegial anual de un alt coleg din departament în urma desemnării de către directorul de departament.

Art. 8.

- (1) Se vor elimina incompatibilitățile pe bază de rudenie.
- (2) Se vor elimina situații de reciprocității între aceleași persoane (unul evaluator celălalt evaluat, iar apoi schimbare de rol).

Art. 9.

- (1) Evaluarea colegială se realizează începând din 10 iulie, dar nu mai târziu de 10 septembrie a anului universitar curent. Această evaluare se realizează prin completarea Anexei 3 a prezentei metodologii.
- (2) Colegii desemnați conform Art. 8, completează Chestionarul de evaluare colegială a cadrelor didactice prezentat în Anexa 3.

PARTEA a IV-a: EVALUAREA CADRELOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI**Art. 10.**

- (1) Evaluarea de către studenți a cadrelor didactice are drept scop cunoașterea percepției studenților cu privire la calitatea activității prestate de personalul didactic titular al Universității Emanuel.
- (2) Evaluarea de către studenți a cadrelor didactice se realizează on-line pe platforma universității HubEmanuel.

Art. 11.

- (1) Evaluarea se bazează pe onestitate, bună credință și respect reciproc între toți participanții la procesul de evaluare.
- (2) Evaluarea presupune cunoașterea activității cadrului didactic de către student, bazată pe experiențe educaționale comune.
- (3) Evaluarea se realizează de către studenți în condiții de anonimat, iar cadrul didactic evaluat nu are acces direct sau indirect la identitatea evaluatorilor.
- (4) Studenții au libertatea de a participa sau nu la evaluarea cadrelor didactice.
- (5) Sunt interzise atât din partea studenților, cât și a cadrelor didactice, orice acțiuni care ar putea manipula, condiționa sau influența, direct sau indirect, libera exprimare a opiniilor lor în cadrul evaluării cursului. În caz contrar, se consideră abatere disciplinară și se vor lua măsuri în consecință.

Art. 12.

- (1) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți este obligatorie și se desfășoară la nivelul facultății în cursul lunii martie, fiind coordonată de către CEAC împreună cu decanii, directori de departament, responsabilul CEAC pe facultate și studenții reprezentanți CEAC.
- (3) Departamentul IT generează căile de acces și le comunică prin emailul instituțional @emanuel.ro pentru fiecare student care efectuează evaluarea, pentru fiecare program de studii de licență și master la care predă cadrul didactic evaluat.
- (4) Pentru a fi luat în considerare, pentru fiecare curs/seminar/cadru didactic, numărul chestionarelor nu poate să fie mai mic de 30% din totalul studenților la care a fost predat cursul/seminarul.
- (5) Conform planului de evaluare stabilit de CEAC, factorii responsabili prevăzuți la alin. (1) informează studenții asupra scopului evaluării și asupra modului de completare a chestionarului. Se va pune accent pe onestitate, pe buna credință și pe aspectul formativ de îmbunătățire continuă a calității cursurilor/seminarelor. Se va sublinia caracterul anonim al răspunsurilor.

(6) În chestionarul generat de platformă, studentul bifează varianta de răspuns pe care o consideră potrivită, pentru fiecare item al chestionarului. La finalizarea completării chestionarului acesta se transmite anonimizat către platforma HubEmanuel.

(7) Rezultatele evaluării sunt confidențiale, fiind accesibile doar directorului de departament, decanului, președintelui CEAC, membrilor DMCP, rectorului și persoanei evaluate. Persoana evaluată va primi prin email sau în scris, de la directorul de departament, rezultatul evaluării studenților, până cel târziu la data de 10 mai.

(8) Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți sunt discutate individual, analizate la nivel de departament, CEAC și universitate (la nivelul DMCP și rector) în vederea formulării de politici privind calitatea instruirii.

Art. 13.

Pentru transparentizarea rezultatelor evaluării studenților, departamentul IT va realiza anonimizarea și sintetizarea datelor la fiecare specializare. Această sinteză va fi transmisă la CEAC, directorul de departament, decan și DMCP, în termen de 20 de zile de la finalizarea procesului de colectare a chestionarelor de la studenți.

