

Metodologie

de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare din cadrul Facultății de Drept a Universității din București

I. Dispoziții generale

Art. 1. – Cadrul legal

Prezenta metodologie (în continuare „Metodologia”) se aplică personalului didactic (de predare și de conducere) și de cercetare încadrat în Facultatea de Drept a Universității din București cu contract individual de muncă (denumit în continuare „personalul didactic” sau, alternativ, „cadrele didactice”), în conformitate cu:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 53/2003 (Codul muncii), republicată;
- Ordinul nr. 600/2018 al Secretariatului General al Guvernului, privind aprobarea Codului intern/managerial al entităților publice,
- Ordinul ministrului educației nr. 4.394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- H.G. nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;
- Metodologia – Cadru de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare, adoptată de Universitatea din București;
- Regulamentul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității – Universitatea din București („CEAC – UB”) adoptat în ședința Senatului Universității din 22.04.2026;
- Metodologia-cadru pentru aplicarea criteriilor primare și suplimentare, a indicatorilor și a punctajelor aferente acestora pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, acordarea gradației de merit personalului didactic de predare, precum și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic și de cercetare din cadrul Facultății de Drept, Universitatea din București adoptată în Consiliul Facultății de Drept din data de 22 octombrie 2020 și modificată la data de 14 septembrie 2023 și 22 septembrie 2026 („Metodologia-cadru pentru aplicarea criteriilor”).

Art. 2. - Scop

(1) Scopul prezentei Metodologii îl reprezintă crearea cadrului instituțional de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic al Facultății de Drept din cadrul Universității din București (denumită în continuare „Facultatea”). În acord cu obiectivele și misiunea Facultății, evaluarea reglementată prin prezenta Metodologie urmărește ca personalul didactic al Facultății 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. Pe cale de consecință, cadrul unitar de evaluare a performanțelor individuale, reglementat prin prezenta Metodologie, se va raporta în permanență la obiectivele și misiunea Facultății, precum

și la domeniile relevante ale managementului calității: (i) activitatea didactică, (ii) activitatea de cercetare științifică, (iii) activitatea de management și administrație (servicii instituționale, activități administrative) și (iv) interacțiunea cu societatea.

(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 Facultății 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, indiferent dacă acestea formează sau nu obiectul unei remunerări suplimentare.
- b. Procesul de evaluare cuprinde formele/componentele de evaluare prevăzute de legislația relevantă, standardele ARACIS și prezenta Metodologie.

II. Componentele evaluării. Perioada de evaluare.

Art. 3. – Componentele evaluării

(1) Evaluarea cadrelor didactice este multi-criterială și cuprinde următoarele componente:

- a) autoevaluarea
- b) evaluarea de către management
- c) evaluarea de către studenți
- d) evaluarea colegială.

(2) Componentele prevăzute la alin. (1) sunt obligatorii, cu excepția situației în care persoana evaluată nu desfășoară activități didactice cu studenții, caz în care evaluarea nu cuprinde componenta de la alin. (1) lit. c).

Art. 4. – Perioada de evaluare

(1) Perioada supusă procesului de evaluare („Perioada de Evaluare”) este de 4 ani calendaristici anteriori pentru activitatea de cercetare științifică, pentru activitatea didactică, activitatea de management și administrație și relația cu societatea.

(2) Procesul de evaluare se finalizează la începutul anului universitar care urmează perioadei de evaluare, excepție făcând cazurile de modificare a raporturilor de muncă (încetare, suspendare, promovare), conform legii.

III. Procedura evaluării

Art. 5. - Entități competente. Responsabilități.

(1) Procesul de evaluare este coordonat și supravegheat de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității din Facultate (denumită în continuare „CEAC - F”)

(2) Structura CEAC - F este prevăzută de Regulamentul CEAC – UB aprobat de Senatul Universității.

(3) Desfășurarea procesului de evaluare la nivelul Facultății este în responsabilitatea conducerii departamentelor. Acestea au obligația de a acorda sprijin operațiunilor de organizare și coordonare a colectării de informații specifice evaluării cadrelor didactice, potrivit documentelor de lucru, precum și de a facilita comunicarea eficientă între toate părțile implicate în acest proces.

