

DISCUTAT și APROBAT

La ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

Proces verbal nr. 1 din 09. 20 24

Președintele senatului,

doșor în drept, conf. univ. Dinu OSTAVCIUC

PLAN

de acțiuni/măsură privind menținerea și îmbunătățirea procesului educațional pe linia asigurării calității la programele de studii în
Academia „Ștefan cel Mare” a MAI, pentru anul de studii 2024-2025

Nr d/o	Obiective	Activitățile planificate	Responsabil	Subdiviziunea executoare	Termen	Notă
Pe segmentul asigurării calității						
1.	Pregătirea raportului de autoevaluare pentru realizarea evaluării externe în vederea obținerii acreditării programului de studii la ciclul I — licență 0400.1 Administrația publică	Elaborarea raportului de autoevaluare și prezentarea către ANACEC.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful direcției studii și management al calității; - Decanul facultății.	- Direcția studii și management al calității, - Decanatul, - Catedrele, - Subdiviziunile academiei.	Semestrul I	
2.	Pregătirea raportului de autoevaluare pentru realizarea evaluării externe în vederea obținerii acreditării programelor de studii la ciclul II master, master profesional: Drept penal 120 ECTS; Drept economic 120 ECTS; Activitatea specială de investigații 90/120 ECTS;	Elaborarea raportului de autoevaluare și prezentarea către ANACEC.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful direcției studii și management al calității; - Decanul facultății.	- Direcția studii și management al calității, - Decanatul, - Catedrele, - Subdiviziunile academiei.	Semestrul I	
3.	Pregătirea raportului de autoevaluare pentru realizarea evaluării externe în vederea obținerii acreditării Programului de recalificare profesională Psihopedagogie. Domeniul de formare profesională 0111 Științe ale	Elaborarea raportului de autoevaluare și prezentarea către ANACEC.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful direcției studii și management al calității; - Decanul facultății.	- Direcția studii și management al calității, - Direcția dezvoltare profesională, - Catedrele, - Subdiviziunile academiei.	Semestrul I	

	educației, specialitatea 0111.3 Psihopedagogie, nivelul 6 CNC, 60 ECTS (forma de învățământ cu frecvență).						
4.	Pregătirea raportului anual privind managementul calității studiilor în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI, pentru anul de studii 2023-2024	Prezentarea raportului anual privind managementul calității studiilor în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI, Senatul Academiei	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful direcției studii și management al calității.		- Direcția studii și management al calității.	Septembrie 2024	
5.	Pregătirea raportului anual de activitate a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI	Prezentarea raportului anual de activitate a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI pentru anul de studii 2023-2024 către MEC	- Rector; - Conducerea Academiei; - Șefii subdiviziunilor Academiei.		- Direcția studii și management al calității; - Toate subdiviziunile Academiei.	Octombrie 2024/ la solicitarea MEC	
6.	Actualizarea, alinierea documentației privind gestionarea sistemului de management al calității.	- Revizuirea documentației din domeniul calității; - Completarea/Revizuirea Strategiei de asigurare a calității, politicii de asigurare a calității; - Actualizarea obiectivelor în domeniul calității și transpunerea lor în Planuri de acțiune pentru asigurarea calității procesului de învățământ; - Revizuirea procedurilor de asigurare a unui management al calității învățământului performant și actualizarea lor în conformitate cu legislația în vigoare.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful direcției studii și management al calității.		- Comisia de asigurare a calității; - Direcția studii și management al calității,	permanent	
7.	Evaluarea periodică a calității activităților didactice cadrelor didactice și a programelor de studii desfășurate în Academia.	- Completarea fișelor/chestionarelor de evaluare a cadrelor didactice/formatori de către studenți/colegi/managieri, autoevaluarea etc.; - Completarea fișelor/chestionarelor de evaluare a studenților, cursanților etc.; - Analiza și evaluarea calității activității cadrelor didactice/formatori, - Centralizarea rezultatelor evaluării și întocmirea raportului final, - Realizarea raportului cu concluzii și recomandări.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Decanul facultății - Șeful Direcției dezvoltare profesională; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Departamentului limbi moderne; - Șeful Departamentului instruire auto și legislație rutieră.		- Comisia de asigurare a calității, - Direcția studii și management al calității, - Catedrele, - Direcția dezvoltare profesională, - Direcția „CIPAL”, - Departamentul limbi moderne, - Departamentul instruire auto și legislație rutieră.	semestrial/ anual	
8.	Evaluarea periodică a satisfacției beneficiarilor (studenți, absolvenți, masteranzi, angajatori etc.).	- Completarea fișelor/chestionarelor de evaluare a absolvenților, beneficiarilor etc.; - Analiza și evaluarea fișelor/chestionarelor de evaluare a absolvenților, beneficiarilor	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Decanul facultății		- Comisia de asigurare a calității, - Direcția studii și management al calității, - Catedrele,	semestrial/ anual	

	etc.; - Centralizarea rezultatelor evaluării și întocmirea raportului final; - Realizarea feedback-ului în urma chestionării studenților, absolvenților, cadrelor didactice, angajatorilor, beneficiarilor etc., privind calitatea serviciilor educaționale prestate în Academie cu întocmirea raportului cu concluzii și recomandări.		- Șeful Direcției dezvoltare profesională; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Departamentului limbi moderne; - Șeful Departamentului instruire auto și legislație rutieră.	- Direcția dezvoltare profesională; - Direcția „CIPAL”; - Departamentul limbi moderne; - Departamentul instruire auto și legislație rutieră.	
9.	Îmbunătățirea modalității de desfășurare a activităților didactice pentru creșterea performanței acestor activități și adaptarea instrumentelor de predare și evaluare la noile exigențe privind asigurarea calității în învățământul superior.	- Adaptarea orelor de curs, seminarelor și lecțiilor practice la noile tehnici de predare; - Utilizarea metodelor și tehnicilor moderne de predare, seminarizare și evaluare; - Adoptarea unor noi metode, bazate pe feedbackul studenților; - Încurajarea învățării mixte.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Decanul facultății - Șeful Direcției dezvoltare profesională; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Departamentului limbi moderne; - Șeful Departamentului instruire auto și legislație rutieră.	- Comisia de asigurare a calității; - Direcția studii și management al calității; - Catedrele; - Direcția dezvoltare profesională; - Direcția „CIPAL”; - Departamentul limbi moderne; - Departamentul instruire auto și legislație rutieră.	permanent
10.	Instruirea personalului propriu în domeniul managementului calității și în ceea ce privește standardele de calitate.	- Întocmirea programului anual de instruire internă în domeniul SMC și al standardelor de calitate; - Realizarea unor întâlniri/ședințe de instruire cu persoanele responsabile de calitate/cadrele didactice desemnate de la catedre/direcții și instruirea lor privind atribuțiile/obligățiile ce le revin; - Perfecționarea/participarea anagajaților structurilor de învățământ (decanat, direcția studii și management al calității etc.) la cursuri de specialitate în domeniul managementului calității, implementarea standardelor de calitate.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Decanul facultății; - Șeful Direcției dezvoltare profesională.	- Comisia de asigurare a calității; - Direcția studii și management al calității; - Decanatul; - Direcția dezvoltare profesională.	permanent
11.	Îndeplinirea cerințelor de calitate ale beneficiarilor (standardele ocupaționale).	Culegerea datelor referitoare la cerințele beneficiarilor (standardele ocupaționale), prelucrarea informațiilor, analiza și diseminarea datelor în planurile de învățământ, curricula unităților de curs.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Decanul facultății; - Șeful Direcției dezvoltare profesională.	- Comisia de asigurare a calității; - Direcția studii și management al calității; - Decanatul; - Direcția dezvoltare profesională.	permanent