PARTEA A V-A: EVALUAREA CADRULUI DIDACTIC DE CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT

Art. 14.

(1) Rezultatele și performanțele profesionale ale fiecărui cadru didactic, indiferent de poziția pe care o are în departament, facultate, universitate, sunt evaluate anual de către directorul de departament.

(2) Directorul de departament este evaluat de către Decanul facultății de care aparține. Decanii sunt evaluați de către DMCP.

(3) Directorul de departament, va completa *Fișa de evaluare a rezultatelor și performanțelor cadrului didactic de către directorul de departament* (Anexa 4), în baza *raportului de autoevaluare*, a *evaluării colegiale*, a *evaluării studenților* și a propriilor aprecieri cu privire la îndeplinirea cerințelor cuprinse în Fișa postului și a celorlalte criterii prevăzute în Fișa de evaluare (Anexa 4).

(4) Evaluarea de către Directorul de departament se efectuează anual, pentru fiecare cadru didactic, începând din 10 septembrie, dar nu mai târziu de 30 septembrie, pentru anul universitar care se încheie.

Art. 15.

Fișa de evaluare se întocmește în două exemplare, dintre care una se păstrează în portofoliul de documente ale departamentului, iar un exemplar se înmânează cadrului didactic evaluat.

Art. 16.

Personalul departamentului are drept de contestație asupra calificativului acordat de Directorul de departament. Contestațiile se depun la Secretariatul facultății, în cel mult 48 de ore de la comunicarea calificativului din partea directorului de departament. Rezolvarea contestațiilor este de competența DMCP. La analiza contestațiilor participă ca invitați și contestatarii.

Art. 17. Responsabilități

(1) Pentru evaluarea studenților, responsabilul coordonării procesului de evaluare este Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) care:

- informează comunitatea academică asupra procesului și calendarului de evaluare;
- conlucrează cu directorii de departament și decanii pentru a stimula completarea formularelor de evaluare de către studenți;
- în urma analizei rezultatelor evaluării studenților va realiza un document sinteză anonimizat care va fi postat pe site-ul UEO după avizarea DMCP. Responsabil pentru finalizarea procesului de publicare a evaluării studențești este CEAC; (Termen: 30 octombrie solicitare aviz conform DMCP, 15 noiembrie postare pe site)
- Realizează raportul anual CEAC conform regulamentului propriu (termen: 30 octombrie).

(2) Evaluarea colegială și a directorului de departament. La nivelul departamentului, responsabilul coordonării procesului de evaluare a activității profesionale a personalului didactic este directorul de departament astfel:

- va informa departamentul;
- va desemna persoanele pentru evaluarea colegială;
- va realiza evaluarea managerială;
- vă întocmi raportului de evaluare pe departament și facultate împreună cu decanul.

(3) Rezultatele autoevaluării, a evaluării colegiale, evaluările studenților și evaluarea managerială vor fi prezentate și discutate în ședință de departament în luna septembrie, odată cu discutarea statelor de funcții și a planului de lucru pentru următorul an universitar.

Analiza evaluărilor, pe lângă recunoașterea meritelor și punctelor tari ale persoanelor evaluate, are rolul de a formula propuneri de optimizare și eficientizare și îmbunătățirea procesului didactic.

Concluziile discuției în departament se consemnează în registrul de procese-verbale al departamentului.

(4) Analiza activității profesionale a cadrelor didactice se realizează de directorul de departament împreună cu decanul. Directorul de departament împreună cu decanul vor prezenta la DMCP un raport al facultății care va cuprinde analiza activității facultății și a departamentului în anul care se încheie, propuneri de îmbunătățire a activității și planul de măsuri pentru anul universitar următor. Raportul punctează aspectele pozitive și aspectele negative rezultate din evaluare și propuneri de îmbunătățire a calității activității didactice. Termen de depunere 30 octombrie.

(5) La nivelul facultăților, decanii se implică în stimularea completării de către studenți a formularelor de evaluare a cadrelor didactice, iar împreună cu directorul de departament au responsabilitatea analizei activității profesionale a cadrelor didactice și întocmirea raportului anual pe facultate și departament.