(4) CEAC - F va sprijini derularea procesului de evaluare la nivel de facultate/departament, inclusiv prin organizarea unor sesiuni de consiliere sau de pregătire în vederea asigurării unui

proces de evaluare corect, bazat pe transparență, dar mai ales util îmbunătățirii activității individuale și de grup.

(5) CEAC - F întocmește anual un raport sintetic privind rezultatele evaluării pentru fiecare an universitar anterior, care se publică pe site-ul Facultății. Acest raport nu poate menționa numele persoanelor evaluate.

Art. 6. – Subiectele evaluării

(1) Subiectele evaluate în cadrul procesului de evaluare sunt cadrele didactice care au calitatea de titular în Facultate, în sensul prevăzut de dispozițiile Legii nr. 199/2023, precum și, cu privire la evaluarea de către studenți, persoanele menționate la art. 8 din prezenta Metodologie.

(2) Cadrele didactice pensionate, aflate în continuarea activității în baza unor contracte încheiate pe durată determinată, precum și cadrele didactice asociate sunt evaluate potrivit prevederilor regulamentelor specifice ale Universității sau, în absența acestora, în conformitate cu prezenta metodologie de evaluare.

Art. 7. – Documentația de evaluare

(1) Evaluarea personalului didactic se realizează în baza următoarelor documente:

- a) Formularul de autoevaluare pentru personalul didactic de predare, de cercetare și de conducere (Anexele I și II la Metodologia-cadru pentru aplicarea criteriilor);
- b) Chestionarul pentru evaluarea activității didactice de către studenți (Anexa nr. 1);
- c) Fișa de evaluare colegială (Anexa nr. 2).

Art. 8. – Evaluarea de către studenți

(1) Cadrele didactice, doctoranzii și colaboratorii care desfășoară activități didactice, inclusiv la Colegiul Juridic Franco-Român de Studii Europene („persoana evaluată”), sunt evaluați semestrial de studenții Facultății;

(2) Evaluarea de către studenți a persoanelor prevăzute la art. 8 alin (1) din prezenta Metodologie se face în fiecare semestru în care acestea desfășoară activitate didactică. Evaluarea se realizează distinct pentru fiecare disciplină predată, în cazul în care o persoană evaluată susține în același an de studiu atât activități la curs, cât și la seminar ori laborator sau în cazul în care activitățile se desfășoară și la Colegiul Juridic Franco-Român de Studii Europene.

(3) CEAC - F coordonează procesul de evaluare a cadrelor didactice de către studenți, stabilește principiile de organizare și ale colectării de date și modul de prelucrare statistică a acestora.

(4) Evaluarea se realizează anonim, prin completarea de către studenții anului/seriei de studiu a chestionarului relevant, în format electronic, prin utilizarea unei platforme informatice apte a garanta anonimitatea evaluării.

(5) În cazul programelor de studiu desfășurate într-o limbă străină, chestionarul se completează în această limbă.

(6) Este interzis oricărei persoane, inclusiv persoanelor care desfășoară activități didactice, să ofere indicații despre cum ar trebui să se răspundă la chestionare. Este permisă însă rugămintea adresată studenților de a realiza evaluarea, inclusiv prin oferirea unui timp dedicat acestui proces în cadrul unui curs/seminar/laborator din perioada de evaluare.

(7) Chestionarul este transmis electronic studenților în ultimele două săptămâni de activitate didactică, conform structurii anului universitar, pentru cel puțin un curs/seminar/laborator al fiecărui cadru didactic. Perioada de evaluare este aceeași pentru toate persoanele evaluate care desfășoară activități într-un an universitar și nu este influențată de programarea examenelor/colocviilor, nici chiar în situația în care acestea s-ar desfășura înainte de începerea sesiunii de examene. În cazul în care platforma pusă la dispoziție de Universitatea din București permite realizarea evaluării în perioade diferite pentru aceleași formații de studiu, evaluarea se

va efectua anterior examenelor/colocviilor pentru disciplinele opționale, în ultimele două săptămâni înainte de perioada în care respectivele examene/colocvii pot fi programate. De asemenea, prin excepție, pentru activitățile didactice desfășurate la Școala Doctorală, evaluarea va fi realizată în următoarele două săptămâni după finalizarea acestora.