12.	Asigurarea cu materiale didactice la nivel de Academie.	Analiza acoperirii cu materiale didactice pentru fiecare unitate de curs/modul și aplicarea unor măsuri concrete.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Departamentului Știință; - Decanul facultății; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Direcției dezvoltare profesională.	- Departamentul Știință, - Decanatul, - Șeful Direcției „CIPAL”; - Direcția dezvoltare profesională.	permanent
13.	Creșterea performanțelor sistemului de management al calității (SMC) la nivel instituțional.	Organizarea, monitorizarea realizării performanțelor SMC la nivel instituțional.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Direcției studii și management al calității.	- Comisia de asigurare a calității, - Direcția studii și management al calității,	permanent
14.	Implementarea, actualizarea și îmbunătățirea proceselor și procedurilor SMC.	Implementarea proceselor și procedurilor SMC, actualizarea lor cu măsuri de îmbunătățire.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Direcției studii și management al calității.	- Comisia de asigurare a calității, - Direcția studii și management al calității,	permanent
13.	Realizarea evaluării interne/auditului intern (asupra calității procesului educațional) în cadrul Academiei.	- Planificarea împreună cu decanatul asupra perioadei și a programului desfășurării de audit intern (asupra calității procesului educațional) în cadrul Academiei pentru anul de studii 2024-2025; - Realizarea unor rapoarte de informare către conducerea Academiei privind constatările făcute, neconformitățile identificate și măsurile de remediere.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Decanul facultății; - Șeful Direcției dezvoltare profesională; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Departamentului limbi moderne; - Șeful Departamentului instruire auto și legislație rutieră.	- Direcția studii și management al calității, - Decanatul, - Direcția dezvoltare profesională; - Direcția „CIPAL”; - Departamentul limbi moderne; - Departamentul instruire auto și legislație rutieră.	Iunie-iulie 2025
14.	Intensificarea activităților de promovare a imaginii Academiei.	- Actualizarea materialelor de promovare ale Academiei; - Actualizarea și îmbunătățirea site-ului Academiei; - Diversificarea parteneriatelor pentru promovarea imaginii Academiei pe plan național și internațional.	- Conducerea Academiei; - Decanul facultății; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Șeful Serviciului relații publice și protocol, - Șefii subdiviziunilor academiei.	- Serviciul relații publice și protocol, - Direcția studii și management al calității, - Decanatul, - Toate subdiviziunile Academiei.	permanent
15.	Îmbunătățirea sistemului de orientare profesională și ghidare în carieră (promovare a imaginii Academiei).	- Actualizarea materialelor de promovare ale Academiei; - Actualizarea și îmbunătățirea site-ului Academiei; - Diversificarea parteneriatelor pentru promovarea imaginii Academiei pe plan național și internațional; - Diversificarea procedurilor de orientare	- Conducerea Academiei; - Șeful serviciului relații publice și protocol; - Șeful Direcției studii și management al calității.	- Șeful serviciului relații publice și protocol, - Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră a Direcției studii și management al calității.	permanent

16.	Completarea/ informaiilor privind rezultatele obținute de studenți printr-un management al calității performant.	profesională. Dări de seamă către organele de conducere ale Academiei privind rezultatele și performanțele obținute de studenți pe parcursul anului de studii printr-un management al calității performant	Decanatul.	membrii decanatului;	semestrial/ anual
17.	Evaluarea și analiza desfășurării orelor de curs, seminarii, lecții practice și a rezultatelor obținute la sesiunile de examene.	Evaluarea și analiza desfășurării orelor de curs, seminarii, lecții practice și a rezultatelor obținute la sesiunile semestriale de examene.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Decanul facultății; - Șeful direcției studii și management al calității; - Șeful direcției dezvoltare profesională; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Departamentului limbi moderne; - Șeful Departamentului instruire auto și legislație rutieră.	- Consiliul facultății; - Comisia de asigurare a calității; - Decanatul, - Direcția studii și management al calității, - Direcția dezvoltare profesională; - Direcția „CIPAL”; - Departamentul limbi moderne; - Departamentul instruire auto și legislație rutieră.	permanent
18.	Dezvoltarea învățământului la distanță/e-learning, alinierea activităților didactice la noile exigențe privind asigurarea calității în învățământul superior.	Dezvoltarea și monitorizarea organizării activităților didactice online.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Secției tehnologia informației și comunicații; - Șeful direcției studii și management al calității; - Decanul facultății; - Șeful direcției dezvoltare profesională; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Departamentului limbi moderne; - Șeful Departamentului instruire auto și legislație rutieră.	- Comisia de asigurare a calității, - Secția tehnologia informației și comunicații; - Direcția studii și management al calității, - Decanatul, - Direcția dezvoltare profesională; - Direcția „CIPAL”; - Departamentul limbi moderne; - Departamentul instruire auto și legislație rutieră.	permanent
19.	Realizarea unor schimburi de experiență în domeniul managementului calității.	- Documentare la compartimente de calitate din alte instituții de învățământ; - Schimburi și studierea de bune practice din țară și din străinătate.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful direcției studii și management al calității.	- Comisia de asigurare a calității/Comisia de evaluare și management al calității, - Direcția studii și management al calității,	permanent
20.	Îmbunătățirea activității de cercetare științifică.	- Dezvoltarea cercetărilor inter-catedre - Participarea la competițiile de cercetare pe bază de proiecte și granturi - Publicarea de cursuri și materiale	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Școala doctorală, - Departamentul știință.	- Departamentul știință; - Departamentul editorial poligrafic.	permanent

