

## EVALUAREA CALITĂȚII ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE UNIVERSITARE

**Sergiu BACIU**

*Catedra Științe ale Educației*

This article presents the main means of evaluation of teachers: self-assessment, peer-review assessment, assessment by students and assessment by the chief.

Pornind de la ideea existenței „organizațiilor vii”, managerii au tras concluzia că resursele umane sunt sufletul acestor organizații. Calitatea resurselor umane reprezintă un cumul de proprietăți și caracteristici deținute de resursele umane ale unui organizații. În literatura de specialitate, calitatea se referă uneori la „utilitate”, „aptitudine de utilizare” sau „conformitatea cu cerințele” [1].

Pentru îmbunătățirea performanțelor în domeniul serviciilor de educație oferite, instituția de învățământ trebuie să pună la punct un sistem de evaluare, analiză și îmbunătățire a rezultatelor obținute, în raport cu cerințele clienților externi și interni și cu cerințele specifice referitoare la Sistemul de Management al Calității.

În acest scop, instituția de învățământ va stabili un proces continuu și sistematic de obținere a informațiilor potrivite, incluzând și identificarea surselor informațiilor. Datele sunt folosite pentru a se asigura eficacitatea procesului de predare-învățare-evaluare.

**Asigurarea calității corpului profesoral** este o cerință fundamentală pentru orice instituție de învățământ superior care își propune să aplice o strategie proprie în domeniul calității programelor și activităților sale formative.

**Obiectivele evaluării periodice** a cadrelor didactice: *cunoștințele de specialitate, capacitatea didactică de transmitere a cunoștințelor studenților, potențialul de cercetare științifică, deontologia profesională; angajarea instituțională.*

### **Proceduri:**

1. *Autoobservare / autorefecție* – chestionarele structurate, sunt utile listele de verificare.
2. *Observarea (evaluarea) colegială (peer-review)* – asistența la ore a colegilor.
3. *Studii cu privire la clienți* – utilizarea chestionarelor pentru a fi aplicate studenților.
4. *Evaluarea de către conducerea catedrei.*

### **1. Standardele ocupaționale – instrument relevant în evaluarea cadrelor didactice**

Standardele ocupaționale – cunoscute pe plan mondial și sub numele de „standarde de competență” sau „standarde de calificare” – definesc *competențele necesare pentru realizarea eficientă a activităților specifice unei anumite ocupații* (indiferent de nivelul – de bază, secundar/mediu, superior etc. – la care a fost efectuată pregătirea profesională).

Conceptele *profesie* și *ocupație* nu trebuie confundate. De exemplu, *profesiei* „manager” îi pot corespunde mai multe *ocupații*: „manager de producție”, „manager al resurselor umane” etc., *pentru fiecare astfel de ocupație fiind definit câte un standard ocupațional adecvat*. În prezent, sistemele de pregătire profesională asigură dobândirea cunoștințelor și deprinderilor fundamentale corespunzătoare unei anumite *profesii* ce este recunoscută printr-o diplomă de absolvire. Această diplomă permite apoi accesul la diferite *ocupații* ce presupun aplicarea cunoștințelor și deprinderilor dobândite, în mod specific și selectiv, într-un anumit sector al pieței forței de muncă. Standardele ocupaționale se aplică în mod egal tuturor persoanelor ce practică o anumită ocupație, indiferent de nivelul lor de experiență.

Standardele ocupaționale servesc ca referențial în evaluarea competenței unei persoane atât de către *furnizorii de formare profesională*, în cadrul diferitelor programe de pregătire profesională, cât și de către *angajatori*, asigurând astfel atât de necesara relație între sectorul educațional și mediul de afaceri. Este esențial ca cerințele standardului să reflecte nevoile, așteptările și exigențele angajatorilor (și nu posibilitățile și opțiunile formatorului) astfel, încât absolvenții să se poată integra rapid în firma angajatoare.