(8) Distribuirea chestionarelor se află în responsabilitatea studenților, prin reprezentanții lor de an/serie, în colaborare cu CEAC - F și cu secretariatul Facultății de Drept.

(9) Pentru valabilitatea evaluării sunt necesare:

- cel puțin 50 chestionare/curs și 20 chestionare/seminar/laborator completate de studenți, pentru învățământul la zi,
- cel puțin 20 chestionare/activitate tutorială completate de studenți, pentru învățământul la distanță,
- cel puțin 30% din numărul total al studenților înscriși la cursurile facultative, dar nu mai puțin de 10 chestionare;
- cel puțin 30% din numărul total al masteranzilor pentru chestionarele aferente cursurilor, seminarelor ori laboratoarelor, dar nu mai puțin de 10 chestionare, pentru cursurile de master.

(10) Rezultatele evaluării se prelucrează sintetic sub forma unei fișe individuale de evaluare (Anexa nr. 3). Completarea fișelor individuale de evaluare poate fi delegată de CEAC - F către secretariat. Toate persoanele implicate în procesul de evaluare sunt obligate să păstreze confidențialitatea privind informațiile de care iau cunoștință.

(11) Calificativele acordate pentru evaluarea efectuată de către studenți sunt prevăzute în Anexa nr. 9.

(12) Fișa individuală de evaluare redă conținutul comentariilor și media notelor acordate de studenți și nu exprimă opinia ori evaluarea CEAC Facultate cu privire la cadrul didactic evaluat. În cazul în care, în momentul prelucrării datelor, se constată existența unui limbaj licențios folosit în cadrul comentariilor efectuate de către studenți (fără a exista și un comentariu obiectiv), CEAC - F va putea decide atât eliminarea comentariilor respective, cât și a punctajelor corespunzătoare evaluărilor astfel efectuate. În acest caz, în fișa de evaluare, în locul comentariilor respective, va figura sintagma „*Comentariu eliminat – limbaj licențios*”, iar punctajele aferente nu vor fi luate în calcul pentru media finală. În cazul în care comentariul prezintă o situație obiectivă, dar într-un limbaj nepotrivit, CEAC - F va putea decide că modul de exprimare poate fi cenzurat prin eliminarea termenilor nepotriviti, cu păstrarea comentariului și cu luarea în calcul a punctajelor corespunzătoare. CEAC – F nu poate interveni în niciun alt mod asupra comentariilor ori punctajelor acordate de studenți.

(13) Fișa individuală de evaluare se transmite către conducerea Facultății și directorul de departament din care face parte cadrul didactic evaluat sau, dacă persoana evaluată nu este cadru didactic al Facultății, directorului de departament în al cărui stat de funcții se regăsește disciplina predată ori, după caz, decanului Facultății unde respectivul cadru didactic este titular. Fișele de evaluare ale persoanelor care desfășoară activități didactice la Colegiul Juridic Franco-Român de Studii Europene se completează în limba franceză și se transmit Secretarului General al Colegiului și, dacă persoana evaluată este cadru didactic al Facultății, directorului de departament din care face parte. CEAC-F poate decide transmiterea fișei de evaluare și către directorul domeniului de master *Drept*, precum și către directorul programului de master în al cărei plan de învățământ figurează disciplina predată de persoana evaluată. CEAC - F poate adopta hotărâri sau recomandări cu privire la rezultatele evaluărilor, în conformitate cu art. 5.12 din Regulamentul CEAC – UB.

(14) Directorul de departament sau, după caz, Secretarul General al Colegiului transmite fișa de evaluare doar persoanei evaluate. Prin excepție, fișa de evaluare a persoanelor care conduc seminare, inclusiv cea a doctoranzilor, se transmite și profesorului titular de curs și, dacă acesta

este diferit de conducătorul de doctorat, și acestuia din urmă, în ceea ce privește doctoranzii. Transmiterea fișei de evaluare poate fi realizată cu ajutorul secretariatului.