		didactice; - Publicarea articolelor științifice în revistele instituționale, naționale și internaționale; - Publicarea materialelor științifice specifice programelor de studii desfășurate în Academie.			
21.	Creșterea numărului de lucrări publicate de cadrele didactice în reviste indexate național și internațional.	- Elaborarea și publicarea de studii, cursuri, tratate, monografii etc. specific unităților de curs din planurile de învățământ ale programelor de studii desfășurate în Academie; - Participarea la manifestări științifice naționale și internaționale.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Școala doctorală, - Șeful Departamentului știință.	- Departamentul știință.	permanent
22.	Creșterea numărului de proiecte de cercetare depuse în competiții naționale și internaționale.	- Identificarea programelor naționale de cercetare; - Identificarea programelor internaționale de cercetare; - Definirea și propunerea de noi teme de cercetare la nivel național și internațional.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Școlii doctorale, - Șeful Departamentului știință; - Șeful Secției proiecte și dezvoltare instituțională.	- Departamentul știință; - Secția proiecte și dezvoltare instituțională.	permanent
23.	Perfecționarea continuă a componentei psihopedagogice a activității cadrelor didactice din cadrul catedrelor/ direcțiilor/ departamentelor.	- Îmbunătățirea pregătirii psihopedagogice a cadrelor didactice/formatorilor; - Participarea cadrelor tinere la acțiuni și seminare specializate privind pregătirea psihopedagogică.	- Șeful Direcției resurse umane; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Decanul; - Șeful Direcției dezvoltare profesională; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Departamentului limbi moderne; - Șeful Departamentului instruire auto și legislație rutieră.	- Direcția resurse umane; - Direcția studii și management al calității; - Decanul; - Șefii de catedră; - Șeful direcției dezvoltare profesională; - Direcția „CIPAL”; - Departamentul limbi moderne; - Departamentul instruire auto și legislație rutieră.	permanent
24.	Îmbunătățirea planurilor de învățământ, curriculum, fișa disciplinelor și a programelor analitice la toate unitățile de curs/module pentru studiile de licență, masterat și doctorat, în conformitate cu cerințele naționale și europene.	- Evaluarea planurilor de învățământ, curriculum, fișa disciplinelor și a programelor analitice, la toate programele de studii și stabilirea măsurilor de remediere, cu ocazia elaborării noilor planuri de învățământ, curricula și programe analitice. - Îmbunătățirea curriculum și a programelor analitice pentru studiile de licență, masterat, inițiale și continuă. Modernizarea continuă a curriculumelor în vederea	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Decanul.		august-septembrie 2024/ permanent

		racordării acestora la cerințele beneficiarilor. - Îmbunătățirea curriculumului și a programelor analitice pentru studiile de licență, masterat, inițiale și continuă. Modernizarea continuă a curriculumului în vederea racordării acestora la standardele de calificare/de competență.			
25.	Implicarea mai activă a comunității studențești în managementul Academiei.	- Consultarea studenților cu privire la unele decizii, proiecte de dezvoltare instituțională ale Academiei; - Consultarea studenților privind la formele de organizare a activităților didactice didactice; - Diversificarea facilităților pentru studenți, - Încurajarea dezvoltării capacităților individuale ale studenților; - Ridicarea gradului de transparență asupra deciziilor luate în cadrul structurilor de autogovernare studentescă (SAS).	- Conducerea Academiei; - Decanul; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Șeful direcției management operational.	- Decanatul; - Direcția studii și management al calității; - Direcția management operational.	permanent
26.	Creșterea reușitei academice cu menținerea contingentului de studenți, reducerea abandonului academic, creșterea ratei de promovabilitate.	Să se întreprindă măsuri preventive pentru sporirea reușitei academice și menținerea contingentului de studenți, promovabilității studenților la toate ciclurile de formare profesională	- Decanul;	- Decanatul;	permanent
27.	Îmbunătățirea nivelului calității desfășurării stagiului de practică	- Implicarea mai activă a angajaților Direcției studii și management al calității în organizarea, desfășurarea, monitorizarea și susținerea stagiului de practică; - Șefii de catedră vor monitoriza mai intensiv desfășurarea și susținerea stagiului de practică; - Creșterea nivelului responsabilității conducătorilor stagiilor de practică desemnați de catedre, cât și îmbunătățirea mecanismului de comunicare cu studentul stagiar; - Intensificarea colaborării cu autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI pentru îmbunătățirea calității stagiului de practică;	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Șeful relații publice și protocol - Decanatul; - Direcția management operational.	- Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră; - Serviciul relații publice și protocol; - Decanatul; - Direcția management operational; - Șefii de catedră.	permanent

		- Intensificarea acordurilor instituționale privind stagiile de practică.				
28.	Creșterea ratei implicării cadrelor cu titluri didactice și științifico-didactice din străinătate în procesul de studii/didactic.	Antrenarea în desfășurarea procesului didactic a cadrelor cu titluri didactice și științifico-didactice din străinătate.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful direcției studii și management al calității; - Decanul facultății; - Șeful direcției dezvoltare profesională; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Direcției resurse umane; - Șeful Direcției cooperare internațională.	- Decanatul, - Direcția dezvoltare profesională; - Direcția „CIPAL”; - Direcția resurse umane; - Direcția cooperare internațională, - Direcția studii și management al calității	permanent	
29.	Creșterea nivelului de internaționalizare a programelor de studii, mobilității academice.	- Intensificarea acordurilor și contractelor instituționale privind mobilitatea academică; - Aplicarea unor măsuri instituționale de îmbunătățire a mobilității academice la programele de studii; - Schimburi de experiență (cooperarea) cu instituții similare, - Documentare la compartimentele responsabile cu managementul calității; - Încurajarea mobilității academice a studenților, cadrelor didactice și a studiilor pe termen scurt peste hotare pentru consolidarea competitivității absolvenților; - Semnarea unor acorduri de colaborare.	- Conducerea Academiei, - Șeful Direcției cooperare internațională.	- Direcția cooperare internațională.	permanent	
30.	Elaborarea, revizuirea și actualizarea Regulamentelor și metodologiilor de organizare și desfășurare a procesului didactic.	- Elaborarea unor noi Regulamente și metodologii de organizare și desfășurare a procesului didactic; - Revizuirea, actualizarea Regulamentelor și metodologiilor de organizare și desfășurare a procesului didactic existente, aducerea în concordanță cu cerințele MEC.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful direcției studii și management al calității; - Decanul facultății; - Șeful direcției dezvoltare profesională; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Departamentului limbi moderne; - Șeful Departamentului instruire auto și legislație rutieră.	- Direcția studii și management al calității, - Decanatul, - Direcția dezvoltare profesională; - Direcția „CIPAL”; - Departamentul limbi moderne; - Departamentul instruire auto și legislație rutieră.	permanent	
31.	Creșterea numărului personalului didactic la catedre ce dețin titluri	Completarea statelor la catedre (mai ales la cele de specialitate) cu cadre didactice cu titluri științifice/științifico-didactice atât	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Decanul facultății;	- Șefii de catedră; - Departamentul știință; - Direcția resurse umane;	permanent	