**Competența** reprezintă *„capacitatea de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional”* [2].

*A fi competent într-o ocupație* presupune: a aplica cunoștințe de specialitate, a folosi deprinderi specifice, a-și îmbunătăți continuu activitatea, a analiza și a lua decizii, a te raporta creativ la sarcinile primite, a produce zero defecte, a lucra cu alții ca membru al unei echipe, a comunica eficient, a te adapta la mediul de muncă specific, a face față situațiilor neprevăzute.

În tabelul 1 propunem proiectul unui set de standarde ocupaționale elaborate și supuse expertizei pentru a fi utilizate în procesul evaluării cadrelor didactice universitare.

Tabelul 1

## Competențele cadrului didactic universitar

PREGĂTIREA FORMĂRII
<b>1. Competența de a identifica nevoia de formare a studenților</b>
<i>Criterii de realizare</i>
1.1. Informațiile privind nevoia de formare sunt colectate folosind metodele de investigare corespunzătoare. 1.2. Concluziile privind nevoia de formare sunt verificate împreună cu persoanele implicate în procesul de formare.
<b>2. Competența de a defini cerințele de formare</b>
2.1. Sunt identificate competențele corespunzătoare activităților, rolurilor și funcțiunilor specifice. 2.2. Sunt utilizate standardele educaționale atunci când acestea există (Cadrul Național al Calificărilor). 2.3. Competențele pe care viitorii studenți le dețin sunt corect comparate cu competențele necesare pentru activitățile, rolurile sau funcțiunile specifice.
<b>3. Competența de a elabora programe de formare</b>
3.1. În obiectivele de referință sunt specificate în mod clar cerințele pentru desfășurarea activității și cerințele care vizează cunoștințele necesare pentru susținerea acestor activități. 3.2. Se înregistrează durata și secvențialitatea atingerii obiectivelor de referință. 3.3. Se adoptă strategii care să permită ca instruirea să fie accesibilă și eficientă pentru toți studenții. 3.4. Se adoptă strategii de depășire a obstacolelor în calea formării. 3.5. Sunt identificate metodele de instruire potrivite în raport cu obiectivele de referință, caracteristicile studentului, existența de echipamente și resurse disponibile. 3.6. Instruirea este proiectată și se desfășoară astfel, încât în etapele corespunzătoare învățarea va fi confirmată și studenților li se va oferi feedback. 3.7. Studenților li se dă posibilitatea de a raporta ceea ce învață la situațiile lor posibile de muncă. 3.8. Studenților li se dă posibilitatea de a-și organiza singuri procesul de învățare. 3.9. Sunt identificate materialele necesare procesului de învățare. 3.10. Se stabilesc dovezile necesare în procesul de evaluare și modul în care acestea vor fi colectate. 3.11. Sunt stabilite costurile formării și sunt confirmate împreună cu persoanele implicate în politica de formare.
<b>4. Competența de a pregăti materialele pentru instruire</b>
4.1. Sunt evidențiate obiectivele de referință. 4.2. Sunt proiectate soluții pentru depășirea obstacolelor în calea procesului de formare. 4.3. Sunt specificate materiile și disciplinele cursului, necesare pentru atingerea obiectivelor de referință stabilite. 4.4. Materialele de instruire sunt structurate și organizate în formatul adecvat creșterii capacității de învățare a studenților. 4.5. Sunt folosite stilul și terminologia accesibile studenților. 4.6. Sunt folosite materiale vizuale clare care pot fi ușor accesibile în funcție de modul de prezentare.
<b>5. Competența de a organiza desfășurarea cursului de formare</b>
5.1. Sunt identificate resursele necesare pentru formare și aprobate de către persoanele implicate în politica de formare. 5.2. Locul de desfășurare a instruirii este identificat și pregătit înainte de începerea cursului. 5.3. Sunt identificate și pregătite pentru a fi folosite pe parcursul instruirii echipamentele, instrumentele și alte resurse.

DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE FORMARE
<b>1. Competența de a pregăti studenții</b>
<p>1.1. Scopul și obiectivele de referință sunt explicate studenților și discutate cu aceștia.</p> <p>1.2. Orice obstacol în procesul de pregătire este analizat împreună cu studenții.</p> <p>1.3. Studenților li se prezintă etapele care urmează a fi parcurse pe durata programului de pregătire.</p> <p>1.4. Modul în care se vor forma și evalua competențele este explicat și discutat cu studenții.</p>
<b>2. Competența de a prezenta sesiunile de pregătire</b>
<p>2.1. Metodele de prezentare și formare sunt structurate astfel, încât să corespundă dezvoltării competențelor studenților.</p> <p>2.2. Metodele de prezentare și formare sunt diversificate, fiind astfel alese, încât să încurajeze participarea studenților și fundamentarea problemelor-cheie.</p> <p>2.3. Echipamentul și materialele de instruire sunt folosite astfel, încât să conducă la creșterea capacității de învățare a studenților.</p> <p>2.4. Informațiile sunt clare, concise și prezentate în succesiune corectă.</p> <p>2.5. Procesul de prezentare este revizuit și modificat astfel, încât să corespundă nevoilor studenților.</p> <p>2.6. Studenții sunt încurajați să participe punând întrebări, clarificând chestiuni neînțelese și prin comentarii pertinente, corespunzătoare diferitelor etape ale cursului.</p> <p>2.7. Sunt oferite informații suplimentare pentru a facilita înțelegerea și a clarifica aspectele specifice.</p> <p>2.8. Se accentuează de câte ori este nevoie aspectele-cheie ale problemelor în discuție pentru fixarea cunoștințelor.</p>
<b>3. Competența de a oferi sprijin studenților în a conduce propriul proces de învățare</b>
<p>3.1. Studenților li se oferă resursele materiale corespunzătoare procesului de învățare autodirecționat.</p> <p>3.2. Studenților li se explică pe scurt rolul lor în procesul de formare.</p> <p>3.3. Sunt evidențiate situațiile de risc care pot apărea în activitățile de muncă cu rol de învățare desfășurate în timpul programului de formare.</p> <p>3.4. Se acordă asistență celor care solicită ajutor.</p> <p>3.5. Sunt create condiții pentru a face propuneri și a lua decizii legate de procesul și activitățile de învățare.</p>
<b>4. Competența de a facilita învățarea în grup</b>
<p>4.1. Studenților li se prezintă pe scurt motivația, modul de desfășurare și rezultatele abordării modului de lucru în grup.</p> <p>4.2. Metodele de pregătire în grup sunt folosite pentru a mări eficiența programului de pregătire.</p> <p>4.3. Studenții sunt grupați astfel, încât să lucreze eficient.</p> <p>4.4. Grupurilor li se dau direcții clare de lucru și îndrumări asupra conținutului și procesului care trebuie parcurs.</p> <p>4.5. Grupurile sunt asistate în recunoașterea nevoilor și cerințelor individuale.</p> <p>4.6. Intervențiile profesorului în discuțiile în grup sunt adecvate situațiilor concrete.</p> <p>4.7. Procesul de învățare în grup este analizat și discutat împreună cu toți studenții.</p>
<b>5. Competența de a crea condiții pentru efectuarea aplicațiilor practice</b>
<p>5.1. Condițiile pentru efectuarea aplicațiilor practice sunt create în conformitate cu specificul activităților de învățare și al programului de formare.</p> <p>5.2. Nivelul de pregătire a studentului și disponibilitatea sa pentru evaluare sunt monitorizate și discutate cu acesta.</p> <p>5.3. Procesul de desfășurare a aplicațiilor practice, motivul și rezultatele acestora sunt discutate cu studentul.</p> <p>5.4. Pe parcursul practicii se furnizează un feedback constructiv pentru fundamentarea competențelor dobândite.</p>
<b>6. Competența de a oferi studenților feedback asupra procesului de formare</b>
<p>6.1. Rezultatele studenților sunt evaluate în raport cu obiectivele de referință, obiectivele proprii ale acestora.</p> <p>6.2. Studenților le este oferit feedback pe baza analizei evoluției acestora.</p> <p>6.3. Studenții sunt sprijiniți să-și autoevalueze dezvoltarea.</p> <p>6.4. Progresul studenților este analizat corect pentru a ghida abordarea următoarelor etape ale formării.</p>

