

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”



PROCEDURA:

evaluarea personalului didactic și a calității studiilor din cadrul programelor de studii prin aplicarea chestionarelor/ sondajelor în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne

DISCUTAT ȘI APROBAT	DISCUTAT ȘI APROBAT	DISCUTAT ȘI APROBAT
La ședința Comisiei de asigurare a calității	La ședința Comisiei pentru evaluare și managementul calității	La ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI
Proces-verbal nr. <u>1</u> din „ <u>20</u> ” <u>octombrie</u> 2025	Proces-verbal nr. <u>2</u> din „ <u>29</u> ” <u>octombrie</u> 2025	Proces-verbal nr. <u>2</u> din „ <u>31</u> ” <u>octombrie</u> 2025
Președintele CAQ, dr., conf. univ. Marcel BOSCANEANU	Președintele CEMC, dr., conf. univ. Marcel BOSCANEANU	Președintele Senatului, Rector, dr. hab., prof. univ., Dimi OSTAȘCIUC

CHIȘINĂU, 2025

CUPRINS.....	2
I. SCOPUL PROCEDURII.....	3
II. DOMENIUL DE APLICARE	3
III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII.....	4
V. FORMELE DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC A CALITĂȚII STUDIILOR ȘI A PROGRAMELOR DE STUDII	5
VI. RESPONSABILITĂȚI	6
VII. DISPOZIȚII FINALE.....	7

EVALUAREA PERSONALULUI DIDACTIC A CALITĂȚII STUDIILOR ȘI A PROGRAMELOR DE STUDII PRIN APLICAREA CHESTIONARELOR/ SONDAJELOR ÎN CADRUL ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE” A MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE

I. SCOPUL PROCEDURII

1. Procedura stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de organizare, desfășurare și monitorizare a proceselor de evaluare a personalului didactic a calității studiilor și a programelor de studii prin aplicarea chestionarelor/ sondajelor în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare Academie(a)).

2. Scopul procedurii este evaluarea calității studiilor oferite de Academie, conținutul programelor de studii, activitățile de predare-învățare-evaluare de la programele de studii, corespunderea competențelor absolvenților programelor de studii cu cerințele pieței muncii, competitivitatea absolvenților pe piața muncii nivelului de prestație/ evoluție profesională a absolvenților Academiei cât și buna organizare a proceselor de evaluare internă/ externă a programelor de studii.

II. DOMENIUL DE APLICARE

3. Prezenta procedură se aplică pentru realizarea evaluării personalului didactic a calității studiilor și a programelor de studii, prin realizarea chestionării/ sondajelor (online), de către toți actorii implicați în procesul de studii din cadrul Academiei (studenți, elevi, personal didactic, angajatori și absolvenți ș.a.).

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Codul Educației al Republicii Moldova, Legea nr. 152/2014.
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin HG nr. 412/2024.
- Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin HG nr. 330/2023.
- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, Anexa la Ordinul MECC nr. 1625/2019.
- Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă din Republica Moldova aprobată prin Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr.616/2016.
- Ghidului de evaluare externă a programelor de studii superioare de licență (ciclul I) și studii superioare integrate/ ciclul II master, aprobate prin decizia Consiliului de conducere al ANACEC, nr.8 din 06.03.2025.
- Politica calității educației în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI.
- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master-ciclul II, HG 80/2022.
- Planul-cadru pentru studii superioare de licență, de master și integrate, Anexa la Ordinul MEC nr. 510 din 07.04.2025.

- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) a FDAOSP.
- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II în Academie.
- Regulamentului privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților în cadrul Academiei.

IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

4. Secția management al calității (în continuare SMC) a Direcției studii și management al calității (în continuare DSMC) realizează următoarele activități în raport cu realizarea procedurii:

4.1. la începutul anului nou de studii, elaborează, coordonează și asigură semnarea ordinului instituțional cu privire la desfășurarea chestionării pentru anul de studii ce urmează în cadrul Academiei;

4.2. întocmește graficul de chestionare (*anexă la ordinul menționat la pct.3.1.*) pentru toate formele, ciclurile și programele de studii din cadrul Academiei în corespundere cu calendarul universitar din anul curent de studii;

4.3. asigură concordanța graficului cu orele activităților didactice și a sesiunilor de examene pentru fiecare semestru al anului de studii în desfășurare;

4.4. elaborează, actualizează și propune modificări în structura și conținutul modelelor chestionarelor/ fișelor de evaluare în structurile de asigurare a calității (DSMC, Comisia de asigurare a calității (în continuare CAQ));

4.5. verifică chestionarele/ fișele de evaluare ca acestea să corespundă cerințelor de rigoare, iar întrebările/ subiectele să fie în concordanță cu scopul urmărit;

4.6. la necesitate, conținutul chestionarelor/ fișelor de evaluare sunt supuse consultării cu alte subdiviziuni specializate din cadrul Academiei (ex. Catedra management și comunicare profesională, Departamentul de evaluare și selectare etc.);

4.7. propune spre discutare și aprobare chestionarelor/ fișelor de evaluare în cadrul ședinței DSMC;

4.8. propune spre discutare și aprobare chestionarelor/ fișelor de evaluare în cadrul ședinței CAQ;

4.9. angajații din cadrul SMC, responsabili pe programe, forme și cicluri de studii, asigură crearea linkurilor cu privire la chestionare/ sondaje (pentru fiecare an, program, ciclu și formă de studii);

4.10. angajații din cadrul SMC asigură transmiterea linkurilor destinatarilor ce urmează să completeze chestionarele/ sondajele, și anume:

4.10.1. coordonatorilor decanatului Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică (în continuare FDAOSP), pentru chestionarea privind evaluarea personalului didactic și evaluarea calității studiilor de la forma de învățământ cu frecvență redusă și ciclul II master;

4.10.2. șefilor secțiilor personal variabil, pentru chestionarele de evaluare a personalului didactic și evaluarea calității studiilor de la forma de învățământ cu frecvență;

4.10.3. șefilor de catedre, direcții și departamente pentru evaluarea personalului didactic de către aceștia;

4.10.4. șefilor de catedre, direcții și departamente pentru autoevaluarea personalului didactic;

4.10.5. Ministerului Afacerilor Interne (MAI) (Secretar general al MAI sau Direcția management și politici de resurse umane DMPRU ș.a.), prin transmiterea unui demers (circulară), care include linkuri, cu solicitarea de acordare a suportului organizațional și metodologic în vederea chestionării angajatorilor (beneficiarii programelor de studii) și absolvenților instituției.

4.11. monitorizează procesul de chestionare a studenților (verificarea gradului de completare a chestionarului cu numărul maxim posibil din anul de studii respectiv);

4.12. întreprind măsuri de ridicare a gradului de completare a chestionarului în cazul în care rata de participare este scăzută (comunicarea strânsă cu coordonatorii de la decanat și șefii secțiilor personal variabil, conducători de subdiviziuni etc.);

4.13. generalizează chestionarele, prelucrează datele și analizează rezultatele obținute;

4.14. elaborează Rapoartele informative cu privire la analiza rezultatelor chestionarelor (pe forme și tipuri de chestionare) privind evaluarea nivelului calității studiilor și a programelor de studii de către mediul academic;

4.15. verifică sub aspect calitativ și tehnic conținutul rapoartelor informative;

4.16. prezintă spre discutare și aprobare a Rapoartelor informative în cadrul ședinței DSMC și includerea acestora în conținutul proceselor verbale ale ședinței;

4.17. asigură includerea rapoartelor în Raportul semestrial privind asigurarea calității procesului de studii și a programelor de studii din semestrul respectiv al anului de studii;

4.18. prezintă spre discutare și aprobare a Raportului informativ semestrial/ anual în cadrul ședinței DSMC și includerea acestora în conținutul proceselor verbale ale ședinței;

4.19. prezintă spre discutare și aprobare a Raportului informativ semestrial/ anual în cadrul ședinței CAQ;

4.20. din recomandările oferite de cei chestionați sistematizează și generalizează propuneri la Planul de acțiuni/ măsuri privind menținerea și îmbunătățirea procesului educațional pe linia asigurării calității la programele de studii în Academiei, pentru anul de studii următor.