	științifice/științifico-didactice.	prin cumul (intern, extern) cât și cu preponderență prin creșterea cadrelor proprii, acordând diverse modalități de susținere social, financiar.	- Șeful Departamentului știință; - Șeful Direcției resurse umane; - Școala doctorală.	- Școala doctorală.	
32.	Creșterea nivelului de acordare a suportului individual studenților (ședințe informative, consultații, consiliere etc.)	Intensificarea activității educaționale a șefilor/șefilor adjuncți de secții a efectivului variabil și monitorizarea în comun cu Decanatul, DSMC a situației academice a studenților	- Decanul; - Șeful direcției studii și management al calității; - Șeful direcției management operațional.	- Decanatul; - Direcția studii și management al calității; - Direcția management operațional.	permanent
33.	Dezvoltarea activităților de autoguvernanță studențească	Intensificarea activităților pe segmentul autoguvernanței studențești.	- Decanul; - Șeful direcției management operațional.	- Decanatul; - Direcția management operațional.	permanent
34.	Creșterea, dezvoltarea fondului bibliotecii (fizic, electronic)	- Completarea, dotarea, dezvoltarea permanentă a Bibliotecii/Bibliotecii electronice cu materiale didactico-științifice, cu fond de carte, pe programe de studii existente în instituție; - Îmbunătățirea catalogului electronic al bibliotecii; - Actualizarea și extinderea sistemului centralizat de materiale didactice și metodice; - Abonarea la noi reviste de specialitate; - Asigurarea cu calculatoare moderne; - Digitalizarea bibliotecii.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful Departamentului știință; - Șeful Departamentului informațional biblioteconomic.	- Departamentului știință - Departamentul informațional biblioteconomic.	permanent
35.	Îmbunătățirea stării logistice în Academie.	Îmbunătățirea dotării logistice a tuturor subdiviziunilor, catedrelor, dotarea tehnică a poligoanelor, dotarea cu tehnică a sălilor de torent, seminare, birourile cadrelor didactice etc.,	- Prorector pentru administrare și gestionare protecție; - Șeful Direcției administrare patrimoniu.	Direcția administrare patrimoniu	permanent
36.	Elaborarea Raportului anual privind calitatea procesului educațional în Academie și realizarea publicității lui către beneficiari și structurile ierarhic superioare.	- Elaborarea raportului anual privind calitatea procesului educațional în Academie, - Aducerea la cunoștința conducerii instituției cu discutarea în senatul Academiei - Elaborarea planului de acțiuni/măsuri privind menținerea și îmbunătățirea procesului educațional pe linia asigurării calității la programele de studii din cadrul Academiei.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful direcției studii și management al calității; - Decanul facultății.	- Comisia de asigurare a calității/Comisia de evaluare și management al calității, - Direcția studii și management al calității, - Decanatul.	Septembrie 2024
37.	Repartizarea absolvenților la serviciu în subdiviziunile	Ședințe de repartizare la serviciu	- Prorector pentru formare și personal;	- Direcția resurse umane	Iulie 2025

	teritoriale care au selectat candidatul la studii					
38.	Studierea situației actuale și necesităților practice ale subdiviziunilor MAI cu stabilirea direcțiilor de cercetare actuale necesare subdiviziunilor MAI cu ulterioara elaborare de instrucțiuni și ghiduri.	Studierea situației și identificarea direcțiilor de cercetare. Întâlniri, mese rotunde, ședințe online etc.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Decanul facultății; - Șeful Departamentului știință.	- Șefii de catedră; - Departamentul știință.	permanent	
39.	Îmbunătățirea procesului de studii prin implicarea practicienilor în procesul de predare, învățare, evaluare și notare.	Implicarea practicienilor în procesul de predare, învățare, evaluare și notare.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Prorector pentru formare și personal; - Decanul facultății; - Șeful direcției resurse umane..	- Direcția resurse umane. - Facultatea, catedrele. - Direcția dezvoltare profesională. - Direcția CIPAL	permanent	
40.	Îmbunătățirea mecanismelor privind menținerea permanenței a relațiilor dintre Academie și absolvenții acesteia în scopul oferirii de feedback reciproc (de la toate formele și programele de studii). Intensificarea legăturii dintre Academie și absolvenți	- Monitorizarea permanenței asupra fluxului și gradului de angajare în câmpul muncii a absolvenților Academiei. - Îmbunătățirea relațiilor cu absolvenții.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Prorector pentru formare și personal; - Șeful direcției studii și management al calității; - Șeful Direcției resurse umane; - Șeful serviciului relații publice și protocol; - Decanul facultății.	- Direcția resurse umane - Direcția studii și management al calității, - Serviciul relații publice și protocol; - Decanatul.	permanent	
41.	Intensificarea conținutului platformei electronice instituționale E-learning	Plasarea intensă, permanentă a materialelor pe platforma instituțională	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Șeful direcției studii și management al calității; - Decanul facultății.	- Direcția studii și management al calității, - Decanatul	permanent	
42.	Creșterea transparenței anunțării rezultatelor la evaluări	Înștiințarea prealabilă a desfășurării evaluărilor curente, semestriale, periodice și lichidare a restanțelor la unitățile de curs.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Decanul facultății.	- Decanatul; - Catedrele.	permanent	
43.	Îmbunătățirea mecanismului de anunțare a rezultatelor evaluărilor curente, periodice, semestriale, și la restanțe.	Anunțarea la timp a rezultatelor evaluărilor curente, periodice, semestriale, și la restanțe	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Decanul facultății; - Șeful secției tehnologia informației și comunicații.	- Decanatul; - Catedrele; - Secția tehnologia informației și comunicații.	permanent	
44.	Îmbunătățirea procesului de completare a registrelor grupelor academice	* Efectuarea înscririlor în registre la începutul fiecărui semestru: - repartizarea disciplinelor conform	- Prim-prorector pentru studii și management al calității; - Decanul facultății;	- Decanatul; - Catedrele; - Direcția dezvoltare	permanent	