<b>7. Competența de a revizui modul de predare</b>
7.1. Reacția studenților la modul de predare este observată și discutată la momentul potrivit. 7.2. Modul de lucru al profesorului este autoevaluat în raport cu obiectivele prestabilite. 7.3. Sugestiile privind modificarea practicilor de predare sunt analizate și puse în practică atunci când este cazul.
<b>EVALUAREA STUDENȚILOR</b>
<b>1. Competența de a stabili argumentele necesare efectuării evaluării</b>
1.1. Argumentele căutate se referă la competențele care sunt incluse în standardul educațional sau în obiectivele de referință ale programului de formare. 1.2. Cantitatea și tipul informațiilor necesare sunt suficiente pentru a putea lua o decizie validă de evaluare. 1.3. Metodele de evaluare sunt selectate astfel, încât să fie cât mai relevante pentru competențele ce urmează a fi evaluate.
<b>2. Competența de a organiza evaluarea</b>
2.1. Condițiile de evaluare sunt discutate și confirmate de studenți. 2.2. Resursele pentru organizarea evaluării sunt în concordanță cu cerințele evaluării. 2.3. Localul unde va avea loc evaluarea este pregătit astfel, încât să permită o evaluare corectă, credibilă, validă, în condiții de siguranță.
<b>3. Competența de a colecta argumentele necesare evaluării</b>
3.1. Argumentele pentru evaluare vor conține informații substanțiale în raport cu cerințele standardului educațional sau programului de formare. 3.2. Argumentele colectate sunt valide și credibile. 3.3. Argumentele sunt colectate în conformitate cu cerințele organizației care a cerut formarea.
<b>4. Competența de a lua decizia de evaluare</b>
4.1. Decizia de evaluare se bazează pe colectarea argumentelor suficiente și necesare. 4.2. Argumentele cuprind informații valide, autentice, suficiente, actuale, substanțiale în raport cu standardul ocupațional sau cu programul de formare. 4.3. Decizia de evaluare este luată în conformitate cu criteriile de realizare din standardul ocupațional sau cu obiectivele de referință ale programului de formare.
<b>5. Competența de a oferi feedback în timpul și la sfârșitul evaluării</b>
5.1. Profesorul îi ajută pe studenți să se familiarizeze cu procedurile de evaluare utilizate. 5.2. Progresul înregistrat este discutat cu studenții în funcție de metoda de evaluare folosită. 5.3. Performanța fiecărui student este discutată și confirmată de acesta. 5.4. Feedbackul privind rezultatele, furnizat studenților, este clar și constructiv. 5.5. Studenții sunt încurajați să găsească modalități proprii de desăvârșire a competențelor care nu au putut fi încă demonstrate. 5.6. Studenților li se oferă sfaturi cu privire la posibilele obiective și oportunități pentru dezvoltarea profesională ulterioară.
<b>6. Competența de a înregistra rezultatele evaluării</b>
6.1. Rezultatele evaluării sunt înregistrate cu promptitudine în conformitate cu procedurile organizației și / sau cerințele legale. 6.2. Înregistrările evaluării sunt păstrate în siguranță. 6.3. Accesul privind rezultatele evaluării este permis numai persoanelor autorizate în conformitate cu procedurile organizației.
<b>7. Competența de a revizui procedura de evaluare</b>
7.1. Procedura de evaluare este revizuită împreună cu participanții la programul de formare și cu alte persoane reprezentative din organizație. 7.2. Modificările în procedurile de evaluare vor ține cont de revizuirea obiectivelor programului de formare.

