

	<b>Universitatea de Stat din Moldova</b>	<b>Organism emitent</b> <b>Secția Managementul Calității</b>
		<b>APROBAT Senatul USM</b> din <u>27.0</u> <b>Proces-verbal nr.</b> <b>Rector,</b>



## MANUALUL CALITĂȚII ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA



2023

## CUPRINS

I. INTRODUCERE .....	3
1.1. Universitatea de Stat din Moldova. Scurt istoric.....	3
1.1.1 Misiune și obiective .....	4
1.1.2 Structurile de conducere ale USM .....	6
1.2. Documente de referință (nivel internațional, național, instituțional) .....	7
1.3. Termeni și definiții specifice calității.....	8
II. STRUCTURA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA .....	11
2.1. Structurile de asigurare a calității .....	11
2.2. Planificarea, implementarea și evaluarea procesului de asigurare a calității .....	16
III. MANAGEMENTUL RESURSELOR .....	20
3.1. Resurse umane .....	20
3.2. Mentenanța infrastructurii .....	21
3.3. Resursele financiare .....	25
3.4. Parteneriatele instituției .....	29
3.4.1. Parteneriatul social .....	30
3.4.2. Parteneriatul internațional .....	36
IV. REGLEMENTĂRI INTERNE PRIVIND ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA .....	42
4.1. Proceduri operaționale.....	42

## I. INTRODUCERE

### 1.1. Universitatea de Stat din Moldova. Scurt istoric

Universitatea de Stat din Moldova (USM) este prima instituție de învățământ superior cu statut de universitate înființată în Republica Moldova. Fondată la 1 octombrie 1946, cu denumirea inițială de Universitatea de Stat din Chișinău, de-a lungul timpului și-a format o reputație impecabilă la nivel național și internațional. Inițial, au fost deschise 5 facultăți: Istorie și Filologie, Fizică și Matematică, Biologie, Chimie, Geologie și Pedologie. În scurt timp, USM devine lider recunoscut al sistemului național de învățământ superior din țară, răspunzând la cerințele societății prin diversificarea programelor oferite și instituirea noilor subdiviziuni, catedre și facultăți, inclusiv: Facultatea de Economie (1953, 2002), Facultatea de Drept (1959), Facultatea de Inginerie și Tehnologie (1959), Facultatea de Limbi Străine (1964), Facultatea de Formare pentru Studenții Străini (1967), Școala de Jurnalism (1980), Facultatea de Filosofie și Psihologie (1994), Facultatea de Științe Politice (1995), Centrul de Calcul (1973).

La 19 ianuarie 1990, instituția primește denumirea ei actuală – Universitatea de Stat din Moldova. Pe parcursul anilor USM a devenit un centru universitar performant. Peste 150 de mii de absolvenți ai acestei universități activează în diverse domenii, precum: economie, educație, cultură, justiție, politică etc. O mare parte din elita intelectuală a Republicii Moldova s-a format la USM.

USM este prima instituție de învățământ superior acreditată la nivel național (2001). Procesul educațional este realizat de o comunitate academică, care asigură desfășurarea acestuia la nivelul cerințelor pieței muncii, raliindu-se la paradigmele moderne de instruire prin aderarea, în mai 2005, la Procesul de la Bologna.

În semn de înaltă apreciere a meritelor deosebite în dezvoltarea învățământului universitar național și în promovarea reformelor în domeniu, pentru contribuția substanțială la pregătirea specialiștilor de înaltă calificare, în 2011, la 65 de ani de la fondare, USM a fost decorată cu cea mai înaltă distincție de stat – „Ordinul Republicii”.

Începând cu anul 2013, potrivit rezultatelor clasamentului mondial Ranking Web of Universities, elaborat de Consiliul Superior de Investigații Științifice din cadrul Ministerului Științei și Inovării al Spaniei, USM se plasează în topul celor mai prestigioase universități din țară, fapt ce demonstrează că este o instituție de învățământ superior competitivă.

USM reprezintă spațiul în care este promovată libertatea academică bazată pe un dialog constructiv dintre studenți și corpul profesoral. Aici au fost susținute în permanență pluralismul de opinii, creativitatea, precum și tendința de a asigura calitatea pregătirii profesionale.

USM beneficiază de o bază tehnico-materială modernă, ce corespunde standardelor internaționale, asigurând activitatea personalului academic și a studenților prin crearea unui mediu propice pentru procesul educațional și cel de cercetare. Universitatea pune la dispoziția studenților 12 blocuri de învățământ, 12 cămine, o bibliotecă universitară dotată cu săli de lectură, un Palat al Sporturilor, o Casă UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA 5 de Cultură, cantine, baze de practică și de agrement. În prezent, USM este una dintre cele mai importante instituții de învățământ superior din țară, cu cel mai mare număr de studenți (11 401), care își fac studiile în cadrul a 11 facultăți și 6 școli doctorale.

USM este recunoscută în arealul învățământului universitar internațional și este integrată într-o puternică rețea de cooperare internațională: cca 110 de acorduri de colaborare bilaterală cu instituții de învățământ superior din 28 de țări. Astăzi, USM este membră a Asociației Internaționale a Universităților (IAU), Agenției Universitare a Francofoniei (AUF). În anul 2011, USM a devenit membră a Consorțiului Universităților din Republica Moldova – România – Ucraina (CUMRU), din 23 noiembrie 2018 este membră asociată a Consorțiului Universitaria, iar din 30 iunie 2022 USM a devenit prima instituție de învățământ superior din Moldova membră a rețelei universitare UNICA.

### 1.1.1 Misiune și obiective

Universitatea de Stat din Moldova constituie un pilon de bază pentru dezvoltarea și consolidarea învățământului superior din RM, acreditată la nivel național (2001 și 2006) și la nivel internațional (2023). Sediul central al USM se află la adresa MD-2009, Chișinău, str. Alexei Mateevici nr.60. Campusul central (Bl.1, 2, 2 A, 3, 4) constituie o infrastructură consolidată, dotată și prietenoasă pentru angajați și studenți. Similare sunt și celelalte spații de studii și cercetare (Campusul din str. Gh. Cașu, Campusul din str. Academiei).

