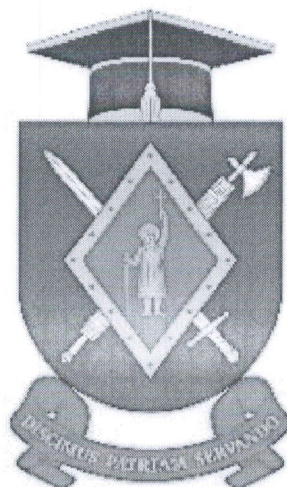


MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”



PROCEDURA:

PROCEDURA DE MONITORIZARE POST – EVALUARE A
PROGRAMELOR DE STUDII DIN 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 Proces-verbal nr. <u>1</u> din <u>20</u> octombrie 2025 Președintele CAQ, dr., conf. univ. Marcel BOȘCANEANU	La ședința Comisiei pentru evaluare și managementul calității Proces-verbal nr. <u>2</u> din <u>29</u> octombrie 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> octombrie 2025 Președintele Senatului Rector, dr. hab., prof. univ. Dănuț OȘTĂVCHUC

CHIȘINĂU, 2025

CUPRINS:

I. SCOPUL PROCEDURII	3
II. DOMENIUL DE APLICARE.....	3
III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:.....	3
IV. DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ȘI ABREVIERI.....	3
V. DESCRIEREA PROCEDURII.....	5
VI. RESPONSABILITĂȚI.....	6
VII. ÎNREGISTRĂRI	7
VIII. DISPOZIȚII FINALE.....	7

I. SCOPUL PROCEDURII

1. Procedura Monitorizare post-evaluare a programelor de studii (în continuare Procedura) reglementează modul de monitorizare post-evaluare a acțiunilor întreprinse de facultate/ catedre/ departamente/ direcții de profil ale Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI (în continuare Academia(e)) pentru sporirea calității serviciilor educaționale prestate, ca rezultat al evaluării externe a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie/ acreditării/ reacreditării programelor de studii și acreditării instituționale.

2. Procedura poartă un caracter obligatoriu și asigură un cadru coerent, care cuprinde activitățile, etapele, responsabilitățile și informațiile documentate necesare pentru asigurarea unui proces de post-evaluare corect și eficient.

II. DOMENIUL DE APLICARE

3. Prezenta procedură se aplică în monitorizarea progresului programelor de studii cu privire la implementarea ariilor de îmbunătățire obligatorii/ recomandărilor propuse de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (ANACEC) în Raportul de Evaluare Externă (REE) a programelor/ instituției.

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:

4. Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în spațiul european al învățământului superior (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG 2015);

5. Guidelines for ENQA Agency reviews, 2021;

6. Regional internal quality guidelines for institutions in charge of external evaluation in pre-tertiary education – EQET SEE Project, published: December 2024;

7. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările ulterioare;

8. Codul administrativ al Republicii Moldova, nr.116 din 19.07.2018, cu modificările ulterioare;

9. Metodologia 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, (HG 616/2016, cu modificările ulterioare);

10. Procedura de monitorizare post-evaluare a programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (Ediția II, Revizia 2, Decizia CC al ANACEC nr. 51 din 04.07.2025).

IV. DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ȘI ABREVIERI

11. Definiții ale termenilor

Nr	TERMENUL	DEFINIȚIA ȘI/ SAU, DACĂ ESTE CAZUL, ACTUL CARE DEFINEȘTE TERMENUL
1.	Acțiune corectivă	Acțiune de eliminare a cauzei unei neconformități identificate sau altei situații nedorite existente, în scopul prevenirii repetării acestora.
2.	Acțiune preventivă	Acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, defecte, incidente sau a altor situații nedorite potențiale, în scopul prevenirii apariției acestora și îmbunătățirii proceselor.

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.	Neconformitate	Neîndeplinirea standardelor de acreditare și cerințelor clienților/ beneficiarilor/ părților interesate.
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.	Procedura de monitorizare post- evaluare (follow-up)	Realizarea acțiunilor de evidență și verificare a progresului/ rezultatelor implementării de către instituțiile de învățământ a ariilor de îmbunătățire/ recomandărilor propuse de către ANACEC în rezultatul evaluării externe a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare profesională a adulților.
10.	Raport de progres	Document care prezintă etapa de realizare a activităților din Planul de măsuri corective. Scopul raportului de progres este de a informa părțile interesate despre evoluția/ progresul realizat de instituția de învățământ în vederea îmbunătățirii calității la programul de studii/ instituția evaluat(ă).
11.	Standarde de acreditare	„Ansamblu de cerințe care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a activităților unei organizații furnizoare de educație care solicită autorizarea de funcționare provizorie, ale unei instituții de învățământ superior/profesional tehnic acreditate care solicită autorizarea de funcționare provizorie/acreditarea unui nou program de formare profesională sau ale unei instituții de învățământ superior/profesional tehnic acreditate care solicită evaluarea externă a calității educației oferite.” (art.3 din Codul educației).
12.	Comisie de profil	Structuri organizatorice-componente ale ANACEC: Comisia de profil în învățământul superior/ Comisia de profil în învățământul profesional tehnic/ Comisia de profil în domeniul formării profesionale a adulților.
13.	Direcție de specialitate	Subdiviziunile ANACEC: Direcția evaluare în învățământul profesional tehnic și de formare profesională a adulților/ Direcția evaluare în învățământul superior.