(6) La nivel tehnic, serviciul IT are responsabilitatea asigurării infrastructurii, a comunicării mesajelor și a colectării datelor și a predării acestora la persoanele responsabile pe fiecare nivel:

- autoevaluarea la directorul de departament
- evaluarea colegială la directorul de departament
- evaluarea studenților, transmiterea datelor sintetizate în urma evaluării la președintele CEAC, la decan, la directorul de departament și la DMCP.

(7) DMCP va aviza sinteza evaluării studenților realizată de CEAC pentru a fi publicată pe site-ul UEO.

DMCP va face analiza rapoartelor directorilor de departament împreună cu decanii pentru fiecare facultate/departament, raportul CEAC. De asemenea, va analiza datele rezultate din autoevaluare, evaluarea studenților, evaluarea colegială și evaluarea directorului de departament, după care va face recomandări către rector cu măsuri pentru creșterea calității și performanței actului didactic.

(8) Rezultatele evaluării anuale a performanțelor cadrelor didactice sunt supuse de către rector analizelor de management realizate în Consiliul de Administrație și sunt cuprinse în Raportul anual al rectorului, discutat și aprobat de Senatul Universității Emanuel. Rectorul este responsabil pentru punerea în practică a măsurilor rezultate din analiza de management în urma evaluării cadrelor didactice.

PARTEA A VI-A: CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE

Art. 18. Activitățile de evaluare profesională a personalului didactic din Universitatea Emanuel se desfășoară conform următorului grafic:

1-30 Martie	Desemnarea de către directorul de departament a persoanelor care vor face evaluarea colegială (Art. 7) Discutarea problemelor de calitate și performanță la nivelul departamentului și consemnarea în procesul-verbal.
1-30 Martie	Evaluarea cadrelor didactice de către studenți (Metodologie Partea a IV-a)
10 Mai	Persoana evaluată va primi prin email sau scris de la directorul de departament, rezultatul evaluării studenților (Art 12. alin. (7))
10 Iul. - 10 Sept.	Autoevaluarea (Metodologie Partea a II-a)
10 Iul. - 10 Sept.	Evaluarea colegială (Metodologie Partea a III-a)
10-30 Septembrie	Evaluarea directorului de departament (Metodologie Partea a V-a)
Sept. (final)/Oct. (început)	Analiza în cadrul departamentului, măsuri de îmbunătățire și sinteză în procesul-verbal (Art. 17, alin. (3))
30 Octombrie	Raport CEAC (Art. 17, alin. (1))
30 Octombrie	Document sinteză pentru publicare pe site-ul UEO - solicitare aviz conform DMCP (Art. 17, alin. (1))
30 Octombrie	Raport director/decan (Art. 17, alin. (4))
15 Noiembrie	Aviz DMCP și publicarea raportului sinteză pe site-ul UEO (Art. 17, alin. (1))
30 Noiembrie	Recomandări DMCP către Rector cu măsuri pentru creșterea calității și performanței actului didactic (Art. 17, alin. (7))
1 Dec. - 31 Mart.	Analiza în Consiliul de administrație, Senat și raportul anual al rectorului (Art. 17, alin. (8))

PARTEA A VII-A: DISPOZIȚII FINALE

Art. 19.

(1) Prezenta metodologie s-a aprobat în ședința Senatului Universității Emanuel în data de 30 mai 2022, intrând în vigoare începând cu anul universitar 2022-2023.

(2) Prezenta metodologie cuprinde următoarele anexe:

Anexa 1 - Formular de autoevaluare;

Anexa 2 - Formular de evaluare a activității cadrelor didactice de către studenți;

Anexa 3 - Formular de evaluare colegială;

Anexa 4 - Fișa de evaluare a activității profesionale a cadrelor didactice de către Directorul de departament.