USM este o instituție de învățământ superior de stat, care activează în condiții de autonomie universitară în baza Constituției RM, a Hotărârii de Guvern nr.983 din 22.12.2012 „Cu privire la modul de funcționare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară”, a politicilor educaționale naționale în vigoare și a Cartei universitare, aprobată de ME al RM la 31.03.2015 cu re aprobare la 17.09.2020 ca rezultat al modificărilor și completărilor în actul de constituire, adoptate de Senatul USM din 15.09.2020. USM este unica instituție de învățământ din RM, cu statut de Universitate Națională, acordat prin HG RM nr. 1026 din 28 septembrie 2001, ce accentuează „meritele deosebite ale USM”, „interesele acesteia în dezvoltarea și implementarea cercetărilor științifice, elaborarea noilor tehnologii și pregătirea specialiștilor de înaltă calificare”. Din luna mai 2005, USM a aderat la Procesul de la Bologna, iar din anul 2013, până în prezent se plasează printre cele mai prestigioase universități din țară, potrivit clasamentului mondial *Ranking Web of Universities* și a datelor prezentate de ANACEC.

Misiunea USM este realizată prin consecvența implementării Strategiilor instituționale racordate celor naționale *Strategia Educatia 2030*, *Strategia Națională de Dezvoltare Moldova Europeană 2030* și conforme cu documente și acorduri internaționale în domeniul educației. Implementarea strategiilor de dezvoltare instituțională se realizează prin intermediul strategiilor subdiviziunilor.

Conforme cerințelor timpului, obiectivele prioritare ale Strategiei USM sunt în consonanță cu tradițiile și cultura instituțională, etapele parcurse în dezvoltarea sa, și se materializează în activitatea de management universitar, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare, inclusiv documentelor instituționale. Obiectivele USM din Strategia de Dezvoltare 2021-2026 derivă din misiunea asumată, și reprezintă 8 priorități: *Asigurarea de condiții garantate de studii de calitate; Promovarea excelenței în cercetare; Valorificarea potențialului uman și susținerea performanței culturale și sportive în cadrul instituției; Crearea unui mediu universitar prietenos/favorabil studenților; Deschiderea și cooperarea academică internațională; Digitizarea USM; Promovarea identității și imaginii USM; Consolidarea managementului instituțional și a capacității financiare.*

Mecanismul funcțional de realizare a obiectivelor strategice, se identifică în Planul de acțiuni și Planul anual de activitate al fiecărei entități. Activitățile anuale sunt centrate pe rezultat măsurabil și sunt un indicator de bază al procesului de realizare a obiectivelor strategice a USM. Activitățile realizate sunt încadrate în Rapoarte de activitate analizate și evaluate în subdiviziunile universitare (Departamente, Facultăți, Consiliu de Administrație, Senat). De asemenea, sunt aplicate instrumente de măsurare a eficienței instituționale, rezultatele cărora sunt înserate în elaborarea următoarei strategii de dezvoltare universitară.

Transparența și participarea în planificarea strategică și pentru procesul decizional sunt încurajate. În conformitate cu *Regulamentul-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din RM*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr.10 din 14.01.2015, a Cartei USM, a Regulamentului Senatului realizarea obiectivelor asumate de USM în strategiile aprobate implică întreaga comunitate academică (factori de decizie, cadre didactice, studenți) și părți interesate (CDSI), inclusiv reprezentanți ai mediului socio-profesional.

La nivel național, USM este recunoscută ca o universitate de excelență, identificată prin drapel și stemă, vizibilă în spațiul public pe internet și pe rețele sociale. USM este conectată la procesele majore din mediul socio-economic național și internațional, răspunde celor mai înalte standarde de calitate, raliindu-se la paradigma modernă a educației.

Oferta educațională a USM răspunde intereselor naționale, contribuie la formarea profesională, științifică și civică a tinerilor în cadrul a celor 3 cicluri de studii licență; master, doctorat. Pentru o inserție eficientă în viața socio-economică sunt stabilite parteneriate cu autorități publice și mediul de afaceri. USM este angajată în formarea de competențe pe tot parcursul vieții. Departamentul de formare continuă, prin decizia Senatului, reformat în Centrul de Resurse pentru Formare Continuă (CRFC) are o strategie de dezvoltare racordată la Strategia USM. CRFC este angajat în dezvoltarea de programe necesare mediului socio-profesional național.

Pe dimensiunea cercetare, USM implementează Strategia inovațională a RM (HG nr.952/2013), realizează Programul Național în domeniul cercetării și inovării pentru anii 2020-2023, și Planul de acțiuni privind implementarea acesteia (HG nr.381/2019). Politica instituțională de cercetare se bazează pe cadrul normativ de specialitate, este conformă prevederilor Codului cu privire la știință și inovare. Obiectivul asumat „*Promovarea excelenței în cercetare și formarea tinerilor cercetători*” se realizează prin: implementarea a 18 proiecte de cercetare, rezultatele obținute la fiecare etapă, fiind supuse procedurii de audiere publică, rapoartele de activitate aprobate de Senatul USM (Pr.v. nr.5 din 14.11.2022) și înaintate spre validare secțiilor AȘM, apoi ANCD; prin asigurarea unui cadru propice de funcționare a celor 6 Școli doctorale; a Institutelor de Cercetare, a Centrelor și Laboratoarelor științifice, prin măsuri de încurajare și susținere a excelenței și performanței academice.

USM este recunoscută în arealul învățământului universitar internațional, dovadă sunt: acordurile de colaborare semnate de USM, proiectele de dezvoltare instituțională și de cercetare, precum și programele comune de studii. USM este un promotor al modernizării învățământului superior din RM fiind un partener important al implementării politicilor educaționale naționale, fiind parte a consorțiilor dintre universități și promovând implementarea celor mai înalte standarde de calitate în învățământului superior. USM se caracterizează prin responsabilitate socială ridicată:

organizarea campaniilor sociale de suport pentru persoane defavorizate, de susținere a creativității și promovării tinerilor talentați, de implicare în soluționarea crizei refugiaților din Ucraina ș.a.

### 1.1.2. Structurile de conducere ale USM

Potrivit Codului Educației al Republicii Moldova (Legea nr. 152 din 17.07.2014), USM dispune de autonomie universitară care constă în dreptul comunității universitare de organizare și autogestionare, de exercitare a libertăților academice fără niciun fel de ingerințe ideologice, politice sau religioase, de asumare a unui ansamblu de competențe și obligații în concordanță cu politicile și strategiile naționale ale dezvoltării învățământului superior.