12. Abrevieri

- ANACEC - Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
- MEC - Ministerul Educației și Cercetării
- Academia – Academia „Ștefan cel Mare” a MAI

- DSMC – Direcția Studii și Managementul Calității
- REE - Raportul de Evaluare Externă a calității programelor de studii/ instituției
- PMC - Plan de măsuri corective
- CAQ – Comisia de asigurare a calității
- CEMC – Comisia pentru evaluare și managementul calității
- CEE – Comisie de evaluare externă (formată de ANACEC)

V. DESCRIEREA PROCEDURII

Monitorizarea acțiunilor de îmbunătățire a procesului de asigurare a calității, întreprinse de instituție se realizează în conformitate cu următoarele cerințe și etape:

13. DSMC, la finalizarea procesului de evaluare externă, în termen de 6 luni, elaborează Planul de măsuri corective pentru eliminarea neconformităților depistate în procesul de evaluare externă pentru fiecare program de studii.

13.1. Planul de măsuri corective include acțiuni distincte pentru fiecare arie de îmbunătățire obligatorie formulată în raportul de evaluare externă a calității programului de studii.

13.2. DSMC analizează recomandările formulate în raportul de evaluare externă a calității programului de studii și include în Planul de măsuri corective acțiunile pe care le consideră oportune pentru îmbunătățirea calității.

13.3. În Planul de măsuri corective pot fi incluse și activități cu caracter preventiv.

13.4. Planul de măsuri corective conține obligatoriu activitățile proiectate, responsabilii și termenele de realizare (*Anexa 1*).

13.5. Planul de măsuri corective se discută în cadrul structurilor instituționale de asigurare a calității (DSMC, CAQ, CEMC) și se aprobă de Rector/ Prim-prorector pentru studii și management al calității.

13.6. Planul de măsuri corective pentru programul de studii acreditat/ autorizat pentru funcționare provizorie se prezintă (pe suport hârtie și în format electronic) la Direcția de specialitate ANACEC și se plasează pe pagina web a Academiei.

13.7. Planul de măsuri corective pentru programul de studii acreditat/ autorizat pentru funcționare provizorie se analizează de președintele CEE și Direcția de specialitate a ANACEC.

13.8. CEE elaborează în termen de 10 zile lucrătoare Avizul privind Planul de măsuri corective la programul de studii acreditat/ autorizat pentru funcționare provizorie.

13.9. Direcția de specialitate a ANACEC, în termen de 5 zile lucrătoare, transmite instituției de învățământ rezultatele privind examinarea Planului de măsuri corective la programul de studii acreditat/ autorizat pentru funcționare provizorie.

14. DSMC elaborează Raportul de progres privind implementarea Planului de măsuri corective pentru programul de studii evaluat în baza Planului de măsuri corective avizat de ANACEC.

14.1. În Raportul de progres sunt incluse acțiuni distincte pentru fiecare acțiune din Planul de măsuri corective avizat de ANACEC.

14.2. În Raportul de progres pot fi incluse (opțional) acțiuni realizate suplimentar.

14.3. Raportul de progres conține obligatoriu activitățile proiectate, responsabilii și termenele de realizare (*Anexa 2*).

14.4. Raportul de progres se discută în cadrul structurilor instituționale de asigurare a calității și se aprobă de Rector/ Prim-prorector pentru studii și management al calității.

14.5. Raportul de progres pentru programul de studii acreditat/ autorizat pentru funcționare provizorie se prezintă (pe suport hârtie și în format electronic) la Direcția de specialitate ANACEC

și se plasează pe pagina web a instituției.

14.6. Academia prezintă (pe suport hârtie și în format electronic) la Direcția de specialitate Raportul de progres privind implementarea Planului de măsuri corective pentru programul de studii, după cum urmează:

a) pentru programul de studii din învățământul superior și profesional tehnic autorizat să funcționeze provizorie - după expirarea a 12 luni de la data autorizării de funcționare provizorie;

b) pentru programul de formare profesională a adulților autorizat de funcționare provizorie - în termen de o lună de la data absolvirii de către prima promoție de beneficiari a programului autorizat de funcționare provizorie dar nu mai târziu de 6 luni de la data emiterii ordinului MEC de autorizare;

c) pentru programul de studii acreditat - după expirarea a 30 luni de la data acreditării, de la data emiterii ordinului MEC.

