

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



PROCEDURA

privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a
programelor de studii în Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului
Afacerilor Interne

DISCUTAT ȘI APROBAT	DISCUTAT ȘI APROBAT	DISCUTAT ȘI APROBAT
La ședința Comisiei de asigurare a calității Proces-verbal nr. <u>1</u> din „ <u>20</u> ” <u>octombrie</u> 2025 Președintele CAQ, dr., conf. univ. Marcel BOȘCANEANU	La ședința Comisiei pentru evaluare și managementul calității Proces-verbal nr. <u>1</u> din „ <u>28</u> ” <u>octombrie</u> 2025 Președintele CEMC, dr., conf. univ. Marcel BOȘCANEANU	La ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces-verbal nr. <u>2</u> din „ <u>31</u> ” <u>octombrie</u> 2025 Președintele Senatului rector, dr. hab., prof. univ., Dinu OSTAVCIUC

CHIȘINĂU, 2025

CUPRINS

I. SCOPUL PROCEDURII.....	3
II. DOMENIUL DE APLICARE	3
III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	3
IV. DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ȘI ABREVIERI	4
V. INIȚIEREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII.....	5
VI. MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII.....	7
VII. EVALUAREA PROGRAMELOR DE STUDII	8
VIII. RESPONSABILITĂȚI	9
IX. DISPOZIȚII FINALE	10

I. SCOPUL PROCEDURII

1. Prezenta procedură are ca scop stabilirea unui cadru clar și unic pentru inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare Academie). Aceasta urmărește asigurarea calității instruirii, respectarea standardelor naționale și europene de acreditare, transparența proceselor educaționale și facilitarea îmbunătățirii continue a programelor de studii.

II. DOMENIUL DE APLICARE

2. Prezenta procedură se aplică în procesele de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studii noi sau existente în cadrul Academiei precum și pentru monitorizarea progresului programelor de studii cu privire la menținerea și îmbunătățirea calității acestora.

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Codul Educației al Republicii Moldova, Legea 152/2014;
2. Anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului 616/2016 cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității în învățământul superior, profesional tehnic și formarea profesională a adulților.
3. Hotărârea Guvernului 412/2024 cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior
4. Plan-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 510 din 07.04.2025.
5. Ordinul MEC nr. 896/2021 cu privire la aprobarea Metodologiei de implementare a standardelor de calificare de către instituțiile de învățământ profesional tehnic și superior.
6. Standardele de calificare în învățământul superior și profesional tehnic aprobate de către MEC.
7. Carta universitară a Academiei.
8. Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.1625 din 12.12.2019.
9. Planul de dezvoltare strategică al Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, aprobat la ședința senatului.
10. Manualul calității al Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI.
11. Politica calității educației în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI..
12. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției studii și management al calității.

IV. DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ȘI ABREVIERI

Nr	TERMENUL	DEFINIȚIA ȘI/ SAU, DACĂ ESTE CAZUL, ACTUL CARE DEFINESC TERMENUL
1.	Programe de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare a predării, a învățării, a cercetării, a creației artistice și a evaluării, care asigură formarea într-un domeniu ocupațional și academic și conduce la obținerea unei calificări sau unei calificări parțiale certificate de către o autoritate abilitată.
2.	Management al calității (în învățământ)	Ansamblu de măsuri, aprobate în mod regulat la nivel instituțional sau național, orientate spre asigurarea calității învățământului.
3.	Document	Informație, prezentată sub formă scrisă și/ sau în format electronic, care descrie activități, procese, cerințe și responsabilități.
4.	Îmbunătățire continuă	Activitate neîntreruptă de ameliorare a proceselor/ rezultatelor instituțiilor de învățământ pentru a fi conforme/ depăși standardele de acreditare și cerințele clienților/ beneficiarilor/ părților interesate.
5.	Acreditare (în învățământ)	Proces de evaluare externă a calității programului de studiu sau/și a instituției de învățământ, materializat prin eliberarea unui act prin care instituției i se acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ, de a organiza admiterea la studii și examenele de finalizare a studiilor, precum și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației.
6.	Monitorizare	Acțiuni de evidență și verificare a evoluției unei activități/ proces.
7.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic.
8.	Proces	Un flux de activități succesive și logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite.
9.	Evaluare internă/ autoevaluare a calității educației	Proces realizat de către structurile instituționale responsabile de asigurarea calității, în baza unui regulament instituțional, în conformitate cu standardele naționale de referință, având drept finalitate elaborarea unui raport de autoevaluare.
10.	Plan de învățământ	Totalitatea activităților concepute unitar în desfășurarea lor în timp și conținut, menite să asigure formarea cunoștințelor, abilităților și competențelor solicitate specialității/ programului de licență, master, a căror realizare se face prin diferite unități de curs/module.
11.	Curricula unității de curs	Curricula unității de curs reflectă concepția procesului didactic realizat în cadrul unui modul/ unei discipline de instruire și are configurație diferită, în funcție de nivelul formării profesionale.
12.	Unitate de curs (disciplina)	Elementul formativ de bază al Planului de învățământ. Se constituie din activități de învățare bine definite și structurate, urmărind un set coerent și explicit de rezultate ale învățării, exprimate în termeni de competențe și criterii de evaluare corespunzătoare