Autonomia universitară a Universității de Stat din Moldova vizează domeniile conducerii, structurării și funcționării Universității, activității didactice și de cercetare științifică, administrării și finanțării și se manifestă prin autonomie organizațională și autonomie financiară.

Structura USM este stabilită de Senat și aprobată prin ordinul rectorului în conformitate cu cadrul normativ național și instituțional în vigoare.

Sistemul organelor de conducere ale USM este format din:

- **SENATUL USM** - organul colectiv suprem de conducere al USM, alcătuit din 101 membri, aleși prin vot direct și secret din rândul personalului științifico-didactic, didactic și nedidactic, de conducere și studenți, care activează în conformitate cu Carta Universitară, aprobată de Senatul USM la 31 martie 2015, cu modificările ulterioare și coordonată cu Ministerul Educației al Republicii Moldova.
- **RECTORUL USM** – exercită conducerea operativă a Universității de Stat din Moldova, fiind asistat de prorectori (Biroul Senatului) și cu sprijinul Consiliului de Administrație.
- **BIROUL SENATULUI** – împreună cu rectorul USM, asigură conducerea operativă a Universității de Stat din Moldova.
- **CONSILIUL PENTRU DEZVOLTARE STRATEGICĂ INSTITUȚIONALĂ** - organul de conducere al USM, constituit din 9 membri desemnați pentru un mandat de 5 ani, responsabilitățile și atribuțiile cărui sunt fixate în Regulamentul privind Consiliul pentru Dezvoltare Strategică Instituțională al Universității de Stat din Moldova, adoptat la 31 martie 2015 de către Senatul USM, modificat prin deciziile Senatului USM din 7 mai și 22 mai 2020.
- **CONSILIUL ȘTIINȚIFIC** - organul colectiv care asigură coordonarea întregii activități de doctorat în cadrul USM, oferind sprijin instituțional, administrativ și logistic școlilor doctorale subordonate. Activitatea Consiliului Științific este coordonată de rector și de prorectorul pentru Activitate Științifică.
- **CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE** – asigură aplicarea deciziilor Senatului, ale Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională și ale Consiliului Științific în cadrul Universității de Stat din Moldova și este format din rector, prorectori, decani, șefii de departamente, șefi ai serviciilor și ale altor subdiviziuni universitare.
- **CONSILIUL FACULTĂȚII** - reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății din cadrul USM, fiind format în proporție de maximum 75% din reprezentanții personalului titular științifico-didactic și a celui științific și în proporție de 25% din reprezentanți ai studenților. Consiliul Facultății activează în baza Regulamentului Facultății Universității de Stat din Moldova, aprobat de Senat la 26 februarie 2013, modificat prin decizia Senatului USM din 4 iunie 2019.

- **BIROUL FACULTĂȚII** – împreună cu decanul, asigură conducerea operativă a facultății și realizează deciziile Consiliului Facultății.

## 1.2. Documente de referință (nivel internațional, național, instituțional)

Manualul Calității în cadrul Universității de Stat din Moldova este elaborat în conformitate cu următoarele documente:

- Codul Educației al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 152 din 17.07.2014, cu modificările ulterioare (2023).
- Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.120 din 10 februarie 2020.
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, Hotărârea Guvernului nr. 482/2017.
- Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, Hotărârea Guvernului nr. 330/2023.
- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, nr. 1625/2019.
- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor superioare de master – ciclul II, Hotărârea Guvernului nr. HG80/2022 din 16.02.2022.
- Regulamentul privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1007 din 10.12.2014.
- Carta Universității de Stat din Moldova, aprobată prin decizia Senatului USM din 31.03.2015, cu modificările ulterioare.
- Regulamentul instituțional privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III, aprobat prin decizia Senatului USM din 28.06.2022.
- 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 nr.79 din 16.02.2022.
- Regulamentul privind formarea profesională la ciclul I, studii superioare de licență, în cadrul Universității de Stat din Moldova, aprobat la 26 decembrie 2019.
- Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii, aprobat prin decizia Senatului USM din 25.02.2014.
- Politica instituțională cu privire la accesul deschis la informații, aprobată prin decizia Senatului USM din 01.12.2015.
- Regulamentul Facultății Universității de Stat din Moldova, aprobat prin decizia Senatului USM din 04.06.2019.
- Regulamentul Departamentului academic al Universității de Stat din Moldova, aprobat prin decizia Senatului USM din 04.06.2019.
- Strategia de dezvoltare a Universității de Stat din Moldova (2021-2026), aprobată prin decizia Senatului USM din 07.09.2021.
- Strategia de Asigurare a Calității în cadrul Universității de Stat din Moldova (2022-2027), aprobată prin decizia Senatului din 28.06.2022.

- Regulamentul cu privire la managementul calității serviciilor de formare profesională la Universitatea de Stat din Moldova, aprobat prin decizia Senatului USM din 28.03.2023.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Calității, aprobat prin decizia Senatului USM din 28.03.2023.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiilor de Asigurare a Calității, aprobat prin decizia Senatului USM din 28.03.2023.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Secției Managementul Calității, aprobat prin decizia Senatului USM din 28.03.2023.

**Manualul Calității reprezintă un document directoriu în sistemul de management intern de asigurare a calității din cadrul Universității de Stat din Moldova.**

### 1.3. Termeni și definiții specifice calității

În cadrul USM, Manualul Calității stabilește următoarele definiții operaționale în vederea utilizării lor în procesul de management al calității:

**Asigurarea calității:**

- a) ansamblu de acțiuni, adoptate de către USM, prin intermediul cărora sunt stabilite și menținute criteriile de evaluare și care vizează dezvoltarea capacității USM de a elabora, planifica și implementa programe de studii și cercetare, care să dea încredere clienților și celorlalte părți interesate că aceste servicii vor fi la nivelul așteptărilor.
- b) termen generic, care se referă la procesul de evaluare continuă (evaluare, monitorizare, asigurare, menținere și îmbunătățire a calității sistemului învățământului superior, a instituțiilor și a programelor sale). Ca mecanism reglator, asigurarea calității se axează pe audit și îmbunătățire continuă, pe diseminarea informației și concluziilor printr-un proces consistent și criterii foarte clar stabilite.