15. Direcția de specialitate a ANACEC, după recepționarea Raportului de progres privind implementarea Planului de măsuri corective realizat de Academie îl transmite spre examinare în Comisia de profil.

16. Comisia de profil examinează Raportul de progres privind implementarea Planului de măsuri corective și:

a) în cazul corespunderii cerințelor validează/ invalidează rezultatele monitorizării post-evaluare a programului de studii;

b) recomandă, după caz, realizarea vizitei de monitorizare post-evaluare la instituția de învățământ pentru a verifica veridicitatea dovezilor prezentate;

c) în cazul vizitei de monitorizare post-evaluare la instituția de învățământ componența Comisiei va fi desemnată prin ordinul Președintelui ANACEC;

d) rezultatele vizitei de monitorizare post-evaluare la instituția de învățământ sunt consemnate în proces-verbal (în 2 exemplare) și transmise Academiei și Comisiei de profil, care validează/ invalidează rezultatele monitorizării post-evaluare a programului de studii.

17. Președintele Comisiei de profil și Direcția de profil prezintă, periodic, rezultatele monitorizării post-evaluare a programelor de studii în ședințele ordinare ale Consiliului de conducere al ANACEC.

18. Deciziile Consiliului de conducere al ANACEC cu privire la rezultatele monitorizării post-evaluare a programelor de studii sunt prezentate instituției de învățământ Ministerului Educației și Cercetării.

19. Rezultatele monitorizării post-evaluare a programului de studii, precum și Raportul final privind implementarea Planului de acțiuni corective se prezintă ca parte a dosarului de autoevaluare, la inițierea următoarei evaluări externe a calității programului de studii (conform indicatorului 10.1.2. din Ghidurile de evaluare externă).

VI. RESPONSABILITĂȚI

20. DSMC are responsabilitatea de a elabora și a monitoriza aplicarea procedurii.

21. CAQ și CEMC a Academiei are responsabilitatea de a evalua și aviza procedura.

22. Senatul Academiei aprobă procedura propusă de DSMC.

23. Structurile de asigurare a calității, subdiviziunile responsabile de programele de studii și Facultatea Academiei sunt responsabile de aplicarea procedurii, de întocmirea documentelor și gestionarea dovezilor specifice.

VII. ÎNREGISTRĂRI

24. Toate rapoartele și dovezile pe baza cărora se elaborează Raportul privind implementarea PMC se păstrează la facultate/ catedră/ departamentul/ direcția responsabilă (letric/ electronic).

VIII. DISPOZIȚII FINALE

25. Prezenta Procedură intră în vigoare din data aprobării de către Senat.

26. Modificarea procedurii se acceptă doar cu acordul Senatului la propunerea structurilor responsabile.

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 MAL

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. Plan de măsuri corective

Academia „Ștefan cel Mare” a MAI
Facultatea/ catedra/ direcția (după caz)

APROBAT
Rector/ Prim-prorector

(Nume, prenume)

(gradul didactic, științifico-didactic)

(grad special)

(semnătura)

PLAN DE MĂSURI CORECTIVE

elaborat în baza **ariilor de îmbunătățire obligatorii** și a **recomandărilor** formulate de Comisia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie/ acreditării programului de studii, pentru perioada _____

(se indică perioada)

Standard de acreditare	Arii de îmbunătățire obligatorii	Recomandări (opțional, la discreție)	Acțiuni corective planificate	Alte măsuri de îmbunătățire stabilite de instituție	Perioada	Responsabil

Executat:

Coordonat:

Avizat

**Anexa 2. Raport de progres privind
implementarea Planului de măsuri
corective**

Academia „Ștefan cel Mare” a MAI
Facultatea/ catedra/ direcția (după caz)

APROBAT
Rector/ Prim-prorector

(Nume, prenume)

(gradul didactic, științifico-didactic)

(grad special)

(semnătura)

RAPORT DE PROGRES

privind implementarea Planului de măsuri corective întreprinse ca rezultat al activității de
evaluare externă a calității programului de studii _____,

(denumirea programului de studii)

pentru perioada _____
(se indică perioada)

Standard de acreditare	Arii de îmbunătățire obligatorii/ Recomandări (opțional. La discreția instituției)	Ațiuni corective planificate	Perioada	Ațiuni corective planificate/ preventive întreprinse	Rezultate, impact	Note

Executat:

Coordonat:

Avizat