		numărului de ore din dispozițiile de studii și ținând cont de faptul dacă este prelegere sau seminar (lecție practică); - repartizarea corectă a paginilor pentru fiecare unitate de curs în dependență de numărul de ore; - lista studenților; - denumirea disciplinei/ modului; - numele și prenumele titularului disciplinei, seminaristului/ lecție practică. * Intensificarea verificării periodice a corectitudinii completării registrelor grupelor academice, atât pe parcursul semestrului cât și la finalizarea semestrului o dată cu prezentarea borderoului de către cadrul didactic examinator, pentru a nu admite situații de neclaritate, netransparentă etc. * Intensificarea verificării tematicilor din registre ca acestea să fie în corespundere cu curricula unității de curs/ modul. * La proiectarea registrelor grupelor academice pentru anul universitar 2024 – 2025, să se asigure ca în registre să fie incluse rubrici corespunzătoare, conform regulamentelor, pentru reușita curentă, evaluările periodice, activitatea individuală, media pe semestru, nota la examen și nota generală.	- Șefii de catedre/ departamente - Șeful Direcției studii și management al calității	profesională. - Direcția CIPAL; - Direcția studii și management al calității.	
45.	Îmbunătățirea procesului de desfășurare a sesiunilor de examinare.	- Respectarea strictă a orarelor de examene și neadmiterea schimbării zilei și orei de desfășurare a acestora. - Includerea în tematica studiată la catedre în cadrul orelor de pregătire profesională de specialitate, subiecte/ compartimente/ acte normative ce vizează procesul de studii. - Analiza semestrială asupra calității activităților didactice, a evaluărilor curente, periodice, activităților individuale, examenelor de la unitățile de curs/ modulul din cadrul catedrei/ departamentului, cu discutarea lor în ședința catedrei/	- Decanul facultății; - Șeful Direcției studii și management al calității	- Decanatul; - Catedrele; - Departamentul limbii moderne; - Direcția studii și management al calității.	Pe perioada și la finele sesiunilor

		departamentului cu ulterioară prezentare a unei note informative generale la Decanat.				
46.	Actualizarea listei surselor bibliografice.	Actualizarea listei surselor bibliografice din curricula disciplinelor/ puse la dispoziția studenților preponderent cu surse academice de specialitate recente (naționale/ internaționale).	- Decanul facultății	- Decanatul; - Catedrele; - Departamentul limbii moderne; - Direcția dezvoltare profesională; - Direcția „CIPAL”	permanent	
47.	Creșterea gradului de transparență a informațiilor cu privire la programele de studii pe pagina web a instituției	Actualizarea continuă a informațiilor de interes public cu privire la programele de studii pe pagina web a instituției	- Secția tehnologia informației și comunicației	- Decanatul, - DSCMC, - Serviciul relații publice și protocol, - Secția tehnologia informației și comunicației.	permanent	
48.	Continuarea completării fișei de păstrare legăturii cu absolvenții academiei atât de la ciclul I cât și de la ciclul II de studii	Semnarea fișelor de păstrare legăturii cu absolvenții academiei atât de la ciclul I cât și de la ciclul II de studii	- Șeful Direcției studii și management al calității, - Șeful Direcției management operațional	- DSCMC, - Șefii anilor de studii	După finalizarea examenului final	
49.	Coordonarea planurilor de acțiuni privind implementarea recomandărilor și arilor de îmbunătățire; înlocuirea notelor informative în vederea monitorizării, îndeplinirii Planurilor de acțiuni privind implementarea recomandărilor și arilor de îmbunătățire	- Planuri de acțiuni privind implementarea recomandărilor și arilor de îmbunătățire; - Întocmirea notelor informative în vederea monitorizării, îndeplinirii Planurilor de acțiuni privind implementarea recomandărilor și arilor de îmbunătățire	- Șeful Direcției studii și management al calității, - Decanatul	- DSCMC, - Decanatul,	permanent	
În urma desfășurării procesului de chestionare						
50.	Îmbunătățirea și dezvoltarea bazei tehnico-materială și didactice.	- Dezvoltarea în continuare a tehnologiei informaționale și comunicațiilor (TIC) pentru a se asigura valorificarea la maxim a resurselor existente, dar și pentru a putea utiliza tehnologiile moderne la un nivel avansat. - Înnouirea (abonarea, achiziționarea etc.) și mărirea fondului de carte din biblioteca instituției cu referire la programele de studii, pentru a oferi studenților acces la cele mai noi și relevante resurse de învățare precum și identificarea de spații	- Șeful secției tehnologia informației și comunicații; - Șeful direcției administrare patrimoniu; - Șeful direcției economie și finanțe; - Șefa Departamentului informațional biblioteconomic; - Șeful departamentului știință.	- Secția tehnologia informației și comunicații; - Direcția administrare patrimoniu; - Direcția economie și finanțe; - Departamentul informațional biblioteconomic; - Departamentul știință.	permanent	

		noi pentru lectură (biblioteca de la Sf. Vineri 7).				
51.	Îmbunătățirea procesului de comunicare și feedback în procesul de predare-evaluare-notare.	- Ridicarea gradului de transparență asupra deciziilor luate în cadrul Academiei și a structurilor de autogovernare studențească (SAS). - Încurajarea mobilității academice a studenților și a studiilor pe termen scurt/lung peste hotare pentru consolidarea competitivității absolvenților. - Creșterea obiectivității și corectitudinii evaluării și notării la evaluările curente, semestriale, periodice și a restanțelor la unitățile de curs, module. - Îmbunătățirea mecanismului de anunțare a rezultatelor evaluărilor curente, semestriale, periodice și a restanțelor la unitățile de curs, module. - Identificarea posibilității de a introduce mai multor activități practice în procesul de studii (<i>studiu de caz, situații de simulare a unui proces de judecată, proces contravențional, deplasări în teritoriu ș.a.</i>). - Intensificarea activității cercurilor științifice de la catedre prin organizarea meselor rotunde, conferințe, ateliere pe programe de studii ș.a.	- Prim-prorector pentru studii și management al calității - Decanul facultății; - Șefii de catedre/ departamente; - Șeful direcției cooperare internațională.	- Decanatul; - Catedrele/ departamentele; - Direcția cooperare internațională.	permanent	
52.	Îmbunătățirea mecanismului de conlucrare și feedback cu angajatorii (beneficiarii programelor de studii) și absolvenții Academiei.	- Sporirea gradului de comunicare și feedback dintre Academie și subdiviziunile MAI în scopul îmbunătățirii relațiilor dintre aceștia. - Monitorizarea permanentă asupra fluxului și gradului de angajare în câmpul muncii a absolvenților Academiei. - Identificarea mai multor lucrători practici, ce au o experiență vastă în domeniul de activitate, și implicarea acestora în procesul de instruire, evaluare a studenților. - Studierea situației actuale și necesităților practice ale subdiviziunilor MAI cu stabilirea direcțiilor de cercetare actuale	- Prim-prorector pentru studii și management al calității - Decanul facultății; - Șeful Direcției resurse umane; - Șeful direcției dezvoltare profesională; - Șeful Direcției „CIPAL”; - Șeful Departamentului limbi moderne; - Șeful Direcției studii și management al calității; - Șeful direcției management operațional; - Șeful departamentului știință; - Șef al serviciului relații publice	- Decanatul facultății; - Direcția resurse umane; - Direcția dezvoltare profesională; - Direcția „CIPAL”; - Departamentul limbi moderne; - Direcția studii și management al calității; - Direcția management operațional; - Departamentul știință; - Serviciul relații publice și protocol.	permanent	