(15) În cazurile în care rezultatele evaluării de către studenți, valabile potrivit art. 8 alin. (9), impun acest lucru, directorul de departament stabilește măsuri de remediere, de comun acord cu persoana evaluată și, dacă este cazul, cu profesorul titular de curs, ținând cont și de hotărârile sau recomandările CEAC - F.

Art. 9. Autoevaluarea

(1) Autoevaluarea se realizează prin completarea de către fiecare cadru didactic a informațiilor prevăzute în anexele menționate la art. 7 alin. (1) lit. a), în format fizic sau electronic, în funcție de decizia CEAC - F.

(2) Anexele menționate la art. 7 alin. (1) lit. a) se transmit cel târziu la 5 decembrie a fiecărui an universitar și se vor referi la activitatea desfășurată în cursul ultimilor 4 ani calendaristici precedenți, incluzând anul în curs (potrivit art. 4.1 de mai sus).

(3) În cazul în care o persoană a devenit cadru didactic de mai puțin de 4 ani sau dacă contractul de muncă a fost suspendat pentru o perioadă din acest interval, se raportează doar activitatea efectuată de la momentul dobândirii calității de cadru didactic sau, după caz, cea efectuată în perioada în care contractul de muncă nu a fost suspendat, iar pragurile minimale prevăzute în Metodologia-cadru pentru aplicarea criteriilor se reduc în mod proporțional.

(4) Formularul de autoevaluare reprezintă o reflectare a criteriilor stabilite la nivel național, pentru fiecare grad didactic în parte și este diferențiat pe domenii, în special pentru cercetarea științifică. Dacă în structura postului ocupat de cadrul didactic se află mai multe domenii, cadrul didactic va putea fi evaluat în baza criteriilor aparținând domeniului cel mai avantajos.

(5) CEAC - F poate solicita cadrelor didactice documente justificative pentru criteriile indicate în fișa de autoevaluare, precum și refacerea fișei, în cazul în care constată că nu a fost respectată modalitatea de raportare a indicatorilor prevăzuți în Metodologia cadru pentru aplicarea criteriilor.

Art. 10. Evaluarea de către management

(1) Evaluarea de către management este realizată de către Directorul de Departament și Decan, prin acordarea unui punctaj pentru gradul de implicare instituțională, potrivit Metodologiei-cadru pentru aplicarea criteriilor.

(2) Punctajul acordat de către management se comunică până la data de 31 decembrie a fiecărui an.

(3) Calificativele acordate pentru evaluarea de către management sunt prevăzute în Anexa nr. 9.

Art. 11. - Punctaj. Prag minimal.

(1) Punctajele individuale pentru fiecare domeniu cuprins în autoevaluare și evaluarea de către management vor fi comparate cu punctajul minimal (în continuare „pragul minimal”) stabilit pentru fiecare grad didactic în parte. Pragul minimal reprezintă punctajul minim obligatoriu pe care trebuie să-l satisfacă fiecare cadru didactic evaluat în funcție de gradul său didactic. Activitățile minimale sunt cele cuprinse în norma didactică și în fișa postului.

(2) Pragul minimal pentru autoevaluare și evaluarea de către management este cel stabilit în Metodologia-cadru pentru aplicarea criteriilor.

(3) Domeniile generatoare de criterii și indicatori de evaluare sunt corelate cu gradul didactic, atât pentru personalul de predare, cât și pentru personalul de conducere.

(4) Punctajul individual este comunicat în scris de Facultate, cu respectarea cerințelor de confidențialitate, cadrelor didactice evaluate și persoanelor prevăzute la art. 8 alin. (13) și (14) de mai sus, care se aplică în mod corespunzător.