V. FORMELE DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC A CALITĂȚII STUDIILOR ȘI A PROGRAMELOR DE STUDII

5. În vederea asigurării realizării procesului de evaluare a calității studiilor și a programelor de studii în cadrul Academiei, se aplică procese operaționale aprobate în ședința Senatului Academiei din data de 25.11.2021, PV nr.2 (*procese operaționale vor fi parte a prezentei proceduri*);

5.1. Procesele operaționale sunt:

5.1.1. Proces operațional suport (POS8) - evaluarea de către studenți/ elevi/ cursanți/ audienți a nivelului calității studiilor (*Anexa I*);

5.1.2. Proces operațional suport (POS9) – chestionar cu privire la evaluarea calității procesului educațional și calitatea formării profesionale de către absolvenții Academiei (*Anexa 2*);

5.1.3. Proces operațional suport (POS10) – chestionar pentru beneficiari/angajatori (conducători de subdiviziuni) cu privire la aprecierea procesului educațional și calitatea formării profesionale în Academiei (*Anexa 3*);

5.1.4. Proces operațional suport (POS12) - evaluarea personalului didactic de către studenții/ elevii Academiei (*Anexa 4*);

5.1.5. Proces operațional suport (POS13) – chestionar de evaluare colegială a personalului didactic (*Anexa 5*);

5.1.6. Proces operațional suport (POS14) - evaluarea personalului didactic de către șefii de catedre/ direcții/ departamente (*Anexa 6*);

5.1.7. Proces operațional suport (POS15) - autoevaluarea personalului didactic în vederea îmbunătățirii calității procesului educațional și ridicării gradului de performanță propriu (*Anexa 7*);

6. Procesele privind evaluarea calității studiilor sunt realizate prin aplicarea modelelor de chestionare elaborate de către SMC care sunt discutate și aprobate în cadrul ședințelor DSMC și CAQ iar periodic sunt supuse evaluării și la necesitate modificate/ ajustate.

VI. RESPONSABILITĂȚI

7. Procesul de chestionare (*în regim online*) în cadrul Academiei în anul de studii curent se desfășoară conform graficului aprobat prin ordinul instituțional.

8. Sunt realizate următoarele chestionare (responsabil SMC a DSMC):

8.1. chestionarea semestrială cu privire la evaluarea personalului didactic și științifico-didactic de către studenți și elevi;

8.2. chestionarea anuală a studenților și elevilor în vederea stabilirii nivelului calității studiilor pentru anul de studii curent;

8.3. chestionarea anuală privind evaluarea de către șefii de catedre/ departamente / direcții a personalului didactic;

8.4. autoevaluarea anuală a personalului didactic;

8.5. chestionarea anuală a angajatorilor (*beneficiari ai programelor de studii*);

8.6. chestionarea anuală a absolvenților din anii precedenți ai Academiei.

9. Se consideră ca evaluare colegială asistarea reciprocă la ore prin completarea la catedre/ departamente/ direcții a „*Registrului pentru evaluarea activităților didactice și asistări reciproce*”.