V. INIȚIEREA ȘI APROBAREA PROGRAMELOR DE STUDII

3. Inițierea unui nou program de studii se face pentru sporirea funcționalității studiilor, prin adaptarea și diversificarea ofertei de programe la cerințele mediului socio-economic și folosirea eficientă a resurselor.

4. Inițierea programelor de studii noi se realizează la nivel de instituție/ facultate/ catedră/ departament/ direcție și se bazează pe analize complexe (interne și externe) privind resursele interne ale Academiei și contextul de funcționare a acestora.

4.1. Analiza mediului extern se referă la evaluarea contextului criminogen, economic, socio-cultural și a pieței potențiale a muncii. Scopul este identificarea nevoii de instruire și formare profesională, a serviciilor educaționale oferite de Academie, comparabile cu cele oferite de alte universități din țară și din străinătate. Se i-au în vedere recomandările și reglementările specific domeniului, elaborate de organisme naționale sau europene.

4.2. Analiza mediului intern se referă la evaluarea ofertei existente de programe de studii și celor noi, a obiectivelor strategice și de resursele disponibile ale Academiei.

4.3. Analiza preliminară se finalizează printr-un *Raportul preliminar de evaluare a noilor programe de studii*, care cuprinde informații referitoare la:

4.3.1. analiza comparativă a programelor de studii similare, de la alte instituții din țară și de peste hotare,

4.3.2. realizarea unui studiu pe piața muncii pentru identificarea necesității de instruire în domeniul noului program de studii, astfel încât să se poată determina o potențială piață a muncii pentru acesta,

4.3.3. corespunderea cu Cadrul Național al Calificărilor,

4.3.4. încadrarea în strategia instituțională și națională,

4.3.5. asigurarea resurselor necesare la nivelul standardelor de calitate,

4.3.6. proiectul Planului de învățământ.

5. Raportul preliminar de evaluare a noilor programe de studii este supus analizei în structurile de asigurare a calității și la nivelul sistemului organelor de conducere a instituției. Decizia cu privire la organizarea unui nou program de studii este luată de Senatul Academiei.

6. După aprobarea propunerii de către Senat, proiectarea noului program de studii se realizează prin elaborarea documentelor care descriu traseul profesional, cu asigurarea concordanței cu calificarea oferită.

7. Proiectarea programului de studii se realizează în cadrul facultății/ catedrei/ departamentului/ direcției și presupune parcurgerea următoarelor etape:

7.1. Stabilirea profilului de competențe al absolvenților programului de studii, care vor fi înregistrate într-o *Notă informativă/ explicativă*. Nota explicativă

va descrie concepția formării specialistului și finalitățile de studiu preconizate conform Cadrului Național al Calificărilor pentru domeniul dat de formare profesională.

7.2. Pornind de la profilul de competențe, se definesc obiectivele specialității și structura curriculară - *Planul de învățământ* (unitățile de curs/modulele (disciplinele de studii), tipurile stagiilor de practică ponderile și specificul lor).

7.3. Planul de învățământ se elaborează în conformitate cu Planul-cadru per program aprobat de MEC.

7.4. Catedra/ departamentul/ direcția care va asigura programul de studii întocmește *Lista cadrelor didactice (Anexa 1)* cu competențe adecvate unităților de curs din Planul de învățământ, atestate prin CV-uri și o *Lista a cercetărilor științifice relevante (Anexa 2)* a fiecărui cadru didactic pentru unitatea de curs/modulul de care a fost desemnat responsabil.

7.5. Titularii unităților de curs ale programului de studii proiectează unitățile de curs/modulele elaborează *Curricula unității de curs/ modulului* în conformitate cu modelul instituțional aprobat.