Art. 12. Evaluarea colegială

- (1) Evaluarea colegială se realizează prin mecanisme de tip „peer-review” în care fiecare membru al departamentului evaluează cel puțin trei colegi din aceeași structură, prin utilizarea formularului din Anexa nr. 2, care se transmite cadrelor didactice în format electronic.
- (2) În cadrul evaluării colegiale anuale, fiecare cadru didactic poate evalua un coleg o singură dată.
- (3) În fișa de evaluare colegială, numele evaluatorului este opțional, fiecare cadru didactic putând să aleagă dacă precizează numele său sau nu pe fișa de evaluare colegială. Numele evaluatorilor, în cazul precizării acestora, sunt considerate date confidențiale.
- (4) Dacă la finalul procesului de evaluare colegială există cadre didactice fără cel puțin trei evaluări colegiale, directorul de departament face un nou apel la cadrele didactice care pot evalua colegii vizați. Dacă nici în urma acestei noi invitații nu este întrunit numărul minim de evaluări colegiale, consiliul departamentului informează CEAC - F, care în urma analizării situației poate propune Consiliului facultății aprobarea reducerii numărului de evaluări colegiale.
- (5) Coordonarea procesului de evaluare colegială (organizare, colectare de date, prelucrare statistică) se află în sarcina Consiliului departamentului, care poate desemna în acest scop un membru al Consiliului.
- (6) Calificativele acordate pentru evaluarea colegială sunt prevăzute în Anexa nr. 9.

Art. 13. – Contestații. Punct de vedere

- (1). Personalul didactic care are obiecții cu privire la respectarea prezentei Metodologii sau la modul de consemnare a rezultatelor evaluării – ambele pentru motive exclusiv procedurale - poate formula contestație în termen de 3 (trei) zile de la data comunicării punctajului pentru evaluarea colegială sau a fișei de evaluare prevăzute în Anexa nr. 2. Punctajul acordat pentru evaluarea colegială ori cea realizată de către management nu poate fi contestat. Contestația se transmite către conducerea Facultății.
- (2) Contestația se soluționează de o comisie desemnată prin hotărâre a Consiliului facultății, având gradul didactic cel puțin egal cu cel al cadrului didactic care a formulat contestația. În acest sens, se vor desemna la începutul anului universitar trei comisii de contestații, o comisie formată din cadre didactice având gradul didactic de profesor, o comisie formată din cadre didactice având gradul didactic de conferențiar și o comisie formată din cadre didactice având gradul didactic de lector, fiecare alcătuită din membri ai fiecărui departament (Drept Privat, Drept Public, Drept Penal). Titularii posturilor din ștatal de funcții al Școlii Doctorale sunt considerați membri ai departamentelor cu care disciplinele predate prezintă cea mai mare legătură.
- (3) Nu pot face parte din comisia de contestații persoanele implicate în procesul de evaluare, conducerea Facultății ori directorul de departament din care face parte persoana care a contestat evaluarea.
- (4) Comisia de contestații poate solicita CEAC - F, precum și oricăror altor persoane implicate în procesul de evaluare, orice informații sau documente necesare pentru soluționarea contestației.
- (5) Comisia de contestații poate decide respingerea contestației ori anularea evaluării efectuate pentru o persoană evaluată. Cu privire la evaluarea realizată de către studenți, comisia de contestații nu poate dispune cenzurarea comentariilor studenților pentru alt motiv decât cel prevăzut la art. 8 alin. (12) – limbaj licențios ori pentru nerespectarea condițiilor de procedură privind efectuarea evaluării; comisia de contestații nu poate modifica punctajul rezultat prin efectuarea mediei evaluărilor, cu excepția cazului în care este vorba despre o eroare de calcul ori în cazul prevăzut la art. 8 alin. (12). Pentru evitarea oricărui dubiu, evaluarea nu poate fi

anulată pentru motivul că studenții s-au referit în comentarii și la modalitatea de examinare din acel semestru ori din semestrul precedent. În cazul admiterii contestației prin anularea evaluării de către studenți, aceasta va fi realizată din nou de către studenții aceleiași formații de studiu pentru acel cadru didactic cu privire la activitatea didactică pentru care s-a admis contestația, în următoarea perioadă de evaluare.