		necesare subdiviziunilor MAI cu ulterioara elaborare de instrucțiuni și ghiduri. - Evidența repartizării absolvenților la serviciu conform subdiviziunilor teritoriale care au selectat candidatul la studii. Implicarea reprezentanților MAI și structurilor subordonate la repartizarea absolvenților în câmpul muncii. - Îmbunătățirea sistemului de promovare a imaginii Academiei prin intermediul subdiviziunilor teritoriale. - Organizarea conferințelor universitare (cu implicarea angajatorilor), inter-universitare, mese rotunde cu dezbateri pe anumite subiecte de aplicare a legislației, practici judiciare ale CtEDO, cu participarea managementului Academiei, cadrelor didactice, studenților/ cursanților, pe programe de studii. - Crearea laboratorului multifuncțional criminalistic. - Dotarea laboratorului multifuncțional criminalistic cu utilaje moderne din domeniu.	și protocol.		
53.	Crearea unor laboratoare dotate cu echipamente de ultimă generație pentru instruirea practică în domeniul precum criminalistica, balistica și analiza datelor.	- Crearea laboratorului multifuncțional criminalistic. - Dotarea laboratorului multifuncțional criminalistic cu utilaje moderne din domeniu.	Catedra procedură penală, criminalistică și securitate informațională. Secția tehnologia informației și comunicații.	Permanent	
54.	Întreprinderea măsurilor de eficientizare a procesului de învățare a limbii engleze de către studenți.	- Realizarea instruirii mai aprofundate a limbii engleze. - Încurajarea studenților de la anul I de studii să opteze pentru limba engleză ca limbă străină. - Evaluarea nivelului de cunoaștere a limbii engleze pentru studenții înmatriculați în anul I de studii.	Decanul facultății; Departamentul limbii moderne.	Permanent	
55.	Includerea în curriculum tematicilor privind utilizarea tehnologiilor moderne, precum criminalistica digitală, securitatea cibernetică și analiza datelor.	- Includerea în curriculum tematicilor privind utilizarea tehnologiilor moderne, precum criminalistica digitală, securitatea cibernetică și analiza datelor. - Simulări realiste de reproducere a diverselor scenarii de criminalitate cibernetică (de phishing la infecții sofisticate cu malware)	Catedra procedură penală, criminalistică și securitate informațională. Secția tehnologia informației și comunicații. Instituția Publică „Serviciul tehnologia informației și securitate cibernetică”	Permanent	
56.	Sporirea activităților practice cu referire la procedura	- Includerea în cadrul orelor de la specializare și disciplina Drept procesual	Decanul facultății; Catedra drept polițienesc;	Permanent	

	contravențională/ documentarea contravențiilor la specializare și disciplinele de specialitate.	contravențional mai multor activități cu caracter practic; - Modelarea situațiilor tip ce țin de documentarea contravențiilor cu participarea cadrelor didactice de la diferite catedre; - Invitarea lucrătorilor practici cu experiență în domeniul documentării contravențiilor.	Catedra educație fizică și autoapărare; Catedra instruire militară și intervenții profesionale.	Catedra educație fizică și autoapărare; Catedra instruire militară și intervenții profesionale.	
57.	Participarea cadrelor didactice la workshop-uri, training-uri, seminare metodice pentru însușirea noilor metode și tehnologii didactice în vederea îmbunătățirii metodologiei de predare.	- Identificarea de workshop-uri, training- uri și seminare metodice; - Încurajarea personalului didactic de a se implica instruirii;	Decanul facultății; Catedrele.	Decanul facultății; Catedrele.	Permanent
58.	Reducerea ratei de absenteism a studenților de la ore, cu precădere a celor de la taxă. Reglementarea strictă a situațiilor de absență de la ore.	- Reducerea ratei de absenteism; - Individualizarea fiecărui caz de absență; - Ducerea unei evidențe stricte asupra prezenței studenților la activitățile didactice; - Personalul didactic implicat în procesul de studii să realizeze obligatoriu prezența la fiecare lecție; - Realizarea controalelor, inclusiv celor inopinate.	Decanatul FDAOSP; Catedrele, departamentele; Direcția management operațional; Comandamentul studenți cu statut special (Secțiile); Direcția studii și management al calității;	Decanatul FDAOSP; Catedrele, departamentele; Direcția management operațional; Comandamentul studenți cu statut special (Secțiile); Direcția studii și management al calității	Permanent
În urma desfășurării procesului de organizare și desfășurare a stagiului de practică					
59.	Îmbunătățirea procesului de desfășurare a stagiului de practică	Elaborarea unui ghid al stagiului de practică pentru stabilirea mai clară a drepturilor și obligațiilor subiecților implicați în organizarea și realizarea stagiilor de practică cum ar fi: conducătorul stagiului de practică, coordonatorul stagiului de practică, studenții stagiați, catedrele de specialitate etc.	- Direcția studii și management al calității	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	semestru I al anului de studii
60.	Îmbunătățirea procesului de desfășurare a stagiului de practică	Respectarea întocmai a cerințelor reglementare, o abordare mai bună din partea conducătorilor stagiului de practică, la organizarea și desfășurarea stagiului de practică a studenților (prezentare a rapoartelor, dărilor de seamă etc.).	-Direcția studii și management al calității, -Șefii de catedră, -Șefii anilor de studii	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul demarării stagiului de practică
61.	Îmbunătățirea procesului de	Revizuirea agendei stagiului privind	-Direcția studii și management al	Serviciul orientare	Până la demararea