7.6. Coordonatorul programului de studii (de regulă șeful subdiviziunii care îl elaborează) identifică împreună cu subdiviziunea academiei responsabilă de logistică resursele logistice și subdiviziunea responsabilă de mijloacele tehnice și informaționale, care vor asigura realizarea programului de studii, incluse în rubrica *Asigurarea tehnico-materială și mijloacele TIC a programului*.

8. Proiectarea programului de studiu se finalizează prin întocmirea de către echipa de monitorizare sau de către Coordonatorul programului de studii, a unui dosar.

Dosarul pentru autorizarea programului de studii:

- a) Notă informativă;
- b) Planul de învățământ;
- c) Lista cadrelor didactice care vor asigura programul de studii;
- d) Lista cercetărilor științifice relevante ale cadrelor didactice care vor presta servicii în cadrul programului de studii;
- e) Curricula unităților de curs/ modulelor (disciplinelor);
- f) Lista bibliografică pe unități de curs (disciplină);
- g) Asigurarea tehnico-materială și mijloacele TIC a programului.

9. Dosarul este analizat în ședința subdiviziunii responsabile de program și validat de către structurile de asigurare a calității și la nivelul sistemului organelor de conducere a instituției.

10. După examinare, prin ordinul conducerii instituției se desemnează un grup de lucru pentru elaborarea raportului de autoevaluare a noului program, propus spre inițiere.

11. După elaborarea raportului de autoevaluare, împreună cu dosarul și anexele, se prezintă spre validare, în structurile de asigurare a calității și la nivelul sistemului organelor de conducere a instituției.

12. După aprobarea de către Senatul Academiei, raportului de autoevaluare, împreună cu dosarul și anexele este transmis către ANACEC sau altă agenție acreditată internațional pentru autorizarea de funcționare provizorie al programului de studii.

13. În cazul programelor de studii care conform cadrului legal se consideră autorizate de funcționare provizorie prin decizia Senatului, nu se expediază în adresa ANACEC sau altă agenție acreditată internațional. În acest caz se informează Ministerul educației și cercetării pentru a fi introdus în Registrul național al calificărilor.

VI. MONITORIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII

14. Responsabilitatea pentru monitorizarea și îmbunătățirea continuă a programelor de studii este delegată echipei manageriale de la Facultate, departamente, direcții, școală doctorală, Comisiei de asigurare a calității, Comisiei pentru evaluare și managementul calității, Direcției studii și management al calității și prim-prorectorului pentru studii și management al calității.

15. Monitorizarea programelor de studii are loc sistematic (semestrial, anual, la necesitate, la solicitare), planificat, controlat și presupune controlul modului în care se desfășoară activitatea pentru depistarea la timp a neajunsurilor și inițierea de acțiuni corective și preventive sub următoarele aspecte:

15.1. Modul de îndeplinire a obiectivelor propuse prin programul de studiu.

15.2. Nivelul calitativ al tuturor activităților specifice programului de studiu.

15.3. Respectarea aplicării conținuturilor prevăzute în curriculumurile disciplinelor din planul de învățământ.

15.4. Aplicarea corectă a sistemului de evaluare a studenților și urmărirea rezultatelor obținute de studenți în fiecare sesiune de examene.

15.5. Adaptarea continuă a programelor de studii la transformările din societate, la cerințele pieței.

15.6. Evaluarea Planurilor de învățământ are loc conform procedurilor separate.

16. Monitorizarea presupune controlul desfășurării proceselor educaționale în cadrul programului de studii, pentru verificare modului de transmitere a cunoștințelor, conținutul prelegerilor, modalitățile de evaluare, în scopul înlăturării neajunsurilor și a respectării standartelor și indicatorilor de calitate.

17. Monitorizarea se realizează cu participarea mai multor actori: studenți, cadre didactice, conducerea catedrelor, conducerea direcțiilor și a facultății, structurile Academiei responsabile de asigurarea calității.

18. Sintezele, înregistrările obținute prin monitorizare se înaintează conducerii Academiei de către decan, șefii de direcții, departamente, șeful direcției studii și management al calității, prin intermediul comisiilor/consiliilor de specialitate și constituie dovezi obiective privind evaluarea continuă a calității și, în același timp, stau la baza analizelor desfășurate la nivel de instituție pentru stabilirea unui plan de măsuri corective, preventive și de îmbunătățire a calității serviciilor educaționale.