(6) Comisia de contestații soluționează contestația în termen de 3 (trei) zile de la data înregistrării contestației. Soluția comisiei de contestații se comunică în formă scrisă sau în format electronic contestatarului.

(7) În termen de 3 (trei) zile de la primirea fișei de evaluare și indiferent de numărul de evaluări primite, orice persoană evaluată poate transmite către Directorul de departament și către CEAC-F un punct de vedere privind comentariile studenților. Formularea contestației nu afectează dreptul persoanei evaluate de a formula un punct de vedere. Punctul de vedere se va arhiva împreună cu fișa de evaluare.

Art. 14. – Procesarea rezultatelor. Rapoarte.

(1) După soluționarea contestațiilor, rezultatele evaluării sunt sintetizate și prelucrate cu ajutorul următoarelor documente:

- a) Fișa individuală de evaluare (Anexa nr. 3).
- b) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării colegiale, întocmită de Consiliul departamentului (Anexa nr. 4)
- c) Fișa centralizatoare privind rezultatele evaluării de către studenți, întocmită de CEAC - F și transmisă directorului de departament (Anexa nr. 5).
- d) Fișa sintetică a procesului de evaluare la nivel de departament (pe grade didactice), întocmită de directorul de departament și transmisă CEAC - F (Anexa nr. 6);
- e) Fișa sintetică a procesului de evaluare la nivel de Facultate, întocmită de CEAC - F și integrată în Raportul anual de autoevaluare realizat la nivel de Facultate, ce este transmis CEAC-UB (Anexa nr.7);

(3) În raport de rezultatele evaluării, Consiliul Facultății va identifica măsuri de control managerial/intern având ca obiect îmbunătățirea implementării standardelor specifice de calitate.

(4) În cazul evaluării personalului cu atribuții exclusiv de cercetare, procedura de evaluare se adaptează corespunzător iar competențele directorului de departament revin directorului centrului de cercetare.

IV. Dispoziții finale

Art. 15.

(1) Prezenta Metodologie intră în vigoare la data aprobării acesteia de către Senatul Universității din București. Implementarea evaluării reglementate prin acesta este obligatorie cu începere din anul universitar 2018/2019.

(2) Metodologia a fost adoptată în ședința Consiliului Facultății de Drept din data de 15 martie 2018, modificată în ședințele Consiliului din 29 noiembrie 2018, 17 octombrie 2019, 22 octombrie 2020, 18 mai 2023, 14 septembrie 2023 iar prezenta versiune a fost adoptată în ședința din 22 septembrie 2026.

DECAN,

Prof. univ. dr. Răzvan Dincă

Universitatea din București

Nume și prenume cadru didactic evaluat	
Grad didactic	Asistent/Lector/Conferențiar/Profesor

Chestionar privind evaluarea activității didactice de către studenți

Denumirea cursului / seminarului / laboratorului: _____

Statutul cursului / seminarului / laboratorului: Obligatoriu / Opțional / Facultativ

Specializarea: _____ Licență/Master; Anul de studii: _____

(!) Chestionarul este confidențial și nu se semnează.

Indicați nivelul de performanță folosind următoarea scală:

1 = foarte slab; 2 = slab; 3 = satisfactor; 4 = bun; 5 = foarte bun

Nr. crt.	Criterii	Nivel de performanță / punctaj
1.	Respectă planificarea	
2.	Claritatea cerințelor privind evaluarea	
3.	Claritatea limbajului folosit de cadrul didactic	
4.	Caracter sistematic al explicațiilor	
5.	Folosirea eficientă a timpului	
6.	Încurajarea punctelor de vedere	
7.	Atractivitatea prezentărilor	
8.	Respect în dialogul cu studenții	
9.	Interesul suscitât de activitatea didactică	
10.	Stil de prezentare	
11.	Informațiile prezentate sunt actualizate și utile*	
PUNCTAJ TOTAL INDIVIDUAL (nivel mediu de performanță)		

Comentarii privind cadrul didactic sau privind cursul / seminarul / laboratorul:

.....

.....

.....

.....