Președinte al Senatului UEO,

Conf. univ. dr. Aurelian Botică

UNIVERSITATEA EMANUEL *din* ORADEA
 Facultatea
 Specializarea

FORMULAR DE AUTOEVALUARE A CADRELOR DIDACTICE

Numele și prenumele cadrului didactic:

Gradul didactic și științific:

Funcția:

1. Activitatea profesională și didactică (A1)

Indicatori			Detalii	Punctaj realizat
1.1. Cărți și capitole în lucrări de specialitate, ediții. Se au în vedere lucrări publicate la edituri de prestigiu (a) din străinătate; (b) din țară	1.1.1. Carte/Tratat/Studiu amplu 30p/item	30		
	1.1.2. Monografie/sinteză/volum de studii tematice 25p/item	25		
	1.1.3. Coordonator/coautor la lucrări fundamentale sau de referință (dicționare, enciclopedii, atlase, tratate, antologii, etc.) 25p/item	25		
	1.1.4. Traducere/editare critică/îngrijire redacțională a unei lucrări teoretice fundamentale sau de specialitate/a volumelor studentești ca produs al simpozioanelor, conferințelor, workshop-urilor 20p/item	20		
	1.1.5. Dotarea unei traduceri cu aparat critic (note bio-bibliografice, note și comentarii) 15p/item	15		
	1.1.6. Manual, curs, suport de curs, cu ISBN 20p/item	20		
	1.1.7. Capitol în carte 10p/item	10		
	1.1.8. Cursuri predate 5p/curs predat (disciplină predată)	5		
	1.1.9. Seminarii 3p/disciplină	3		
	1.1.10. Caiet de seminarii 3p/an/seminar	3		
	1.1.11. Curs înregistrat audio-vizual 20p/curs	20		
	1.1.12. Note de curs/seminar pe classroom, drive sau altă platformă 5p/item/an	5		
	TOTAL A1			0

2. Activitate de cercetare (A2)

2.1. Articole, studii, recenzii	2.1.1. Studii sau articole publicate în reviste științifice indexate ISI/ Thomson Reuters, Elsevier/Scopus, Ebsco; 20p/articol, punctajul se împarte la numărul de autori	20p		
	2.1.2. Studii sau articole publicate în reviste științifice indexate ERIH Plus sau indexate BDI, altele decât cele de sub 2.1.1. (se exclude Google Scholar/Academic); 15p/per articol, punctajul se împarte la numărul de autori	15		
	2.1.3. Publicate în Analele/Buletinele/Anuarele Universităților/Academiei, volume colective, omagiale, în memoriam; în volume de comunicări prezentate la manifestări științifice interne și internaționale, cu comitete științifice: (a) 15p în străinătate; (b) 10p în țară;	15		
		10		
	2.1.4. Studii, eseuri, articole publicate în reviste de specialitate, necotate CNCS, cu ISSN. 2p/studiu	2		
2.2. Concerte și creație artistică (pentru domeniul muzică)	2.2.1. Concert/recital/spectacol în calitate de compozitor, dirijor, solist, concert maestru, membru în formație camerală, cu vizibilitate internațională sau națională de vârf 20p/concert	20		
	2.2.2. Concert/recital/spectacol în calitate de compozitor, dirijor, solist, concert maestru, membru în formație camerală, cu vizibilitate regională sau locală 10p/concert	10		
	2.2.3. Creație artistică (sound designer, compozitor, editor imagine/sunet sau alte creații care intră sub incidența drepturilor de autor sau a drepturilor conexe)	15		
2.3. Activitate editorială	2.3.1. Membru al unui colectiv de redacție al unei reviste de specialitate cu peer review, din străinătate 15p (a) sau din țară 7p (b).	15		
		7		
	2.3.2. Referent științific și coordonator de colecții la edituri sau reviste acreditate, din străinătate 15p (a) sau din țară 7p (b)	15		
7				
2.4. Granturi	2.4.1. Coordonator grant instituțional, obținut prin competiție internațională sau națională, 30p/grant	30		

