

Nr. 13049/ 02.06.2025

**METODOLOGIE
DE EVALUARE A REZULTATELOR ȘI
PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE
PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DE CERCETARE
DIN UNIVERSITATEA PETROL - GAZE DIN
PLOIEȘTI**

Cod: R 04-13

METODOLOGIE

APROBAT

Președinte Senat

Conf. univ. dr. ing. Aurelia PĂTRAȘCU

	Prenumele și Numele	Semnătura	Data
Verificat - Presedinte Comisia pentru activitatea didactică și managementul calității	Prof. univ. dr. Anca-Mihaela Dobrinescu		xx.06.2025
Elaborat	Conf.univ.dr. Alina Brezoi		02.06.2025

EDIȚIA: 4

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

**Acest document a fost avizat în Comisia de monitorizare la data de05.2025 și aprobat în
ședința Senatului Universității Petrol-Gaze din Ploiești din data de05.2025.**

Intră în vigoare la data aprobării în Senatul Universității Petrol-Gaze din Ploiești

PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UPG din Ploiești
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI
ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996
- Document controlat -

	METODOLOGIE		Cod document R 04-13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	3/15
			Data	02.06.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

CUPRINS

	Pagina
Lista reviziilor	2
Cuprins	3
Cadrul legal	4
Capitolul I Dispoziții generale	4
Capitolul II Evaluarea colegială	5
Capitolul III Evaluarea activităților didactice de către studenți	6
Capitolul IV Evaluarea de către management	8
Capitolul V Stabilirea calificativului evaluării	8
Capitolul VI Dispoziții finale	9
Anexa 1 Fișa de evaluare colegială	10
Anexa 2 Fișa de evaluare de către studenți a activităților didactice de curs	12
Anexa 3 Fișa de evaluare de către studenți a activităților didactice practice	14
Anexa 4 Fișa de evaluare a activităților desfășurate în cadrul departamentului	16

	METODOLOGIE		Cod document R 04-13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	4/15
			Data	02.06.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

CADRUL LEGISLATIV

- Legea nr. 53/2003 (Codul Muncii), actualizată;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4394/2024 al Ministrului Educației privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- OMEC nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior aprobată prin HG nr.962/2024;
- Regulamentul general privind protecția datelor (UE) 679/2016.
- OUG Nr. 141/2020 din 19 august 2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011.
- Legea 199/2023 privind învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 (1) Prezenta metodologie se aplică personalului didactic și de cercetare încadrat în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/determinat.

(2) Evaluarea rezultatelor și a performanțelor profesionale ale personalului didactic din Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești vizează:

- activitatea didactică;
- activitatea de cercetare științifică;
- activitatea de management și administrație.

Art.2 Evaluarea rezultatelor și a performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare urmărește:

- măsurarea gradului de realizare a atribuțiilor profesionale cuprinse în fișa postului;
- îndeplinirea celor mai înalte standarde de calitate în activitatea didactică și de cercetare;
- creșterea gradului de implicare în activitatea comunității academice;
- creșterea gradului de implicare în viața societății.

Art.4 Evaluarea se realizează pentru toate activitățile desfășurate de personalul didactic în cadrul Universității Petrol-Gaze din Ploiești (numită în continuare UPG) și are ca obiect atât activitățile aferente funcției de bază, cât și pe cele de management academic.

	METODOLOGIE		Cod document R 04-13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	5/15
			Data	02.06.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

Art.5 Evaluarea rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare este multi-criterială și cuprinde:

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

Art.6 (1) La nivelul UPG, responsabilul activității de evaluare periodică a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare este rectorul.

(2) La nivelul departamentului, responsabilul procesului de evaluare este directorul de departament.

(3) Evaluarea directorului de departament se realizează de către decan.

Art.7 În cadrul UPG evaluarea de către management se face pe suport de hârtie, iar evaluarea de către studenți și evaluarea colegială se fac în format digital, utilizând formulare online.

CAPITOLUL II EVALUAREA COLEGIALĂ

Art.8 (1) Cadrele didactice sunt evaluate colegial anual.

(2) Evaluarea colegială vizează comportamentul profesional al cadrului didactic în cadrul departamentului din care face parte și aspecte ale deontologiei profesionale.