REVIZUIREA ȘI PROMOVAREA PROGRAMULUI DE FORMARE
<b>1. Competența de a evalua programul de formare</b>
1.1. Programul de formare este evaluat în funcție de cerințele și rezultatele identificate. 1.2. Evaluarea programului de formare se face ținând cont de părerile studenților cu privire la desfășurarea cursului. 1.3. În timpul sesiunilor de formare sunt studiate reacțiile studenților. 1.4. La evaluarea programului de instruire se ține cont de părerea studenților privind dezvoltarea competențelor. 1.5. Evaluarea se face prin sintetizarea tuturor comentariilor privind atingerea obiectivelor propuse la începerea cursului. 1.6. În baza rezultatelor evaluării, studenților li se oferă sfaturi cu privire la dezvoltarea profesională ulterioară.
CERCETAREA
<b>1. Competența de a elabora un proiect de cercetare într-un domeniu specific</b>
1.1. Identificarea problemei de cercetare, a ipotezei și argumentarea alegerii. 1.2. Justificarea metodologiei de cercetare alese. 1.3. Pregătirea unui plan de acțiune cu metode de monitorizare și renovare. 1.4. Stabilirea unui cod etic de care se vor conduce în procesul cercetării.
<b>2. Competența de a selecta informații și a le trata</b>
2.1. Identificarea surselor adecvate de informație. 2.2. Selectarea informațiilor adecvate necesare cercetării. 2.3. Analizarea datelor. 2.4. Sintetizarea datelor. 2.5. Interpretarea informației de ordin calitativ și cantitativ.
<b>3. Competența de a aplica proiectul de cercetare într-un domeniu specific</b>
3.1. Realizarea cu eficacitate a etapelor cercetării, ținând cont de resurse și de constrângeri. 3.2. Evaluarea rezultatelor scontate ale fiecărei etape. 3.3. Aplicarea adecvată a metodologiei de cercetare alese. 3.4. Monitorizarea și efectuarea schimbărilor în procesul de cercetare când este necesar. 3.5. Utilizarea eficientă a diferitelor tehnici de cercetare.
<b>4. Competența de a prezenta și a evalua rezultatele cercetării</b>
4.1. Înregistrarea concluziilor într-un format acceptabil, determinat. 4.2. Prezentarea și sinteza concluziilor, utilizând metodele adecvate. 4.3. Evaluarea metodologiei utilizate și analiza critică a concluziilor. 4.4. Propunerea recomandărilor bazate pe constatări ce identifică și justifică arii pentru cercetarea de mai departe.

## 2. Autoevaluarea

Cadrul didactic însuși este o sursă foarte importantă în evaluarea competenței didactice. Informațiile ce pot fi oferite de cadrul didactic vizează: *realizările personale într-un interval de timp; raționamentul din spațiile demersului didactic; calitatea demersului didactic și de cercetare; dezvoltarea profesională; punctele tari și slabe ale prestației academice; contribuția la atingerea obiectivelor instituției; modificările în activitate consecutiv evaluărilor anterioare; orientarea spre performanță și excelență; direcțiile de orientare: cercetare, didactic, studenți, comunitate.*

Astfel, prin autoevaluare, cadrele didactice pot oferi o descriere completă a muncii lor, precum și a efortului intelectual depus pentru aceste prestații.

Cadrul didactic poate specifica, în scris, diferite aspecte ale sarcinii de predare cum sunt criteriile de predare-învățare, obiectivele educaționale ale activității, planul de desfășurare a activității și strategiile de predare, relevanța mijloacelor de evaluare utilizate, ajustarea predării în funcție de feedbackurile oferite etc. Pot apărea, astfel, noi activități care trebuie evaluate. Reconsiderarea indicatorilor trebuie să fie făcută periodic.

### 3. Observarea (evaluarea) colegială

Observarea (evaluarea) colegială se referă la participarea colegilor la dezvoltarea și/sau evaluarea calității activității educaționale ale unui cadru didactic. **Scopul observării (evaluării) colegiale este:** *menținerea și consolidarea calității procesului educativ; stabilirea unor relații colegiale mai strânse între cadrele didactice; oferirea unor sugestii pozitive cadrelor didactice în vederea îmbunătățirii propriei activități educaționale.*

#### Tipuri de evaluare colegială:

a) *Formativă*, care vizează crearea unei atmosfere colegiale, familiarizarea cadrelor didactice cu principiile și procedurile universității, pentru dezvoltarea și menținerea unei culturi a calității, de asemenea, ea include și favorizarea schimburilor constructive de idei privind procesul de predare și a învățării reciproce, dar și asigurarea unui feedback imediat după evaluare. Rezultatele evaluării în urma observării formative rămân a fi cunoscute doar de către cel evaluat și observator.

b) *Sumativă*, ce se referă la aprecierea performanței educaționale a cadrelor didactice, cu identificarea aspectelor care trebuie îmbunătățite; însumează și oferta de sugestii pozitive, concrete privind dezvoltarea profesională, precum și documentarea profilului didactic al cadrelor. Rezultatele sunt accesibile și altor structuri academice interne, precum și evaluatorilor externi.