**Clienți ai Universității:** studenți, candidați, agenți economici, funcționari publici, alte categorii de beneficiari de servicii educaționale.

**Clienți externi:** organizații care angajează absolvenții Universității și cele care finanțează programele de instruire desfășurate de către Universitate pentru personalul lor, etc.

**Clienți interni:** studenții, care își fac studiile la programele de studii superioare de licență, master sau doctorat, persoanele implicate în programe de formare continuă și de recalificare.

**Cerințe referitoare la calitate:** cerințe privind caracteristicile proceselor și serviciilor educaționale ale Universității. Acestea se referă, în particular, la: necesitățile și cerințele clienților externi și interni, a ale altor părți interesate, iar, în general, – la cerințele societății contemporane (reglementări care privesc desfășurarea proceselor Universității și resursele acesteia).

**Comunitate academică:** corp profesoral, personal de cercetare, studenți, personal didactic auxiliar.

**Comunitatea USM:** comunitatea academică, personalul tehnic și administrativ al Universității.

**Produs al Universității:** competențele profesionale și sociale dobândite de către absolvenții Universității.

**Servicii educaționale:** studii superioare de licență, master, doctorat.



**Producția științifico-metodică:** articole publicate în reviste cotate ISI, studii publicate în volumele unor manifestări științifice recunoscute, cu ISSN sau ISBN, tratate, monografii, cărți de specialitate, rapoarte de cercetare, brevete de invenții, lucrări metodice, teze de doctor, teze de doctor habilitat.

**Managementul calității:** ansamblul proceselor și activităților, aprobate și coordonate în mod regulat, la nivel instituțional, prin care se orientează și monitorizează calitatea proceselor. Orientarea și monitorizarea Universității în ceea ce privește calitatea implică: stabilirea politicii și a obiectivelor referitoare la calitate, planificarea calității, monitorizarea calității, asigurarea calității.

**Sistem de management al calității:** sistem de management prin care se orientează, monitorizează și evaluează calitatea în Universitate.

**Politica referitoare la calitate:** direcția și intențiile generale ale Universității, în ceea ce privește calitatea, exprimate oficial de către Senat și Consiliul de Administrație.

**Evaluarea calității:** procesul de evaluare internă sau externă a calității serviciilor educaționale oferite de Universitate. Conține acele mecanisme, tehnici și activități utilizate de către Secția Managementul Calității sau orice organism extern abilitat să evalueze calitatea la USM. Operarea conceptului presupune: contextul (național sau internațional), metodele (autoevaluarea, evaluarea externă), nivele (sistemul, instituția, facultățile, școlile doctorale, programele de studii, indivizii), mecanismele (modalități de premiere, politici, structuri, cultura calității), valori clare ale managementului calității (academice, tradiționale, manageriale, pedagogice, ale angajaților).

**Evaluarea calității serviciilor de formare profesională și de cercetare:** procesul sistematic și documentat de evaluare cu scopul determinării măsurii în care respectivele servicii îndeplinesc criteriile de evaluare prestabilite și standardele naționale/ internaționale de referință (cele prevăzute în standardele interne ale USM și în documentele normative externe). *Evaluarea internă a calității* se referă la evaluarea periodică efectuată de către structurile interne de management al calității din cadrul USM, iar *evaluarea externă a calității* – la evaluarea respectivelor servicii, efectuată de către instituțiile externe abilitate: Ministerul Educației și Cercetării și Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare sau o altă agenție de evaluare a calității, înscrisă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior.

**Acreditare:** proces de evaluare externă a calității unui program de studii și/ sau a instituției de învățământ, materializat prin eliberarea unui act, care demonstrează faptul că instituția și/ sau programele de studii oferite de aceasta, corespund standardelor naționale de referință și are dreptul de a desfășura procesul educațional, de a organiza admiterea la studii și la examenele de finalizare, precum și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte recunoscute de Ministerul de resort.

**Documente ale sistemului de management al calității:** totalitatea documentelor care cuprind cerințele calității elaborate în conformitate cu standardele de acreditare, criteriile și indicatorii de performanță.

**Înregistrări ale calității referitoare la sistem:** rapoarte de audit (de autoevaluare), rapoarte de formare și de calificare de personal, rapoarte întocmite în conformitate cu Regulamentele Universității, procese-verbale ale ședințelor, hotărâri etc.

**Indicatori de performanță:** reprezentări numerice ale realizărilor educaționale, ale programelor și proceselor sistemului de management al calității. Conțin un set de criterii menite să promoveze calitatea și includ date despre admitere și absolvire, rapoarte asupra cercetărilor

efectuate, costuri per student, relevanța evaluărilor studenților, suprafața sălilor de clasă și laboratoarelor, echipament disponibil, biblioteci, computere și alte resurse de predare-învățare-evaluare-cercetare.

**Proceduri:** metode de realizare a unui anume obiectiv, defalcate în etape succesive; ansamblu de procedee folosite în realizarea unui scop. Se referă la activități individuale sau grupate pe domenii sau elemente ale sistemului de management al calității la USM. Procedurile pot fi:

- a) **de sistem:** reprezintă forma de documentație de bază utilizată pentru implementarea și menținerea sistemului de management al calității la USM;
- b) **operaționale:** detaliază procedurile de sistem, specificând obiectivele și rezultatele preconizate ale diferitor tipuri de activități întreprinse pentru a asigura calitatea în cadrul USM.

## II. STRUCTURA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE STAT DIN MOLDOVA

### 2.1. Structurile de asigurare a calității

Sistemul de management intern de asigurare a calității este conceptualizat în cadrul USM ca un ansamblu de actori, măsuri și activități instituționale, prin care se orientează și monitorizează procesele educaționale în stabilirea politicii și a obiectivelor referitoare la calitate, planificarea calității, monitorizarea calității, asigurarea calității. Managementul calității serviciilor educaționale prestate de USM este o componentă definitorie a politicii instituționale și constituie o pârghie esențială pentru realizarea misiunii acesteia și satisfacerii cerințelor și așteptărilor partenerilor și clienților, precum și menținerii statutului de lider între universitățile clasice din Republica Moldova, distingându-se la nivel european ca model pentru educația bazată pe cercetare, inovare și dezvoltare durabilă ca răspuns la nevoile pieței muncii și a societății în general.