Nivelul meu de participare la activitatea didactică supusă evaluării a fost de:

a). Sub 25 % b). 26-50 % c). 51-75 % d). Peste 75 %

Pentru activitățile la ID, se introduce un criteriu suplimentar: „*Actualitatea și utilitatea suportului de curs*”.

Universitatea din București

Facultatea de _____

Departamentul _____

Nume și prenume cadru didactic evaluat (personal didactic de predare/de conducere)	
Grad didactic	Asistent/Lector/Conferențiar/Profesor

Fișă pentru evaluarea colegială

Indicați nivelul de performanță folosind următoarea scală:

(1 = foarte slab; 2 = slab; 3 = satisfăcător; 4 = bun; 5 = foarte bun; nu știu)

Nr. crt.	Criterii	Nivel performanță
1.	Colegialitate	
2.	Punctualitate	
3.	Limba și comportament adecvat	
4.	Implicare administrativă	
5.	Promovarea instituției	
PUNCTAJ TOTAL INDIVIDUAL (nivel mediu de performanță)		

Comentarii privind cadrul didactic evaluat:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nume și prenume evaluator (opțional):

Participare la activitățile didactice (număr studenți)

Sub 25%	26-50%	51-75%	Peste 75%

*Pentru activitățile la ID, se introduce un criteriu suplimentar: „Actualitatea și utilitatea suportului de curs”.

Comentarii

Comisia de Asigurare și Evaluare a Calității a Facultății de Drept

Prin

Președinte

Data _____

Universitatea din București

Facultatea de _____

Departamentul _____

Fișă centralizatoare privind rezultatele evaluării colegiale

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic evaluat	Grad didactic	Punctaj mediu total	Observații

Director departament:

Data: _____

Semnătura:

Universitatea din București

Facultatea de _____

Departamentul _____

Fișă centralizatoare privind rezultatele evaluării de către studenți

Nr. crt.	Nume și prenume cadru didactic evaluat	Grad didactic	Punctaj mediu total	Număr evaluări	Evaluare valabilă potrivit Metodologiei	Observații

Președinte CEAC _____

Data: _____

Semnătura: _____

Universitatea din București

Facultatea de _____

Departamentul _____

Fișă sintetică a procesului de evaluare la nivel de departament

Nr. crt.	Grad didactic	Nr. cadre didactice	Forme de evaluare/calificativ			
			Calificativ	Autoevaluare	Evaluare colegială	Evaluare de către studenți
1.	Profesor		Foarte bine			
			Bine			
			Satisfăcător			
			Slab			
			Foarte slab			
2.	Conferențiar		Foarte bine			
			Bine			
			Satisfăcător			
			Slab			
			Foarte slab			
3.	Lector		Foarte bine			
			Bine			
			Satisfăcător			
			Slab			
			Foarte slab			
4.	Asistent		Foarte bine			
			Bine			
			Satisfăcător			
			Slab			
			Foarte slab			

Director departament: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Universitatea din București

Facultatea de _____

Departamentul _____

Fișă sintetică a procesului de evaluare la nivel de facultate

Nr. crt.	Grad didactic	Nr. cadre didactice	Forme de evaluare/calificativ			
			Calificativ	Evaluare de către management	Evaluare colegială	Evaluare de către studenți
1.	Profesor		Foarte bine			
			Bine			
			Satisfăcător			
			Slab			
			Foarte slab			
2.	Conferențiar		Foarte bine			
			Bine			
			Satisfăcător			
			Slab			
			Foarte slab			
3.	Lector		Foarte bine			
			Bine			
			Satisfăcător			
			Slab			
			Foarte slab			
4.	Asistent		Foarte bine			
			Bine			
			Satisfăcător			
			Slab			
			Foarte slab			

Decan: _____

Data: _____

Semnătura: _____

Anexa nr. 9

Calificative acordate în funcție de media calculată pentru evaluarea realizată de studenți și evaluarea colegială

Nr.	Media calculată	Calificativ
1	Peste 4.5	Foarte bine
2	4-4.5	Bine
3	3-4	Satisfăcător
4	2-3	Slab
5	Sub 2	Foarte slab