(3) Evaluarea colegială este bazată pe criterii generale:-

Art.9 (1) Evaluarea colegială este realizată de doi colegi din departament nominalizați în cadrul ședinței de departament din luna septembrie, folosind Fișa de evaluare colegială - Anexa 1 (formular F 128).

(2) Pentru evaluarea colegială a cadrelor didactice la nivelul UPG se folosește o modalitate de implementare online, cu respectarea fluxului de operații prevăzute de metodologie și folosirea chestionarului prevăzut în Anexa 1 la această metodologie prin utilizarea formularelor Google Forms. Implementarea practică a evaluării colegiale a cadrelor didactice, folosind această tehnologie presupune următoarele operații:

- în cadrul fiecărui departament, se crează, de către directorul de departament, sau responsabilul cu managementul calității la nivelul departamentului, pentru anul universitar respectiv, un formular online având structura și conținutul date de Anexa 1 la prezentul regulament. Formularul poate fi creat de la zero sau copiat după un alt formular pre-existent. Dacă se optează pentru copierea unui formular anterior, se verifică corespondența cu structura și conținutul date de Anexa 1 aflată curent în vigoare. Se recomandă verificarea conținutului formularului de către o altă persoană decât cea care l-a realizat, înainte de utilizarea efectivă.
 - se informează membrii departamentului asupra condițiilor de evaluare pentru anul universitar respectiv (ce persoane sunt evaluate, ce persoane evaluează, termenul limită, adresa la care poate fi completat online formularul). În scopul unei completări cât mai obiective, membrii departamentului vor furniza toate informațiile pertinente necesare, în mod voluntar, sau la solicitarea de către alți membri ai departamentului.
- La termenul limită se verifică completarea formularului.

	METODOLOGIE		Cod document R 04-13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	6/15
			Data	02.06.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

- După termenul limită se închide formularul (se oprește colectarea răspunsurilor) și se face o copie de rezervă a răspunsurilor obținute, într-o locație separată de cea a formularului (ex. se descarcă pe un calculator local).
- Directorul de departament, asistat de responsabilul cu managementul calității, face analiza rezultatelor și acordă ulterior feedback individual, acolo unde acest lucru este necesar (de ex. la membrii evaluați ai departamentului cu cele mai mici 20% din punctaje, dar nu limitat neapărat la aceștia).

(3) Este recomandat ca evaluarea să fie bazată pe observații directe și discuții cu cadrul didactic evaluat. Procesul trebuie să fie transparent, obiectiv și orientat spre îmbunătățirea calității activității academice.

Art.10 (1) Rezultatele evaluării colegiale sunt prezentate și discutate în ședință de departament și sunt înregistrate în registrul de procese-verbale al departamentului.

(2) Pe lângă comunicarea rezultatelor evaluării colegiale pot fi formulate și propuneri de îmbunătățire și/sau eficientizare a relațiilor profesionale la nivelul departamentului.

(3) Evaluarea colegială se finalizează în luna septembrie a fiecărui an universitar.

CAPITOLUL III

EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚI

Art.11 (1) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți are ca scop implicarea studenților în îmbunătățirea calității actului educațional. Prin evaluarea cadrelor didactice de către studenți se urmărește cunoașterea percepției studenților cu privire la calitatea activității prestate de cadrul didactic la curs și activități aplicative, precum și a relației stabilite de acesta cu studenții în procesul de predare-învățare.

(2) Evaluarea se realizează cu respectarea confidențialității asupra identității studenților evaluatori.

Art.12 (1) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se realizează pe baza Fișei de evaluare a cursului/activităților practice - Anexa 2 (formular F 131) și Anexa 3 (formular F 469).

(2) Pentru evaluarea cadrelor didactice de către studenți la nivelul UPG se folosește o modalitate de implementare online, cu respectarea fluxului de operații prevăzute de metodologie și folosirea chestionarelor prevăzute în Anexele 2 și 3 la această metodologie prin utilizarea formularelor Google Forms. Implementarea practică a evaluării cadrelor didactice de către studenți, folosind această tehnologie presupune următoarele operații:

- se selectează/obține un formular deja existent, corespunzând scopului urmărit (evaluare la activități de curs/evaluare la activități aplicative). Se realizează câte o copie (make a copy) a formularului pentru fiecare cadru didactic evaluat/disciplină/an universitar.