Sistemul de management intern de asigurare a calității a fost implementat în Universitatea de Stat din Moldova, începând cu anul 2005, prin proiectarea unui sistem de management al calității, bazat pe o politică, o structură organizatorică și pe proceduri care să permită gestionarea, evaluarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale, cât și calității întregii activități universitare. Sistemul de management al calității are scopul de a îmbunătăți calitatea procesului educațional și de cercetare prin dezvoltarea unui sistem bine definit de alocare a resurselor materiale, financiare, informaționale pentru studenți și profesori, care va funcționa în baza eficienței.

Principiile asigurării calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică, metodologia managementului calității și structurile implicate în asigurarea calității, precum și procedurile de asigurare a eficienței educaționale și menținerea conformității sistemului de asigurare a calității din USM cu standardele internaționale sunt definite în *Regulamentul cu privire la managementul calității serviciilor de formare profesională la Universitatea de Stat din Moldova, revizuit prin decizia Senatului USM nr. 11 din 28 martie 2023*.

În cadrul Universității de Stat din Moldova funcționează structuri ale sistemului de management al calității la toate nivelurile și funcțiile relevante, care s-au format și acreditat în timp:  
**la nivelul universității:**

- **SENATUL USM** - stabilește strategia, politica, obiectivele și prioritățile în domeniul calității, urmărește cunoașterea și aplicarea lor în întreaga instituție, alocă și verifică utilizarea resurselor aferente sistemului de management al calității;
- **BIROUL SENATULUI** și **CONSILIUL CALITĂȚII**- proiectează, implementează și îmbunătățește sistemul de management al calității.
- **SECȚIA MANAGEMENTUL CALITĂȚII**- oferă suport metodologic și monitorizează funcționarea și eficiența sistemului de management al calității.
- **la nivel operațional** în sistemul de management al calității se implică Comisiile Senatului USM:

- **Comisia Activitate didactică și evaluare academică;**
- **Comisia de etică și integritate academică.**

**la nivelul facultăților:**

- **CONSILIUL FACULTĂȚII** – proiectează, implementează și îmbunătățește sistemul de management al calității la nivelul facultății.
- **COMISIILE DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – monitorizează procesul de asigurare a calității la nivel de facultate.

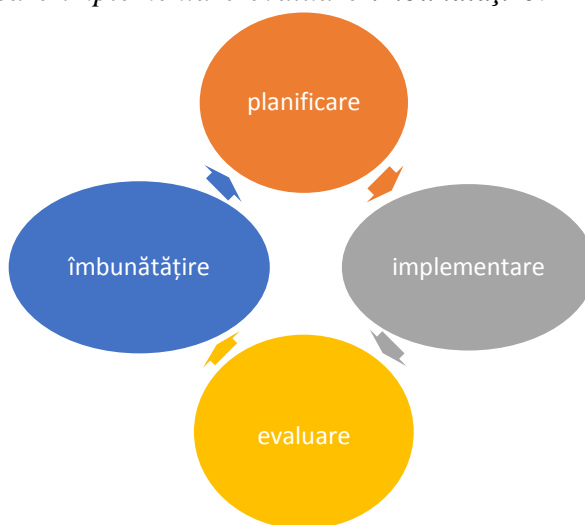
**la nivelul departamentelor:**

- **DEPARTAMENTUL** - are responsabilitatea privind calitatea proceselor derulate în cadrul acesteia (învățământ, cercetare, organizare și relații externe).
- **RESPONSABILUL DE CALITATE DIN CADRUL DEPARTAMENTULUI** – are rolul de consultare a Comisiei de Asigurare a Calității din cadrul facultății și de promovare a politicii de asigurare a calității procesului de formare profesională la nivel de departament.

Sistemul de management al calității din USM funcționează în baza principiului reprezentativității. În toate elementele de structură sunt implicați toți beneficiarii procesului educațional: manageri, cadre didactice, studenți și angajatori. Funcționalitatea, eficacitatea și relațiile dintre aceste structuri ale sistemului de management intern al calității sunt reglementate la nivel instituțional prin următoarele acte normative:

- Regulamentul cu privire la managementul calității serviciilor de formare profesională la Universitatea de Stat din Moldova, revizuit prin decizia Senatului USM nr. 11 din 28 martie 2023.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Secției Managementul Calității, revizuit prin decizia Senatului USM nr. 11 din 28 martie 2023.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Calității, revizuit prin decizia Senatului USM nr. 11 din 28 martie 2023.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiilor de Asigurare a Calității, revizuit prin decizia Senatului USM nr. 11 din 28 martie 2023.

Sistemul de management al calității în USM este proiectat pe patru tipuri de activități pentru asigurarea calității: *planificare-implementare-evaluare-îmbunătățire*:



Totodată, sistemul de management al calității presupune participarea tuturor celor trei niveluri de management orientat spre asigurarea calității: superior, mediu și inferior. Tipurile de management menționate au structură organizatorică la toate nivelele instituționale: instituțional,

facultate, departament (vezi: Organigrama Sistemului de Management al Calității la Universitatea de Stat din Moldova).

Funcționalitatea și eficacitatea structurilor interne de management al calității este asigurată de **CONSILIUL CALITĂȚII** - organ consultativ al Senatului și Consiliului de Administrație în domeniul calității, cu rol integrator și de implementare a managementului calității la nivelul USM și care are misiunea de a stabili, documenta, implementa, menține și îmbunătăți sistemul de management al calității din Universitatea de Stat din Moldova, în deplină concordanță cu cerințele învățământului superior din Republica Moldova și cel european.

Consiliul Calității este alcătuit din:

- reprezentanți ai personalului academic,
- reprezentanți ai studenților,
- reprezentanți ai administrației USM,
- reprezentanți ai angajatorilor.