	desfășurare a stagiului de practică	efectuarea stagiilor de practică.	calități	profesională și ghidare în carieră	stagiului de practică
62.	Îmbunătățirea procesului de desfășurare a stagiului de practică	Creșterea numărului acordurilor de colaborare pentru realizarea stagiului de practică.	-Direcția cooperare internațională, -Direcția studii și management al calității	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul anului de învățământ
63.	Îmbunătățirea procesului de desfășurare a stagiului de practică	Creșterea gradului de implicare a reprezentanților bazelor de practică în procesul de evaluare a stagiului de practică.	-Direcția studii și management al calității	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	La finalizarea stagiului de practică
64.	Îmbunătățirea procesului de desfășurare a stagiului de practică	Respectarea întocmai a cerințelor regulamentare și a ordinului Rectorului Academiei (prezentarea listei studenților, demersurilor studenților în termenul indicat în ordin din partea decanatului, șefilor adjuncți al Comandamentului studenți cu statut special).	-Direcția studii și management al calității, - Decanatul, -Direcția management operațional	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Semestrul I al anului de studii
65.	Îmbunătățirea procesului de desfășurare a stagiului de practică	Pentru buna desfășurare a stagiilor de practică catedrele de profil, conducătorii stagiului de practică să ghideze, să se implice active ca studenții stagiați (anii de studii III, IV) să execute practica strict conform specializării.	-Direcția studii și management al calității, -Șefii de catedră	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul demarării stagiului de practică
66.	Îmbunătățirea procesului de desfășurare a stagiului de practică	Revizuirea chestionarului privind calitatea efectuării stagiilor de practică.	-Direcția studii și management al calității	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Până la demararea stagiului de practică
67.	Îmbunătățirea procesului de desfășurare a stagiului de practică	Revizuirea chestionarului privind chestionarea conducătorilor autorităților administrative și instituțiile din subordinea MAI, privitor la adaptarea absolvenților/studenților Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI pe parcursul desfășurării stagiului de practică.	-Direcția studii și management al calității	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Până la demararea stagiului de practică
În urma desfășurării proceselor de ghidare și consiliere în carieră					
68.	Îmbunătățirea procesului de ghidare și consiliere în carieră	Creșterea gradului de completare a fișelor de păstrare a legăturii cu Academia (semnarea fișei de evidență a absolvenților ciclul I și ciclul II).	-Direcția studii și management al calității	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	La finele anului de învățământ/studiiilor or
69.	Îmbunătățirea procesului de ghidare și consiliere în carieră	Analiza rezultatelor, performanțelor absolvenților de la programele de studii cu impact social-economic în diverse domenii de activitate (la nivel local, național sau	-Direcția studii și management al calității	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul anului de învățământ

70.	Îmbunătățirea procesului de ghidare și consiliere în carieră	îmbunătățirea și aplicarea unor noi proceduri de ghidare și consiliere în carieră, semnarea unor acorduri, formulare cu absolenții etc.	internațional).	-Direcția studii și management al calității	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră; - Direcția cooperare internațională	Pe parcursul anului de învățământ
71.	Îmbunătățirea procesului de ghidare și consiliere în carieră	Creșterea imaginii Academiei, repartizarea plantelor informative, ședințe de informare despre oferta educațională a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI în instituțiile publice de învățământ liceal, în vederea consilierii elevilor în alegerea traseului educațional/ profesional către instituția de învățământ superior subordonată MAI.		-Direcția studii și management al calității, - Serviciul relații publice și protocol	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul anului de învățământ
72.	Îmbunătățirea procesului de ghidare și consiliere în carieră	Conlucrarea cu resursele umane ale autorităților administrative și a instituțiilor din subordinea MAI pe segmentul fluctuației anuale de cadre pe MAI.		- Direcția studii și management al calității, -Direcția resurse umane	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul anului de învățământ
73.	Îmbunătățirea procesului de ghidare și consiliere în carieră	Conlucrarea cu resursele umane ale autorităților administrative și a instituțiilor din subordinea MAI pe segmentul admiterii.		- Direcția studii și management al calității, -Direcția resurse umane	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul anului de învățământ
74.	Îmbunătățirea procesului de ghidare și consiliere în carieră	Conlucrarea cu resursele umane ale autorităților administrative și a instituțiilor din subordinea MAI pe segmentul necesarului de instruiți/ specializări la studiile superioare ciclul I licență.		-Direcția studii și management al calității, - Direcția resurse umane	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul anului de învățământ
75.	Îmbunătățirea procesului de ghidare și consiliere în carieră	Organizarea unor activități (seminare, mese rotunde, sesiuni online etc.) cu invitatarea absolvenților Academiei de a se întâlni cu studenții anului I de studii anii și studenții absolvenți (absolventul lunii).		- Direcția studii și management al calității	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul anului de învățământ
76.	Îmbunătățirea procesului de ghidare și consiliere în carieră	Participarea angajaților Academiei împreună cu studenții la târgurile de muncă instituționale/ naționale/ internaționale etc.		- Serviciul relații publice și protocol, -Direcția studii și management al calității, -Direcția management operațional, -Direcția resurse umane	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul anului de învățământ
77.	Îmbunătățirea procesului de ghidare și consiliere în carieră	Efectuarea ședințelor cu toți studenții Facultății, de la toate, domeniile de formare profesională/ programe, ciclurile		-Direcția studii și management al calității, - Decanatul,	Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră	Pe parcursul anului de învățământ

		de studii, formele de învățământ, pentru realizarea diferitor măsuri de orientare profesională/ ghidare și consiliere în carieră (susținerea studenților în proiectarea carierei profesionale) precum și consultarea acestora în vederea stabilirii nivelului calității studiilor în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI.	-Direcția management operațional		
În urma desfășurării proceselor de evidență și perfectare a actelor de studii					
78.	Creșterea numărului de ridicări a actelor de studii	Identificarea unui mecanism de responsabilizare a absolvenților în vederea ridicării actelor de studii (diplomelor)	- Direcția studii și management al calității	Serviciul evidență și acte de studii	permanent
79.	Informarea absolvenților perioadei de ridicare a actelor de studii	Plasarea pe pagina web a Academiei a anunțului cu privire la ridicarea actelor de studii	- Direcția studii și management al calității	Serviciul evidență și acte de studii	După finalizarea examenelor de absolvire (licență/masterat)
80.	Perfectarea diplomelor în termen	Prezentarea în termeni a datelor cu privire la studenți, reușita studenților pentru a fi procesată la CTICE	- Direcția studii și management al calității; - Decanat	Serviciul evidență și acte de studii	După finalizarea examenelor de absolvire (licență/masterat)
81.	Perfectarea diplomelor, programelor analitice, duplicatelor la suplimente, confirmărilor în termen	Perfectarea duplicatelor diplomelor, programelor analitice, duplicatelor la suplimente, confirmărilor în termen	- Direcția studii și management al calității	Serviciul evidență și acte de studii	permanent
82.	Desfășurarea activităților externe în conformitate cu cerințele CTICE a MEC	Conformarea, realizarea activităților în conformitate cu cerințele CTICE a MEC	- Direcția studii și management al calității	Serviciul evidență și acte de studii	permanent
83.	Primirea curriculum-urilor de la catedre în varianta finală (semnată, aprobată), în format electronic (pdf și word), pentru a servi drept bază la elaborarea programelor analitice instituției	Elaborarea programelor analitice absolvenților instituției	- Direcția studii și management al calității; - Decanat	Serviciul evidență și acte de studii	Septembrie 2024
În urma desfășurării proceselor de proiectare didactică și activitate metodică					