Nota 1: Există deja la departamentele tuturor celor cinci facultăți, copii ale acestor formulare. La nevoie, aceste pot fi solicitate la adresa btudorica@upg-ploiesti.ro.

Nota 2: Se recomandă crearea / stocarea tuturor formularelor utilizate folosind un singur cont de G Suite (adresele de forma xyz@upg-ploiesti.ro), la nivelul fiecărui departament, de așa natură încât să se poată ține o bună evidență a evaluărilor și arhivarea rezultatelor acestora.

- se adaptează copia nou creată, în sensul scrierii numelui cadrului didactic și a denumirii disciplinei pentru care se face evaluarea;

	METODOLOGIE		Cod document R 04-13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	7/15
			Data	02.06.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

- se obține link-ul către formularul de completat de către studenți, folosind opțiunea Trimite (Send). Se poate opta pentru folosirea unui link lung sau scurt, după preferințe;
- se selectează o modalitate de distribuire a link-ului către studenți, în funcție de specificul activității cu formația de studiu respectivă și se trimite link-ul către studenți, împreună cu o scurtă descriere a scopului/funcționalității formularului și un termen limită.

Notă: Modalități de distribuire recomandate:

- ✓ prin intermediul platformei de eLearning, folosind o secțiune dedicată la nivelul fiecărei specializări/fiecărui an (exemplu - se creează „disciplina” Evaluarea cadrelor didactice de către studenți, pe platformă, la Informatică Economică, anul 3, semestrul 2. Crearea unei secțiuni noi de disciplină într-o categorie (semestru) deja existentă asigură includerea automată a studenților care aveau deja acces la categoria respectivă). Se postează aici link-ul și informațiile de la operațiile **c** și **d** menționate mai sus;
- ✓ prin intermediul unei alte metode de comunicații electronice (exemplu - rețea de socializare și mail), dar numai în condițiile în care se limitează accesul la informație pentru ca anunțul să ajungă doar la studenții din grupul țintă intenționat (exemplu - postare pe grupul privat de discuții al specializării Informatică Economică, anul 3).
- la sfârșitul perioadei intenționate pentru evaluare (se recomandă acordarea unei perioade de timp rezonabile pentru ca studenții să aibă timp să răspundă, de exemplu o săptămână) se oprește colectarea răspunsurilor din pagina „Răspunsuri” a formularului;
- pagina „Răspunsuri” a formularului conține deja, în formă sumarizată, răspunsurile studenților. Această formă poate fi direct salvată ca pdf (tipărire/print->salvare ca pdf) pentru a fi analizată, furnizată cadrului didactic evaluat, utilizată conform cerințelor legale, sau inclusă în dosare de evaluare periodică a programelor de studii sau evaluare instituțională.
- în cazul în care este necesară analiza mai detaliată a răspunsurilor, acestea pot fi descărcate în format tabelar din pagina „Răspunsuri” a formularului;

(3) Rezultatele evaluării cadrelor didactice de către studenți sunt publicate pe site-ul UPG Ploiești, sub forma unui raport, în condițiile legislației în vigoare.

Art.13 (1) Evaluarea cadrelor didactice de către studenți se realizează anual *pentru cel puțin un curs/activitate practică* susținut/ă de un cadru didactic titular sau asociat. Evaluarea se realizează în semestrul imediat următor celui în care s-a desfășurat activitatea cadrului didactic supusă evaluării sau la sfârșitul semestrului.

(2) În cazul în care activitatea evaluată se desfășoară în semestrul al doilea al anilor terminali, evaluarea cadrului didactic se desfășoară în ultimele două săptămâni de activitate didactică.