Consiliul Calității se subordonează Rectorului și Prim-Prorectorului, Prorectorului pentru activitate didactică și studentescă și este autorizat să monitorizeze sistemul de management al calității al USM. Consiliul Calității activează în colaborare cu Secția Managementul Calității, cu Comisiile de Asigurare a Calității și cu decanatele facultăților. Membrii Consiliului Calității sunt responsabili de sistemul de management al calității la facultatea pe care o reprezintă. Președinte al Comisiei de Asigurare a Calității din cadrul facultății este din oficiu membru al Consiliului Calității. Reuniunile Consiliului Calității au loc conform unui plan anual de activitate și respectă următoarele principii de activitate:

- Fiecare reuniune se desfășoară pe marginea unor probleme puse în discuție;
- Problemele discutate de către Consiliul Calității vizează diversitatea aspectelor de activitate a SMC;
- Înainte de a fi luată o decizie strategică, problema este discutată la nivel de Comisii de Asigurare a Calității în cadrul facultăților.
- Competențele și responsabilitățile Consiliului Calității țin de:
  - proiectarea managementului calității;
  - asigurarea calității;
  - evaluarea calității.

Sistemul instituțional de management al calității presupune structural două tipuri de legături cu subdiviziunile USM: pe de o parte, legături ierarhice sau funcționale, iar pe de altă parte de colaborare internă și externă. Legătura ierarhică se manifestă prin subordonarea directă a Consiliului Calității Prim-Prorectorului, Prorectorului pentru activitate didactică și studentescă a USM.

Legătura funcțională a fost stabilită prin Decizia Senatului USM din 30.05.2006 cu privire la instituirea *Comisiilor de Asigurare a Calității*, la nivel de facultate și a desemnării responsabililor de calitate la nivel de departament. Comisiile de Asigurare a Calității se organizează și funcționează conform regulamentului instituțional propriu, actualizat cu regularitate.

Comisiile de Asigurare a Calității se organizează în cadrul Facultăților USM din reprezentanții:

- Biroului Facultății;

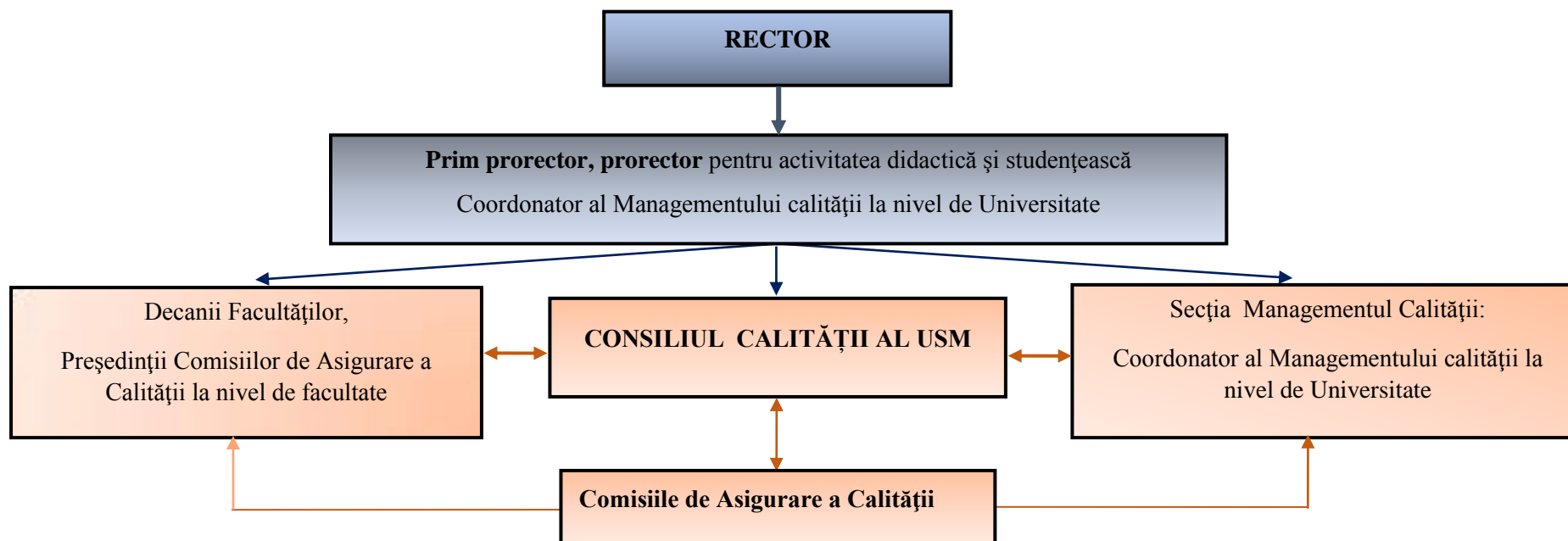
- Consiliului Facultății;
- responsabililor de asigurare a calității desemnați de departamente;
- corpului profesoral de la fiecare departament;
- studenților;
- angajatorilor.

**COMISIILE DE ASIGURARE A CALITĂȚII** sunt structuri consultative ale Consiliilor Facultăților, formate în scopul de a promova politica de asigurare a calității procesului de formare profesională la facultate. Ele funcționează permanent și au rolul de a asigura buna desfășurare a activităților privind asigurarea și evaluarea calității din facultate, în strânsă colaborare cu Consiliul Calității al USM.

La nivel de departament, responsabilul pentru asigurarea calității este șeful de departament și un cadru didactic, delegat din partea departamentului în Comisia de Asigurare a Calității de la facultate. Responsabilul pentru asigurarea calității la departament realizează activități de planificare și desfășurare a auditului intern la nivel de departament, efectuează evaluările individuale, având ca obiectiv instruirea personalului.

Prin urmare, relațiile dintre criterii, standarde și indicatori de performanță ca elemente constitutive ale unui sistem bazat pe asigurarea calității sunt abordate la USM multidimensional, cu implicarea tuturor părților responsabile de aceste procese.

## SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII ÎN CADRUL USM



## 2.2. Planificarea, implementarea și evaluarea procesului de asigurare a calității

Asigurarea calității serviciilor educaționale prestate de Universitatea de Stat din Moldova este o componentă definitorie și constituie o condiție de bază pentru realizarea misiunii Instituției și satisfacerii cerințelor și așteptărilor beneficiarilor și partenerilor. Strategiile și politicile de asigurare a calității USM sunt expuse într-un set de acte normative instituționale:

- Strategia de dezvoltare a Universității de Stat din Moldova (2021-2026);
- Strategia de Asigurare a Calității în cadrul Universității de Stat din Moldova (2022-2027);
- Strategia de internaționalizare a Universității de Stat din Moldova pentru perioada 2021-2026;
- Strategia de promovare a programelor de studii aprobată prin decizia Senatului USM din 26.06.2020;
- Codul de Etică și Integritate Academică al USM aprobat prin decizia Senatului USM din 06.11.2016.