	2.4.2. Parte din echipa de implementare a unui grant obținut prin competiție, pe baza unui proiect de cercetare.10p/grant	10		
2.5. Premii și distincții academice	2.5.1. Distincții sau premii de stat (în România sau străinătate) 50p/premiu	50		
	2.5.2. Distincții sau premii acordate de organizații academice, profesionale sau media (naționale sau internaționale) 30p/premiu	30		
	2.5.3. Premii obținute la concursuri de prestigiu din țară sau străinătate 40p/premiu	40		
	2.5.4. Premii colective 2p/membru	2		
2.6. Citări, mențiuni bibliografice, recenzări	2.6.1 Citări, menționări, în afara auto-citărilor, 2p/citare	2		
	2.6.2. Recenzii în publicații cu ISBN sau ISSN. 5p/recenzie	5		
2.7. Keynote Speaker	Conferințe în plen la colocvii, simpozioane, conferințe, congrese (a) 10p internaționale / (b) 5p naționale.	10		
		5		
2.8. Stagii în străinătate	2.8.1. Stagiul de cercetare în străinătate 10p/stagiul	10		
	2.8.2. Profesor vizitator documentat ca atare, prin contract sau invitație. 15p/invitație	15		
2.9. Participarea la comisii de experți	2.9.1. Parte din comisii de evaluare de proiecte, de susținere a tezei de doctorat sau de concurs pentru ocuparea unei funcții didactice sau în cercetare.2p/comisie/an	2		
	2.9.2. Cenzor la o fundație/organizație/parte din bordul de conducere a unei organizații 2p/organizație/an	2		
2.10. Vizibilitate și recunoaștere publică	2.10.1. Membru în academii, organizații profesionale naționale sau internaționale de prestigiu 5p/organizație	5		
	2.10.2. Participare în jurii de concursuri naționale sau internaționale 10p/participare	10		
	2.10.3. Lucrări achiziționate de UCMR- ADA sau alte organisme de prestigiu/compoziții editate la edituri de profil din țară sau străinătate - 20p/lucrări achiziționate, 30p/compoziții editate (domeniul muzică)	20		
		30		
	2.10.4. Înregistrare pe suport a lucrărilor muzicale/prestațiilor interpretative 10p/lucrare, 30p/CD sau DVD (domeniul muzică)	10		
	30			

	2.10.5. Cursuri/masterclass-uri, conferințe susținute la alte instituții de profil sau în cadrul unor manifestări de profil din țară 20p/ străinătate 30p	20		
		30		
	2.10.6. Portrete/interviuri ca unic invitat în media scrisă, audio, audio-vizuală cu difuzare națională sau internațională 5p/interviu	5		
	MINIM A1+A2 = 50p	TOTAL A2		0
		Total A1+A2		0

3. Evaluarea activității administrative și de coordonare studenți (A3)			Punctaj realizat
3.0. Îndeplinirea atribuțiilor administrative TO DO 10 p/an	10		
3.1 Ocuparea unei funcții administrative strategice superioare, rector, prorector, președinte CA, președinte Senat, etc. 30p/an	30		
3.2. Președinte comisie de etică (pastor UEO), președinte comisie CEAC, decan, director departament 15/an	15		
3.3. Membru în DMCP 20p/an	20		
3.4. Membru în consiliile facultăților, departamentelor și în Senatul UEO/ Comisia de etică/ CEAC 5p/an	5		
3.5. Coordonare lucrări de finalizare a studiilor (pentru o lucrare) 3p/an	3		
3.6. Îndrumarea studenților în activități de cercetare (conferințe academice, publicații, etc) 3p/activitate	3		

3.7. Îndrumarea/ coordonarea studenților la concursurile profesionale/ studențești/per activitate 3p/activitate	3		
3.8. Organizare de conferințe/școli de vară/manifestări științifice sau artistice 8p/activitate	8		
3.9. Organizare de masterclass- uri/cursuri de specialitate 5p/activitate	5		
3.10. Coordonare reviste/jurnale de specialitate (reviste UEO) 15p/an)	15		
3.11. Elaborarea dosarelor de acreditare instituționale/ domenii 30p/dosar (pentru cei care coordoneaza această activitate)	30		
3.12. Elaborare Metotologii/ Regulamente 3p/document	3		
3.13. Documente instituționale 3p/document			
3.14. Conducerea unor cercuri studențești 3p/activitate	3		
	MINIM A3 = 30p	TOTAL A3	0

4. Evaluarea activității eclesiale, pastorale, misionare (A4)			Punctaj realizat
4.1. Slujire pastorală 104/an (2p pe săptămână)	104		
4.2. Slujire în comitetul bisericii/diacon/prez biter/an 20p/an	20		