(3) Procesul de evaluare a cadrelor didactice de către studenți presupune următoarele etape:

a) În luna septembrie a anului universitar anterior, directorul de departament face programarea cadrelor didactice, care urmează a fi evaluate, precizând cursul/seminarul/laboratorul/proiectul, ziua și ora de început/ziua și ora de sfârșit a evaluării. Directorul de departament deschide o sesiune de evaluare a cadrului didactic în format digital. Sesiunea digitală de evaluare presupune următoarele aspecte:

- studenții sunt informați despre rolul și importanța evaluării cadrelor didactice, având la bază principiile prezumției de onestitate, respect reciproc și de confidențialitate a datelor primare, făcându-se precizarea că efectuarea evaluării este benevolă și formularul este anonim, printr-un material tipărit care precede testul în format digital;

	METODOLOGIE		Cod document R 04-13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	8/15
			Data	02.06.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

- studenții vor primi informații cu privire la formularul referitor la cursul/seminarul/laboratorul/proiectul care urmează să fie evaluat pe adresa de email proprie din cadrul sistemului informatic al Universității. Formularul va include numele cadrului didactic care va fi evaluat, cursul sau seminarul/laboratorul/proiectul pentru care se va face evaluarea.
- b)** Studenții realizează evaluarea prin completarea formularelor primite, respectând termenul impus. Prelucrarea datelor se face automat prin produsul software utilizat.
- c)** Rezultatele evaluării sunt considerate concludente (sau valide) doar dacă numărul studenților care au completat formulare este mai mare de 20% (sau alt procent) din numărul total al studenților înscriși la activitatea didactică evaluată.
- d)** Cadrul didactic primește rezultatele evaluării de la directorul de departament, în prezența decanului.
- e)** Directorul de departament va discuta cu fiecare cadru didactic rezultatul evaluării și realizează Raportul privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți. Raportul se prezintă în cadrul ședinței de departament și se trimite prodecanului cu activitatea didactică.
- f)** Prodecanul cu activitatea didactică elaborează Raportul privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți la nivelul facultății și îl prezintă în Consiliul Facultății. Raportul facultății privind evaluarea cadrelor didactice de către studenți va fi transmis președintelui CEACU (Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității în universitate) în vederea realizării raportului la nivelul universității.

CAPITOLUL IV

EVALUAREA DE CĂTRE MANAGEMENT

Art.14 (1) Directorul de departament verifică autenticitatea datelor completate în **Fișa personală de acoperire a activității de cercetare științifică** (formular F 009). Fișa stă la baza evaluării performanțelor cadrului didactic de către directorul de departament.

(2) Evaluarea activității de cercetare științifică se realizează anual de fiecare cadru didactic titular /cadru didactic asociat până la data de 15 septembrie pentru activitatea desfășurată în anul calendaristic precedent.

(3) Directorul de departament realizează evaluarea activităților desfășurate în cadrul departamentului de către fiecare membru al acestuia - Anexa 4 (formular F 012).

(4) Anexa 4 (formular F 012) se păstrează la departament.

(5) Evaluarea de către management va fi finalizată până la data de 25 septembrie din anul în care se face evaluarea.

Art.15 Pentru directorul de departament, evaluarea activităților desfășurate în cadrul departamentului va fi întocmită de către decan/un prodecan.

	METODOLOGIE		Cod document R 04-13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	9/15
			Data	02.06.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

CAPITOLUL V STABILIREA CALIFICATIVULUI EVALUĂRII

Art.16 (1) Evaluarea finală și calificativul primit de fiecare cadru didactic rezultă din analiza evaluării colegiale (Anexa 1), evaluarea studenților (Anexa 2 sau 3) și evaluarea de management (Anexa 4) pe baza ponderilor.

(2) Calificativul evaluării de management se obține astfel:

$$C_{Anexa4} = 5 * \text{Punctaj acordat} / \text{Punctaj maxim}$$

(3) Ponderile pentru fiecare evaluare sunt 50% - Evaluarea de management, 30% - Evaluarea colegilor și 20% - Evaluarea studenților. Formula de calcul a calificativului final est:

$$C = 0.4 * C_{Anexa4} + 0.3 * C_{Anexa2/3} + 0.3 * C_{Anexa1}$$

(4) Calificativul final al evaluării se v-a stabili după cum urmează:

- Între 4,00-5,00 Foarte bine
- Între 3,50-4,00 Bine
- Între 3,00-3,50 Satisfăcător
- Între 2,50-3,00 Nesatisfăcător

(5) Calificativul foarte bine nu poate fi acordat celor care au durată anuală a activităților de cercetare realizate mai mică de 600 ore în **Fișa personală de acoperire a activității de cercetare științifică** (formular F 009.06/Ed.13).