Universitatea de Stat din Moldova a adoptat un ansamblu de măsuri de asigurare a calității, care vizează dezvoltarea capacității USM de a elabora, planifica și implementa programe de studii superioare și cercetare, care să dea încredere clienților și celorlalte părți interesate, că aceste servicii vor fi la nivelul așteptărilor. Aceste măsuri se referă la procesul de evaluare, monitorizare, garantare, menținere și îmbunătățire a calității programelor derulate. Ca mecanism reglator, asigurarea calității se axează pe evaluare internă (audit) și îmbunătățire, pe diseminarea informației și concluziilor printr-un proces consistent și criterii de evaluare bine determinate.

**Evaluarea calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică** prestate de USM este un proces de evaluare sistematic și documentat, prin care se determină măsura în care aceste servicii îndeplinesc criteriile de evaluare prestabilite (cele prevăzute în standardele interne ale USM și în documente normative externe, aplicabile la nivel național).

**Evaluarea internă a calității** se referă la evaluarea periodică efectuată de structurile SMC al USM de la toate nivelurile sub două aspecte:

1. **autoevaluarea** (programelor de studii, curriculum-ului universitar, procesului de predare-învățare-evaluare, instrumentelor de evaluare, cadrelor didactice, a studenților, SMC etc.) se realizează la nivelul cadrului didactic, departamentului, Comisiei de Asigurare a Calității a facultății. Autoevaluarea are drept scop îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale și de cercetare prestate de Universitatea de Stat din Moldova. Procedura de autoevaluare este reglementată prin *Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii*, revizuită prin decizia Senatului USM din 28.11.2017.

Începând cu anul de învățământ 2014-2015, Secția Managementul Calității al Universității inițiază și aplică procedurile de evaluare internă și externă a programelor de studii superioare în conformitate cu *Standardele și Liniile Directoare pentru Asigurarea Calității în Spațiul European al Învățământului Superior*. Evaluarea internă a programelor de studii de licență este realizată pentru a evidenția sistemul de management al programului, pentru a stabili dacă activitățile și rezultatele lor corespund obiectivelor prestabilite, pentru a verifica conformitatea procedurilor și a operațiunilor specifice proceselor de învățământ și de cercetare din cadrul programului cu normele



legale și în scopul îmbunătățirii continue a calității serviciilor educaționale oferite de Universitatea de Stat din Moldova clienților săi.

Secția Managementul Calității a USM inițiază, organizează și coordonează procesul de autoevaluare a programelor de studii de licență și de master, elaborând tot setul de documente reglatorii. Responsabilii de programele de studii sunt instruiți de către responsabilii de calitate în cadrul USM și elaborează rapoartele de autoevaluare a programelor de studii de licență, în care prezintă în mod explicit și documentat date și informații care răspund setului de cerințe normative cu relevanță organizatorică și conțin informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, standardelor și indicatorilor de performanță și standardelor specifice precum și documente justificative, prezentate în anexe.

În baza autoevaluării și a recomandărilor experților evaluatori, responsabilii de programele de studii elaborează planuri de acțiuni în vederea îmbunătățirii calității lor și remedierii lacunelor identificate în procesul de evaluare. Evaluatorii constată că, în mare parte, programele de studii superioare de licență oferite de USM corespund *Standardelor și Liniiilor Directoare pentru Asigurarea Calității în Spațiul European al Învățământului Superior*, dar identifică uneori și unele neajunsuri, cele mai importante fiind: legătura insuficientă cu piața muncii în procesul de îmbunătățire a programului și lipsa mobilității sau o mobilitate insuficientă, de cele mai deseori unilaterală.

După constituirea Agenției Naționale pentru Asigurarea Calității în Învățământul Profesional (inițial, ANACIP, actualmente, ANACEC) și aprobarea *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* (2016), (2022), și a Ghidurilor de evaluare externă a programelor de studii superioare și a instituțiilor de învățământ superior, toate documentele care reglementează evaluarea internă a programelor de studii au fost adaptate rigorilor naționale în domeniu. Evaluarea internă a programelor de studii de licență și master din cadrul USM se realizează periodic.

2. **auditul intern** (al programelor de studii) se realizează la nivelul structurilor instituționale ale SMC și are drept scop să determine gradul de conformitate a afirmațiilor, datelor și dovezilor autoevaluării față de cerințele legale, reglementate și contractuale. Prin audit intern se constată aspectele pozitive și cele vulnerabile ale unui program de studii sau/și funcționării unei facultăți și se formulează recomandări pentru a îmbunătăți și a moderniza calitatea acestora. Auditul intern are loc anual prin decizia Consiliului de Administrație al USM la propunerea Prim-prorectorului, Prorectorului pentru activitate didactică și studentescă, fie pe baza cererilor primite de la Consiliile facultăților. Auditul intern se realizează de către *Comisii de evaluare*, create ad-hoc prin ordinul Rectorului USM, din care fac parte reprezentanții Secției Managementul Calității și Consiliului Calității, cadre didactice care dețin titluri didactice și grade științifice, pregătire și experiență în domeniu și o integritate morală recunoscută și studenți. Rapoartele Comisiilor de evaluare sunt prezentate în Consiliul de Administrație sau Senat, care adoptă decizii în baza recomandărilor Comisiilor de evaluare.
3. **evaluarea instituțională periodică** (a curriculum-ului la discipline, a produselor didactico-metodice a cadrelor didactice, a calității predării și evaluării, a cadrelor didactice, a planurilor

de învățământ, etc.) – se realizează de către Secția Managementul Calității periodic și are drept scop verificarea, monitorizarea și îmbunătățirea sistemică a calității serviciilor educaționale ale USM. Secția Managementul Calității organizează evaluarea testelor din sesiunile de iarnă/vară, iar raportul detaliat însoțit de concluzii și recomandări este prezentat în ședința Consiliului Calității al USM și în ședințele Consiliilor Facultății și a departamentelor de profil.