4.3. Slujire prin predicare 1p/slujire (în afara celor care sunt în slujba pastorală)	1		
4.4. Slujire în diverse slujbe în biserică an (copii, formații muzicale, etc.) 1p/slujire	1		
4.5. Călătorii misionare în țară și străinătate 3p/slujire	3		
4.6. Activitatea de consiliere/mentorare a studenților 1p/slujire	1		
4.7. Activități misionare/spirituale (voluntariat Hospice, capelan, azil bătrâni, spitale, etc)/ 1p/slujire	1		
4.8. Participarea la activități care țin de recrutare și vizibilitatea UEO/activitate 2p/eveniment	2		
4.9. Prezența la timpul de rugăciune UEO (odată pe lună) 1p/eveniment	1		
4.10. Participarea la interviuri pe canalele media pentru promovarea UEO 1p/eveniment	1		
4.11. Prezența la capelă/săptămână 1p/eveniment	1		
	MINIM A4 = 30p	TOTAL A4	0

**Total 1+2+3+4 =
Minim 110**

Total realizat: 0

*Lucrările în care se face citarea trebuie să aibă ISBN sau ISSN.

Data:

Semnătura cadrului didactic,

**FORMULAR DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE
DE CĂTRE STUDENȚI****UNIVERSITATEA EMANUEL *din* ORADEA****Facultatea: ...****Specializarea: ...****Anul universitar: ...****Denumirea cursului/seminarului: ...****Numele cadrului didactic: ...****Anul de studii: ...****Semestrul: ...**

În vederea îmbunătățirii activității didactice online a corpului profesoral, precum și a îmbunătățirii interacțiunilor online dintre cadrele didactice și studenții Universității Emanuel din Oradea, vă rugăm să evaluați activitatea educațională derulată în secția dvs. Totodată, vă rugăm să apreciați cu onestitate, obiectivitate și responsabilitate nivelul la care titularul de curs/seminar îndeplinește criteriile cuprinse în următoarea grilă de evaluare, cu precizarea că vă asigurăm pe deplin anonimatul și confidențialitatea răspunsurilor dvs.

Prezența la curs/seminar a studentului care completează formularul a fost de:

- 0-25%
- 26%-50%
- 51%-75%
- 76%-100%

Atenția, implicarea, studiul, realizarea temelor și proiectelor la curs/seminar (a studentului care completează formularul) a fost de:

- 0-25%
- 26%-50%
- 51%-75%
- 76%-100%

Pentru criteriile de apreciere se va utiliza următoarea scală:

1. Nesatisfăcător
2. Satisfăcător
3. Mediu
4. Bun
5. Excelent

Vă rugăm încercuiți un singur răspuns în dreptul fiecărei afirmații.

Nr. crt.	Item	Răspuns 1-5
1	Activitatea didactică a fost anunțată inițial, prin prezentarea conținuturilor, a obiectivelor, a intențiilor cursului/seminarului, a bibliografiei, respectiv a modalităților și criteriilor de evaluare.	1 2 3 4 5
2	Conținutul cursului/seminarului a fost organizat, sistematic și coerent.	1 2 3 4 5
3	Resursele de învățare recomandate, materialele didactice puse la dispoziție și bibliografia necesară pentru activitățile de curs/seminar au fost utile, asigurate de cadrul didactic și/sau posibil de accesat/procurat.	1 2 3 4 5
4	Cadrul didactic a utilizat metode adecvate, în concordanță cu materia predată, stimulând implicarea studenților în procesul de predare-învățare.	1 2 3 4 5
5	Cadrul didactic a manifestat interes pentru gradul de înțelegere al studenților, a acceptat întrebările, solicitarea studenților de a aduce clarificări, a încurajat libera exprimare și participarea activă a acestora, a avut disponibilitatea de a oferi, la nevoie, ajutor suplimentar, personalizat.	1 2 3 4 5
6	Sarcinile de învățare au un volum și grad de dificultate abordabil.	1 2 3 4 5
7	Cadrul didactic a fost punctual și a folosit în mod eficient timpul în cadrul orei de curs/seminar.	1 2 3 4 5
8	Studenții au fost informați din timp și în mod clar în legătură cu modalitățile și criteriile de evaluare.	1 2 3 4 5
9	Evaluarea a fost corectă, obiectivă și nepărtinitoare.	1 2 3 4 5
10	Cum apreciați eficiența materialului didactic care v-a fost pus la dispoziție prin intermediul platformei G-Suite și/sau prin alte mijloace de comunicare care au facilitat desfășurarea procesului instructiv-educativ on-line?	1 2 3 4 5
11	Conținutul cursului/seminarului on-line a fost organizat, sistematic și coerent, iar cadrul didactic a stimulat implicarea studenților în procesul de predare-învățare on-line.	1 2 3 4 5
12	Cum apreciați interacțiunea on-line pe care ați avut-o cu cadrul didactic?	1 2 3 4 5
13	Pentru cursurile on-line cadrul didactic a fost punctual și a folosit în mod eficient timpul în cadrul orei de curs/seminar on-line.	1 2 3 4 5
14	Evaluarea finală realizată prin intermediul platformelor on-line a fost corectă, obiectivă și nepărtinitoare, o reflexie fidelă a nivelului de cunoștințe, competențe și abilități dobândite de studenți.	1 2 3 4 5