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art.17 (1) Prezenta Metodologie este aplicabilă începând cu semestrul al II-lea al anului universitar 2024-2025.

(2) Ediția 4, revizia 0 a prezentei metodologii a fost discutată și aprobată în ședința Senatului Universitar din **xx.xx.2025**

	METODOLOGIE		Cod document R 04.13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	10/15
			Data	xx.05.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

ANEXA 1. FIȘA DE EVALUARE COLEGIALĂ

Facultatea:

Departamentul:

Cadrul didactic evaluat:

Data evaluării:

Pentru fiecare criteriu, alegeți din scala de evaluare între 1 și 5 (1 - nivelul ce mai scăzut, 5 - nivelul maxim) calificativul care caracterizează cel mai bine activitatea cadrului didactic.

Nr. crt.	CRITERIUL	APRECIERE
1.	Gradul de implicare în activitățile cu caracter didactic. Materialele de curs sunt furnizate la timp și corespund fișei de disciplină aprobate	
2.	Gradul de implicare în activitățile cu caracter științific. Studenții sunt implicați în proiecte de cercetare sau working papers sub coordonare directă	
3.	Gradul de implicare în relațiile cu mediul social, economic și cultural. Promovează imaginea Facultății/Universității în mediul academic sau socio-economic.	
4.	Gradul de interacțiune și comunicare cu membrii departamentului	
5.	Impactul activității cadrului didactic evaluat asupra dezvoltării departamentului. Participă activ la ședințele departamentului, formulând propuneri argumentate.	
6.	Implicarea în activități educative non-formale și extracurriculare	
7.	Participarea la comisii și consilii. Implicarea în structurile de conducere și decizie ale facultății sau universității.	
8.	Contribuția la dezvoltarea programelor de studii: actualizarea și îmbunătățirea planurilor de învățământ, actualizarea fișelor de disciplină.	
09.	Colaborarea cu colegii: deschiderea către schimbul de bune practici și sprijinirea colegilor în activitățile didactice și de cercetare.	
10.	Respectarea normelor etice: adoptarea unui comportament profesional și etic în relațiile cu colegii și studenții.	
11.	Disponibilitate și accesibilitate: timpul alocat pentru consultații și îndrumare individuală (Modul de comunicare cu studenții).	
12.	Sprijinirea dezvoltării personale și profesionale a studenților: implicarea în activități extracurriculare și consiliere profesională.	
13.	Participarea la formări și conferințe: implicarea în cursuri de perfecționare, workshop-uri și conferințe de specialitate.	
14.	Implementarea inovațiilor pedagogice: adoptarea de noi metode și tehnologii în procesul de predare.	

	METODOLOGIE		Cod document R 04.13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	11/15
			Data	xx.05.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

ANEXA 2. FIȘA DE EVALUARE DE CĂTRE STUDENȚI A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE DE CURS

Cadru didactic evaluat:

Disciplina evaluată:

Facultatea:

Data:

Evaluarea activității de către studenți este o parte esențială a procesului de evaluare a calității serviciilor educaționale. Criteriile de evaluare sunt destinate identificării opiniilor studenților care au participat la curs.

Toate răspunsurile sunt confidențiale și sunt prelucrate de către directorul de departament.

Opiniile exprimate vor fi utilizate la stabilirea acțiunilor de îmbunătățire a activității didactice.

A. CHESTIONAR PRELIMINAR

1. În ce proporție ați participat la curs?

Activitatea didactică	75%-100%	50%-75%	25%-50%	0%-25%	Deloc
Curs (C)					

2. Câte ore ați alocat săptămânal pentru studiul individual la această disciplină (efectuarea temelor de casă, documentare, învățare)?