VII. EVALUAREA PROGRAMELOR DE STUDII

19. Programele de studii sunt evaluate periodic sub două aspecte:

19.1. Evaluare internă.

19.2. Evaluare externă.

20. Evaluarea internă a fiecărui program de studii se realizează anual sau la necesitate, iar evaluarea externă, în vederea autorizării sau acreditării programelor de studii, se efectuează în termenele prevăzute de legislația în vigoare și actele normative ale instituțiilor de evaluare externă.

21. Evaluarea internă se realizează periodic prin:

21.1. autoevaluare și

21.2. evaluare internă (audit intern).

22. Evaluarea internă se realizează cu scopul:

22.1. evaluării managementului calității programului;

22.2. stabilirii dacă activitățile și rezultatele programelor corespund obiectivelor prestabilite;

22.3. verificării conformității procedurilor și activităților specifice proceselor de învățământ și cercetare din cadrul programului cu normele legale în vigoare;

22.4. îmbunătățirii continue a calității programelor de studii.

23. Monitorizarea și evaluarea internă anuală a calității programelor de studii se realizează de către facultate/ catedră/ departament/ direcție, prin activități planificate și monitorizate de către conducerea acestora.

24. Fiecare entitate organizatoare de programe de studii elaborează periodic un *Raport anual de activitate cu referire la programul de studii*, care include în mod explicit și documentat, date și informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, conform standardelor și indicatorilor de performanță și celor specifice.

25. Rapoartele anuale cu privire la asigurarea calității academice, întocmite de subdiviziunile organizatoare de programe de studii, sunt transmise spre verificare subdiviziunii ierarhic superioare și Direcției studii și management al calității care sistematizează și sintetizează informațiile și concluziile prezentate în raport și elaborează Raportul anual cu privire la managementul calității în Academie.

26. Evaluarea internă (audit intern) se realizează în conformitate cu Procedura privind autoevaluarea și evaluarea internă a calității procesului educațional în cadrul Academiei.

27. Evaluarea externă este realizată de *Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și cercetare* sau de o altă agenție de asigurare a calității înscrisă în registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR).

28. Evaluarea externă periodică a programelor de studii se face la cererea Academiei și are la bază evaluarea lor internă, realizată în conformitate cu procedurile de evaluare internă, armonizate cu metodologiile de evaluare externă a calității aplicate la nivel național.

VIII. RESPONSABILITĂȚI

29. Subdiviziunile educaționale al Academiei împreună cu Direcția studii și management al calității răspunde pentru planificarea și realizarea acțiunilor de evaluare conform prezentei proceduri.

30. Subdiviziunile educaționale al Academiei împreună cu Direcția studii și management al calității răspund pentru implementarea propunerilor de îmbunătățire a calității studiilor în Academie stabilite de către Comisiei pentru evaluare și managementul calității și/ sau Senatul instituției.

31. Secția Managementul Calității are responsabilitatea de elaborare, revizuire periodică a procedurii și monitorizarea aplicării ei.

32. Comisia de asigurare a calității are responsabilitatea de a evalua și aviza procedura.

33. Comisia pentru evaluarea și managementul calității are responsabilitatea de a evalua și aviza procedura.

34. Senatul Academiei aprobă procedura propusă de CEMC

35. Șefii de catedre, direcții, departamente/ responsabili de programele de studii și Comisiile sunt responsabili de aplicarea procedurii, de întocmirea documentelor și gestionarea dovezilor specifice.

IX. DISPOZIȚII FINALE

36. Se abrogă Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea, evaluarea calității studiilor, programelor de studii și desfășurării controlului (auditului) intern în Academie aprobat la Ședința Senatului din 19 mai 2020 PV nr.4.

37. Prezenta procedură se aplică tuturor programelor de studii care funcționează în Academie. Toate procedurile de aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de studii, se realizează cu sprijinul Comisiei pentru evaluare și managementul calității și/ sau Senatul Academiei.

38. Orice modificare, completare a prezentului Regulament ține de competența Senatului Academiei.

39. Prezenta procedură intră în vigoare începând cu ziua aprobării.

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

Lista cadrelor didactice care vor asigura programul de studii
(Asigurarea cu personal didactic)

Nume, prenumele titularului de curs	Grad științific și titlu didactic	Unitatea de curs/ Modulul / disciplina	Modul de angajare

Lista cercetărilor științifice relevante ale cadrelor didactice care vor presta servicii în cadrul programului de studii

Nr. d/r	Titularul unității de curs/modulul	Lista publicațiilor relevante