Evaluarea se face cu ajutorul *Fișei de observație* care, utilizată în timpul vizitei în sala de clasă, este un mijloc important de evaluare. Acest mijloc servește, de regulă, la analiza procesului de predare. De altfel, dacă observarea în clasă este un *mijloc eficace pentru evaluarea formativă*, ea rămâne destul de contestată când servește unui scop administrativ. Prezentăm unele aspecte negative ale acestei metode de evaluare: *vizitele deranjează predarea chiar dacă profesorul a fost prevenit; numărul de vizite este, în general, foarte restrâns (3-5 vizite pe an) pentru a fi o măsură fidelă; nu se pot trage concluzii pornind de la un asemenea eșantion; vizitatorul nu este lipsit de prejudecăți personale, el poate fi pro sau contra profesorului vizitat; vizitatorul nu este lipsit de prejudecăți în raport cu maniera de predare; în ochii lui, deseori fără să vrea, propria lui manieră de predare prevalează.*

Cei mai de încredere observatori sunt colegii, dacă aceștia sunt familiarizați cu conținutul disciplinei persoanei observate, cât și persoanele care au pregătire în ceea ce privește utilizarea tehnicilor de observație sau experiență ca observatori. Observațiile efectuate de colegi sunt flexibile, informale, fiind utile pentru cei care doresc să-și perfecționeze activitatea. În cazul în care observațiile sunt efectuate pentru luarea unor decizii de personal, ele trebuie *efectuate în mod riguros, standardizat de către specialiști cu experiență în domeniu pe parcursul mai multor vizite.*

În tabelul 2 propunem un set de indicatori pentru evaluarea colegială a cursurilor predate.

**Tabelul 2**

#### Indicatori de evaluare a cursurilor academice

1. Cursul vine în întâmpinarea nevoilor studenților de formare și dezvoltare profesională.
2. Cursul vine în întâmpinarea nevoilor de informare științifică, de specialitate, sistematică și relevantă.
3. Cursul și unitățile de învățare prin structură și cerințe interne (informații, exemple, aplicații, probe de autoevaluare) promovează un mod activ de învățare.
4. Cursul dezvoltă metacogniția studenților (dialog interior pe care indivizii îl poartă cu ei înșiși și-i ajută să-și construiască deprinderi de învățare care le vor permite să-și controleze formarea).
5. Cursul asigură realizarea unor conexiuni interdisciplinare.
6. Nivelul de dificultate al cursului este adecvat nivelului studenților.
7. Toate obiectivele/competențele planificate a fi dobândite în cadrul fiecărei unități de învățare sunt traduse în sarcini de lucru.
8. Conținutul cursului se aplică la o mare varietate de probleme teoretice și practice.
9. Cantitatea de informație nouă pe unitatea de învățare este rațională și poate fi ușor asimilată.
10. Termenii tehnici sunt bine explicați, clar definiți, accesibili.
11. Resursele nonverbale (documente, scheme, experimente, dispozitive etc.) sunt pertinente și susțin formarea competențelor.
12. Cursul solicită în mare măsură participarea studentului la propria formare printr-o diversitate de sarcini de lucru.
13. Sarcinile de lucru sunt probleme complexe și stimulante, soluțiile lor fiind percepute ca având posibile consecințe reale.

14. Metodele de predare și învățare utilizate favorizează realizarea obiectivelor.
15. Metodele și resursele utilizate încită la descoperire, rezolvare de situații-problemă, provoacă gândirea critică, angajarea în lectură activă, măresc puterea de sistematizare a studentului.
16. Probele de evaluare măsoară în mod adecvat nivelul de performanță atins de student pentru fiecare dintre competențele menționate în programă.
17. Cursul permite oferirea unui feedback frecvent într-un mediu agreabil care implică interacțiuni personale și sprijin individual.
18. Materialele didactice (suportul didactic al cursului) asigură coordonarea studentului în parcurgerea eficientă a cursului.
19. Bibliografia propusă este accesibilă și relevantă.
20. Cursul este îmbunătățit continuu.