>6 ore	<6 ore	<4 ore	< 2 ore	< 1 oră

3. Care este numărul orelor de consultații la care ați fost?

>6 ore	<6 ore	<4 ore	< 2 ore	< 1 oră

B. EVALUAREA CADRULUI DIDACTIC**

Criteriile de mai jos descriu stilul de predare al cadrului didactic la disciplina evaluată. Pentru fiecare criteriu, alegeți din scala de evaluare între 1 și 5 (1 - nivelul cel mai scăzut, 5 - nivelul maxim) calificativul care caracterizează cel mai bine stilul de predare al acestuia.

CRITERIUL	APRECIERE
1. Organizarea cursului	
2. Claritatea expunerii	
3. Eficiența și consistența explicațiilor date	
4. Exemplele și materialele folosite (folii, prezentări ppt., prezentări video și altele)	
5. Interesul cadrului didactic privind gradul de înțelegere al studenților	
6. Încurajarea participării active și a exprimării libere a studenților	
7. Disponibilitatea de a oferi studenților ajutor suplimentar la nevoie, resurse de învățare (prelegeri, suport curs, bibliografie etc.)	
8. Punctualitatea cadrului didactic	
9. Folosirea eficientă a timpului în cadrul orei de curs	

	METODOLOGIE		Cod document R 04.13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	12/15
			Data	xx.05.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

10. Criteriile și modalitățile de evaluare a activității academice a studenților sunt comunicate acestora din timp, într-un mod clar și transparent	
Per ansamblu, prestația cadrului didactic a fost:***	

C. EVALUAREA DISCIPLINEI**

Percepția dvs. cu privire la afirmațiile de mai jos este:

	ITEMI	APRECIERE (alegeți o notă de la 1 la 5, 1 reprezentând dezacord și 5 reprezentând acord)				
		Dezacord 1	Dezacord parțial 2	Neutru (Nici de acord sau dezacord) 3	Acord parțial 4	Acord 5
1	Materia parcursă în cadrul disciplinei are un grad adecvat de dificultate					
2	Există materiale didactice/ suport de curs necesare pregătirii disciplinei					
3	Materia parcursă mi-a stârnit interesul pentru îmbogățirea cunoștințelor în domeniul programului de studii					
	Per ansamblu, sunt satisfăcut de această experiență de învățare***					

D. RECOMANDĂRI/ SUGESTII PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA MODULUI DE PREDARE A CURSURILOR LA ACEASTĂ DISCIPLINĂ:

* Completarea chestionarului este opțională și anonimă;

**Dacă întrebările adresate nu sunt pe înțelesul dumneavoastră vă rog să solicitați lămuriri în așa fel încât completarea rubricilor să reflecte cât mai obiectiv realitatea;

***Va rugăm să aveți în vedere necesitatea unei concordanțe între calificativul acordat fiecărui criteriu/îtem și aprecierea finală.

	METODOLOGIE		Cod document R 04.13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	13/15
			Data	xx.05.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

ANEXA 3. FISA DE EVALUARE DE CĂTRE STUDENȚI A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE PRACTICE

(seminar, laborator, proiect)*

Cadru didactic evaluat:

Disciplina:

Facultatea:

Data:

Evaluarea activității de către studenți este o parte esențială a procesului de evaluare a calității serviciilor educaționale. Criteriile de evaluare sunt destinate identificării opiniilor studenților care au participat la activitățile practice ale disciplinei.

Toate răspunsurile sunt confidențiale și sunt prelucrate de către directorul de departament.

Opiniile dvs. vor fi utilizate la stabilirea acțiunilor de îmbunătățire a activității didactice.

A. CHESTIONAR PRELIMINAR

1. În ce proporție ați participat la activitățile practice (seminar, laborator, proiect)?

Activitatea didactică	75%-100%	50%-75%	25%-50%	0%-25%	Deloc
Seminar (S)					
Laborator (L)/ Proiect (P)					

2. Câte ore alocați săptămânal pentru studiul individual la această disciplină (efectuarea temelor de casă, documentare, pregătirea pentru seminar/ laborator/ proiect)?

>6 ore	<6 ore	<4 ore	< 2 ore	< 1 oră

3. Care este numărul orelor de consultații la care ați fost?

>6 ore	<6 ore	<4 ore	< 2 ore	< 1 oră

B. EVALUAREA CADRULUI DIDACTIC**

Criteriile de mai jos descriu stilul de predare al cadrului didactic. Pentru fiecare afirmație, alegeți din scala de evaluare între 1 și 5 (1 - nivelul cel mai scăzut, 5 - nivelul maxim) calificativul care caracterizează cel mai bine stilul de predare al acestuia.