10. Șeful secției management al calității a Direcției studii și management al calității:

10.1. asigură crearea și transmiterea linkurilor coordonatorilor decanatului, șefilor secțiilor personal variabil și șefilor de catedre/ departamente/ direcții;

10.2. asigură elaborarea anunțurilor cu privire la realizarea chestionarelor cu angajatorii și absolvenții și le va transmite Secției tehnologia informației și comunicații pentru a fi plasate pe pagina web a Academiei;

10.3. asigură elaborarea și transmiterea în adresa MAI sau a DMPRU un demers privind acordarea suportului organizatoric în vederea chestionării angajatorilor (*beneficiari ai programelor de studii*) și absolvenților Academiei;

10.4. monitorizează procesul de chestionare online;

10.5. asigură întocmirea rapoartelor de analiză însoțit de un plan de măsuri de îmbunătățire cu raportarea în cadrul DSMC și CAQ cu ulterioara includere a rezultatelor în raportul anual instituțional asupra calității procesului educațional;

10.6. asigură întocmirea și transmiterea în adresa Direcției management și politici de resurse umane a MAI a raportului informativ cu privire la analiza rezultatelor chestionării angajatorilor (*beneficiari*) și absolvenților Academiei;

10.7. asigură întocmirea și transmiterea în adresa subdiviziunilor (catedre/direcții/departamente) a rezultatelor chestionarelor de evaluare prevăzute la subpct. 8.1., 8.2., 8.3., 8.4., 8.5. și 8.6..

11. Secția tehnologia informației și comunicații asigură plasarea pe pagina web a Academiei a anunțurilor privind realizarea chestionarelor cu angajatorii și absolvenții.

12. Decanatul FDAOSP desemnează coordonatori din cadrul facultății, care în comun acord cu Șefii secțiilor personal variabil a Comandamentului studenți a Direcției management operațional, asigură transmiterea în grupele academice, a anului de studii, a linkurilor pentru desfășurarea chestionarelor de evaluare a calității studiilor precum și de evaluare a personalului didactic de către studenți și elevi (*toate programele, ciclurile și forme de învățământ*).

13. Șefii de catedre / departamente / direcții:

13.1. asigură transmiterea membrilor catedrei/ departamentului/ direcției, a linkurilor pentru desfășurarea procesului de autoevaluare a personalului didactic;

13.2. asigură completarea chestionarului de către toți membrii catedrei/ departamentului/ direcției;

13.3. vor completa chestionarul de evaluare a personalului didactic din cadrul unității sale structurale.

VII. DISPOZIȚII FINALE

14. Procesele de chestionare sunt realizate în regim online cu utilizarea platforma online Google Forms, totodată este posibilă chestionarea pe suport de hârtie, după caz.

15. Rapoartele informative realizate în baza rezultatelor chestionării se păstrează în arhiva SMC (angajații și șeful SMC) în format electronic (**pdf*) sub formă de dosare arhivate.

16. Linkurile cu chestionarele completate sunt descărcate de pe platforma online în arhive și păstrate în format electronic.

17. Modelele de chestionare și procesele operaționale specificate în pct.5 și 6 din prezenta procedură sunt documente aprobate și fac parte din procedură.

18. Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării.

19. Odată cu intrarea în vigoare a procedurii se abrogă următoarele regulamente:

19.1. Regulamentul privind evaluarea periodică a cadrelor didactice, aprobat

în Ședința Senatului din 19.05.2020 (PV nr.4);

19.2. Regulamentul privind asigurarea calității în activitatea didactică și de cercetare științifică, aprobat în Ședința Senatului din 19.05.2020 (PV nr.4);

20. Inițierea procesului de modificare a procedurii este de competența Direcției studii și management al calității, cu avizarea ulterioară de către structurile de asigurare a calității și aprobarea de către Senat.

ELABORAT:

Șef al Secției management al calității a
Direcției studii și management al calității
comisar principal



Serghei BACINSCHI

DISCUTAT ȘI APROBAT:

La ședința Direcției studii și management al calității
a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

Proces verbal nr. 2 din „30” septembrie 2025

Șef al Direcției, dr. conf. univ., comisar-șef

Marcel BOȘCANEANU

AVIZAT:

Prim-prorector pentru studii
și management al calității
dr. conf. univ., comisar-șef

Iurie ODAGIU

(Anexa 1)

(Anexa 2)

(Anexa 3)

(Anexa 4)

(Anexa 5)

(Anexa 6)

(Anexa 7)