Totuși, putem menționa că vizitele în sala de clasă pot constitui un mijloc de evaluare formativă eficace cu condiția de a fi bine utilizată, adică dacă evaluarea este *supervizată de un expert*, dacă ea oferă un *feedback profesorului* și dacă *urmează o schimbare*. În plus, trebuie ca profesorul să fie absolut voluntar, să recunoască că există o problemă și să manifeste dorința de a schimba.

Validitatea datelor obținute pe baza observației în sala de clasă ca metodă de apreciere a activității de predare este influențată de câțiva factori, și anume: în ce scop este observată activitatea; ce este observat; cine sunt cei care observă; când se fac observațiile.

Cu toate acestea, cel mai mare număr de potențiale îmbunătățiri este efectuat atunci când profesorul poate îmbina afirmațiile făcute de către alții cu propriile sale impresii și experiențe (autoreflexie, înregistrări audio, vizite). Așadar, pledăm pentru implicații deschise și transparente.

#### 4. Evaluarea de către studenți

În filozofia managementului calității, dialogul și punerea de acord a tuturor partenerilor în stabilirea și monitorizarea standardelor este o condiție esențială. În consecință, studenții, în calitate de beneficiari ai programelor educaționale, trebuie încurajați să participe activ în cadrul SMC la nivelul instituției. Aceasta face parte și din politica de construire a culturii calității în mediul academic.

**Informațiile care pot fi obținute de la studenți** sunt variate [3], având utilitate deosebită și vizează: relația student–profesor (disponibilitate, accesibilitate, promptitudine), deontologia didactică (onestitate în relațiile cu studenții, atitudine pozitivă față de studenți), nivelul de dificultate al activității didactice (curs/seminar/lucrări practice/stagiu), abilitatea de comunicare a profesorului (claritate și organizare în expunere), informațiile oferite răspund așteptărilor studenților și sunt actualizate, cunoștințele dobândite la activitatea didactică (volumul, calitatea, utilitatea cunoștințelor), gradul de atenție și interes suscitate de activitatea didactică, echitatea în evaluare (corectitudinea și obiectivitatea metodelor de evaluare, precizarea cu claritate a criteriilor de apreciere), pasiunea profesorului pentru activitatea didactică prestată, alegerea și utilizarea celor mai adecvate metode de predare și evaluare, sugestii pentru îmbunătățirea activității didactice.

#### 5. Evaluarea de către conducerea catedrei

Șeful direct (șef de disciplină, catedră, decan etc.) apreciază activitatea fiecărui cadru didactic și face o analiză obiectivă și o sinteză a informațiilor obținute din procedurile de autoevaluare, observarea colegială și evaluarea efectuată de către studenți, precum și din obligațiile cuprinse în fișa postului.

Evaluarea se face anual în contextul procedurii de acordare a calificativelor pentru activitatea prestată de cadrele didactice. Concluziile și recomandările se fac pe baza unei grile de evaluare și interpretare elaborată de conducerea facultăților avizată de Senat.

Conducerea instituției trebuie să asigure planificarea și efectuarea de evaluări interne, ținând cont de aspectele legate de produsul educațional, acreditare și certificare, eșecuri în procesul de predare–învățare–evaluare, eficacitatea metodelor de predare, procesele educaționale și performanța sistemului de management al calității.

#### Referințe:

1. Ciurea S., Dragulianescu N. Managementul calității totale. - București: Ed. Economică, 1995.
2. Strategii și programe. COSA – Consiliul pentru Standarde Ocupaționale și Atestare. - București, 1998.
3. Platon C. Teoria și metodologia evaluării în învățământul universitar. Teză de dr. hab. în pedagogie. - Chișinău, 2005, p.275.

Prezentat la 21.04.2011