CRITERIUL	APRECIERE
1 Organizarea și coordonarea activităților practice	
2 Claritatea formulării cerințelor de lucru față de studenți	
3 Eficiența și consistența explicațiilor date	
4 Interesul cadrului didactic privind gradul de înțelegere al studenților	
5 Încurajarea participării active și a exprimării libere a studenților	
6 Disponibilitatea de a oferi studenților ajutor suplimentar la nevoie	
7 Punctualitate cadrului didactic	
8. Folosirea eficientă a timpului în cadrul activităților practice	
9 Gradul de corelare a activității practice cu noțiunile teoretice	

	METODOLOGIE		Cod document R 04.13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	14/15
			Data	xx.05.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

10 Utilizarea de mijloace adecvate pentru desfășurarea activităților practice (fișe de lucru, studii de caz, standuri descriptive și funcționale, aparate de măsură și control, documentații tehnice, standarde, prezentări video etc.)	
Per ansamblu, activitățile practice au fost:***	

C. RECOMANDĂRI/ SUGESTII PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA MODULUI DE PREDARE A ACTIVITĂȚILOR PRACTICE LA ACEASTĂ DISCIPLINĂ

* Completarea chestionarului este opțională și anonimă.

**Dacă nu sunt pe înțelesul dumneavoastră întrebările adresate vă rog să solicitați lămuriri în așa fel încât completarea rubricilor să reflecte cât mai obiectiv realitatea;

***Va rugăm să aveți în vedere necesitatea unei concordanțe între aprecierile pentru fiecare criteriu în parte și aprecierea finală pentru modul de desfășurare a activităților practice.

	METODOLOGIE		Cod document R 04.13	
	Metodologie de evaluare a rezultatelor și performanțelor profesionale ale personalului didactic și de cercetare din Universitatea Petrol – Gaze din Ploiești		Pag./Total pag.	15/15
			Data	xx.05.2025
			Ediție/Revizie	4 / 0 1 2 3 4 5

Facultatea:
 Departamentul:
 Cadrul didactic evaluat:
 Anul universitar:

**ANEXA 4. FIȘĂ DE EVALUARE A ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN CADRUL
DEPARTAMENTULUI (FD)**

Nr. crt.	Activitatea	Punctaj minim-maxim	Punctaj acordat	Observații *
0	1	2	3	4
1.	Implicarea activă în activitatea departamentului	0-10		
2.	Acceptarea unor sarcini de lucru suplimentare	0-10		
3.	Prezența activă la ședințele departamentului	0-5		
4.	Coordonarea și formarea colegilor din cadrul departamentului (membru în comisii, mentor, etc.)	0-2		
5.	Ajutorul acordat colegilor din cadrul departamentului	0-5		
6.	Punctualitatea, respectarea orarului	0-10		
7.	Realizarea și coordonarea unor echipe de lucru în cadrul departamentului pentru competiții de proiecte (mai mult de trei persoane)	0-5		
8.	Preocuparea pentru autoperfecționare	0-5		
9.	Implicarea în activități de admitere (finalizare) studii	0-15		
10.	Implicare în organizarea manifestărilor științifice organizate de departament/facultate	0-15		
11.	Implicare în îmbunătățirea bazei materiale a departamentului, dotarea cu piese de schimb pentru aparatura din laboratoare, asigurarea de materiale pentru lucrările de laborator, acreditarea laboratoarelor, etalonarea aparaturii și a echipamentelor de către organisme abilitate	0-8		
12.	Implicare în organizarea manifestărilor extracurriculare și de promovare organizate de departament/facultate	0-10		
PUNCTAJ ACORDAT TOTAL (PT)		0-100		
PUNCTAJ FINAL				
(PT * 5 / 100) (valori între 0 și 5)				

* Se va completa dacă este cazul

Data:	Întocmit: Director de departament,	Aprobat: Decan,
--------------	--	---------------------------