Notă: La întrebările cu albastru se va răspunde numai în cazul cursurilor desfășurate exclusiv on-line

Alte mențiuni/observații/recomandări pentru curs/cadrul didactic evaluat:

Data: _____

UNIVERSITATEA EMANUEL din ORADEA

Facultatea

Specializarea

**FORMULAR DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII
DIDACTICE DE CĂTRE COLEGI**

Numele și prenumele evaluatorului:	Numele și prenumele cadrului didactic evaluat:
Gradul didactic și științific:	Gradul didactic și științific:
Vechimea în învățământul superior:	Vechimea în învățământul superior:

Răspunsurile vor fi date pe o scală de la 1 (unu) la 5 (cinci) cu următoarea mențiune: 5 = total de acord, 4 = de acord, 3 = neutru/mediu, 2 = împotriva, 1 = total împotriva. Există o singură variantă de răspuns pentru fiecare întrebare.

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Răspuns 1-5
1	Colegul/colega mea dă dovadă de o continuă preocupare spre perfecționare și acumulare de experiență didactică	
2	Colegul/colega mea prezintă un progres continuu în ceea ce privește metodele didactice	
3	Colegul/colega mea își achită obligațiile academice cu responsabilitate și profesionalism	
4	Colegul/colega mea își îndeplinește cu profesionalism sarcinile primite în cadrul departamentului	
5	Colegul/colega mea își îndeplinește cu profesionalism sarcinile primite în cadrul universității	
6	Colegul/colega mea se implică în activități de cercetare	
7	Colegul/colega mea este activ în ceea ce privește diseminarea rezultatelor cercetării sale în jurnale de specialitate, cărți, manuale sau alte mijloace	
8	Colegul/colega mea este activ în ceea ce privește participarea cu lucrări la conferințe de specialitate sau alte acțiuni cu impact în societate	
9	Colegul/colega este implicat în activitatea spirituală și misionară	
10	Colegul/colega are un comportament moral-spiritual corespunzător standardelor din Universitatea Emanuel	

Alte mențiuni/observații:

Data: _____

Semnătura cadrului didactic evaluator:

UNIVERSITATEA EMANUEL *din* ORADEA

Facultatea

Specializarea

**FIȘA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A CADRELOR DIDACTICE DE
CĂTRE DIRECTORUL DE DEPARTAMENT**

Nr. crt.	Criteriu de evaluare	Punctaj 1-5	Observații
1	Activitatea didactică		
2	Activitatea de cercetare științifică		
3	Activitatea misionară		
4	Activitatea administrativă		
5	Implicarea în societate		
6	Implicarea în promovarea UEO		
7	Dezvoltarea profesională		
8	Spiritul de echipă		
	Punctaj TOTAL		
*	Punctajul la autoevaluare		
*	Punctajul la evaluarea colegială		
*	Media punctajului la evaluarea studenților		

PUNCTAJ TOTAL: _____ **CALIFICATIV:** _____

Am luat la cunoștință: Data _____

Semnătura _____

Excelent: 33-40
Foarte bine: 26-32
Bine: 19-31
Satisfăcător: 12-18
Nesatisfăcător: sub 12

Data:

Semnătura Directorului de departament,