84.	Planificarea corectă a normelor didactice individuale ale personalului titular și ale personalului cumular.	- Distribuirea corectă a volumului anual de lucru între membrii catedrei în baza dispozițiilor de studii elaborate conform planurilor de învățământ. - Elaborarea planificării activităților didactice cu distribuirea volumului anual de lucru între formatori, conform planurilor/programelor de învățământ cu stabilirea aproximativă a orelor pentru evaluările finale a unităților/modulelor de curs. - Efectuarea controlului permanent al muncii didactice a personalului didactic din subordine. - Respectarea tuturor actelor normative cu privire la planificarea normelor didactice individuale ale personalului titular și ale personalului cumular, precum și îndrumările metodice elaborate și/sau desfășurate de către organele consultative din cadrul Direcției studii și management al calității și al Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică.	- Decanatul facultății, - Șefii de catedre - Șefii de departamente și direcții responsabile de organizarea procesului de instruire - Direcția studii și management al calității	- Departamentul instruire auto și legislație rutieră - Direcția dezvoltare profesională - Direcția „CIPAL” - Șefii de catedră	până la 30 septembrie 2024
85.	Verificarea planificării corecte a activităților didactice la catedre/departamente/direcții.	Analiza și coordonarea distribuiri volumului anual de lucru între membrii catedrelor, departamentelor, direcțiilor, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice/formatori.	Direcția studii și management al calității	Serviciul proiectare didactică și activitate metodică	septembrie-octombrie 2024
86.	Implementarea corectă a prevederilor Regulamentului de normare a activității științifico-didactice în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI, cu modificările ulterioare, în scopul efectuării corecte a calculului orelor realizate și prezentarea acestora în planul individual de activitate a cadrului didactic/formatorului, în raportul lunar și anual cu privire la realizarea normei	- Planificarea în orarul lecțiilor pentru anul 2023, la pregătirea de specialitate, în cadrul formării profesionale continue la locul de muncă a funcționarilor publici cu statut special, studierea Regulamentului de normare a activității științifico-didactice în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI. - Intensificarea studierii mai amănunțită a prevederilor Regulamentului de normare a activității științifico-didactice (anexele 2,3). - Organizarea ședințelor metodice la catedre/departamente/direcții, de către șefii subdiviziunilor respective și/sau persoana	- Direcția resurse umane - Direcția studii și management al calității - Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică - Departamentul limbi moderne - Departamentul instruire auto și legislație rutieră - Direcția dezvoltare profesională - Direcția „CIPAL”	- Șefii de catedră, - Șefii de departamente/direcții responsabile de organizarea procesului de instruire	permanent/pe parcursul anului de studii

	științifico-didactice.	responsabilă numită ca membru în Comisia de asigurare a calității cu privire la normarea activității științifico-didactice, cu planificarea acțiunilor respective în planul de activitate al catedrei/departamentului/direcției. - Organizarea seminarelor instructiv-metodice din partea angajaților Direcției studii și management al calității cu personalul didactic (nou angajat) și auxiliar al catedrelor/departamentelor/direcțiilor precum și persoanele responsabile de grupele de studiu din cadrul decanatului/direcțiilor, pentru a spori organizarea calitativă a procesului educațional.			
87.	Evaluarea activității didactice, metodice și științifice a personalului didactic.	- Efectuarea controlului permanent de către șefii de catedre/departamente/direcții, referitor la realizarea volumului de muncă anual a personalului didactic (normarea activității științifico-didactice). - Ghidarea activității cadrelor didactice tinere, de către șefii de catedră/departamente/direcții, în procesul educativ în vederea formării profesionale, elaborării materialelor didactice, științifice etc. - Realizarea acțiunii privind calitatea completării planurilor individuale de activitate ale cadrelor didactice/formatorilor, registrelor de înregistrare a consultațiilor de grup, precum și a lucrului individual, registrelor de înregistrare a tezelor de an, licență și master etc. - Obiectivitate la completarea rapoartelor lunare și anuale de realizare a normei științifico-didactice a cadrelor didactice/formatorilor.	- Decanatul facultății, - Șefii de catedre, - Șefii de departamente/ direcții, - Direcția studii și management al calității	- Catedrele - Departamentul limbi moderne - Departamentul instruire auto și legislație rutieră - Direcția dezvoltare profesională - Direcția „CIPAL” - Serviciul proiectare didactică și activitate metodică a DSMC	pe parcursul anului de studii
88.	Remedierea situației cu privire la realizarea activităților științifice și metodice de către personalul cumular.	Atenționarea efectivului angajat prin cumul (intern/extern) referitor la realizarea și înregistrarea (planul individual al cadrului didactic/formatorului, registre de	- Decanatul știință, - Decanatul facultății, - Șefii de catedre, - Șefii de departamente/direcții	- Departamentul știință - Catedrele - Departamentul limbi moderne	permanent

		evidență, note informative etc.) tuturor componentelor din normarea științifico-didactică și executarea volumului de muncă anual conform cerințelor regulamentare.		- Departamentul instruire auto și legislație rutieră - Direcția dezvoltare profesională - Direcția „CIPAL”	
89.	Completarea calitativă a documentației și materialelor metodico-didactice de la catedre/departamente/direcții.	- Actualizarea tuturor documentelor de la catedre/departamente/direcții cu respectarea cerințelor pentru întocmirea și completarea corectă. - Asigurarea completării documentației cu acuratețe și în timp util.	Decanatul facultății, Șefii de catedre, Șefii de departamente/direcții	- Catedrele - Departamentul limbi moderne - Departamentul instruire auto și legislație rutieră - Direcția dezvoltare profesională - Direcția „CIPAL”	permanent/ pe parcursul anului de studii

Elaborat:

Șef al Direcției studii și management al calității,
comisar-șef

Marcel BOȘCĂNEANU

DISCUTAT ȘI APROBAT:

La ședința Comisiei de asigurare a calității

A Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

Proces verbal nr. 8 din „10” 09 20 24

Președintele comisiei, comisar-șef

Marcel BOȘCĂNEANU

La ședința Comisiei pentru evaluare și managementul calității

a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

Proces verbal nr. 1 din „14” 09 20 24

Președintele comisiei, comisar-șef

Marcel BOȘCĂNEANU

Coordonat:

Prim-prorector pentru studii și management al calității
comisar-șef

Iurie ODAGIU

Prorector pentru formare și personal
comisar-șef

Iulian CAȚ

Prorector pentru administrare și gestionare proiecte
comisar-șef

Nicolai RANGA