- 4. evaluarea externă a calității programelor de studii superioare** este realizată de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare, în baza rapoartelor de autoevaluare prezentate de instituție. Responsabili de elaborarea Raportului de autoevaluare sunt șeful de departament și decanul facultății. Raportul de autoevaluare se analizează la departamentul de specialitate și se aprobă de Consiliul facultății.

În scopul pregătirii eficiente pentru procesul de evaluare externă, USM își elaborează anual Planuri de evaluare externă, atât în vederea autorizării de funcționare provizorie, cât și acreditării programelor de studii superioare, pe care le coordonează cu șefii de departamente și decanii Facultăților și le aprobă în ședința Senatului USM.

Acreditarea programelor de studii la licență și master, precum și autorizarea acestora, certifică calitatea studiilor oferite de Universitatea de Stat din Moldova și conferă credibilitate calificărilor acordate de această instituție de învățământ superior.

În procesul de monitorizare, evaluare și asigurare a calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică sunt antrenate persoane din managementul USM, al facultăților, cadre didactice, studenți și reprezentanți ai angajatorilor:

- **cadrele didactice** sunt antrenate în structura SMC la diferite niveluri: Consiliul Calității, Comisiile de Asigurare a Calității, comisiile ad-hoc de evaluare a programelor de studii, în Comisiile de evaluare a programelor de studii, comisiile de evaluare a procesului didactic la anumite facultăți (auditul intern) etc.

În cadrul ședințelor de departament, profesorii participă la evaluarea curriculumului universitar, inclusiv al planului de învățământ, al curriculei la disciplinele din planul de învățământ, al produselor științifice și didactice ale departamentului etc. Recomandările cadrelor didactice contribuie la îmbunătățirea calității acestor produse. De asemenea, cadrele didactice participă la *evaluarea colegială* în cadrul concursurilor pentru ocuparea posturilor didactico-științifice vacante, în cadrul concursurilor de performanță. Rezultatele evaluărilor colegiale sunt luate în considerație la angajarea pe postul vacant, aprecierea, inclusiv stimularea performanțelor academice și remunerarea activității cadrelor didactice.

- **studenții**, ca parte integrantă a comunității academice, participă în procesul de asigurare internă a calității, fapt care se concretizează prin: implicarea lor la toate nivelele SMC al USM: la nivel instituțional, studenții delegă anual reprezentanți cu drepturi depline în Consiliul Calității și în Comisiile de Asigurare a Calității la nivelul facultăților. De asemenea, studenții sunt membri ai diferitor comisii ad-hoc preocupate de asigurarea calității. Studenții participă la procesul de evaluare a cadrelor didactice în cadrul concursurilor pentru ocuparea posturilor, a Concursului pentru gradația de merit, Profesorul anului, Cel mai reușit debut didactic și a auditului intern a programelor de studii, completând chestionare și participând la focus-grupuri, etc. Studenții evaluează anual calitatea predării disciplinelor – procedură anuală obligatorie prin care

studenții completează chestionare, precum și în cazul auditului intern al programului la care își fac studiile.

Sistemul intern de management al calității este riguros consolidat și îmbunătățit, astfel încât prin implicarea tuturor actorilor-cheie ai managementului universitar, programele de formare profesională să fie concentrate pe necesitățile de învățare ale studenților, pe dezvoltarea eficientă a competențelor profesionale ale acestora, pe calificarea adecvată a personalului academic, pe promovarea cercetării și inovării în mediul academic, precum și pe tendințele actuale de dezvoltare ale pieței muncii.

### III. MANAGEMENTUL RESURSELOR

#### 3.1. Resurse umane

În conformitate cu Carta USM (art. 60, p. (1): Resursele USM sunt constituite din: resurse umane, stocul de cunoștințe, resurse financiare, materiale, iar gestiunea și protecția acestora se realizează cu respectarea legii, în baza planului strategic și operațional de dezvoltare instituțională.

Comunitatea universitară a USM este formată din studenți la ciclurile I, II și III, cercetători postdoctorat, cursanți, personal științifico-didactic, personal științific, didactic, personal didactic auxiliar și alte categorii de personal. Membrii comunității USM colaborează la realizarea misiunii și obiectivelor strategice USM, precum și la promovarea identității și prestigiului Universității.

Cadrele manageriale (rector, prorectori, decanii, prodecanii, șefii de departamente, centre, directorii de institute de cercetare, șefi laboratoare de cercetare, șefi centre de cercetare) constituie resursa operațională a USM. Această categorie de angajați are menirea de a crea condițiile necesare punerii în aplicare a obiectivelor strategice, creării climatului favorabil dezvoltării universității, identificării resurselor umane și logistice favorabile evoluției USM.

Personalul didactic și științifico-didactic al USM poate fi titular sau asociat. Personalul titular este personalul care ocupă o funcție științifică, științifico-didactică sau didactică, a cărui activitate de bază se desfășoară la USM și care este înscris nominal în schema de încadrare a Universității. Funcțiile științifico-didactice sunt: lector, conferențiar, profesor universitar. Funcțiile didactice sunt: asistent universitar, formator, maestru de concert, antrenor. Personalul științific activează în cadrul centrelor de cercetare sau institutelor de cercetare. Funcțiile științifice sunt: cercetător științific stagiar, cercetător științific, cercetător științific superior, cercetător științific coordonator, cercetător științific principal.

Din perspectiva prezenței pe piața forței de muncă USM este unul dintre cei mai mari angajatori. La data de 03 aprilie 2023, USM avea 3115 de angajați. Din totalul acestora, 26,58% îl reprezintă personalul didactic și științifico-didactic, 33,80% personalul de cercetare, 6,48% personalul didactic auxiliar, 33,13% personalul tehnic-administrativ (nedidactic).

În funcție de natura posturilor și raportat la cifra totală a cadrelor didactice și științifico-didactice, categoria este structurată după cum urmează: 79,98 % personal didactic și științifico-didactic titular și 21,02 % personal didactic și științifico-didactic cumular extern.

În rezultatul fuziunii cu 13 institute de cercetare, personalul științific a atins cifra de 1053 din care 871 titulari și 182 cumularzi externi.

În funcție de vârstă : categoria personal didactic și științifico-didactic este structurată după cum urmează: 0,96% sub 25 ani; 26,09% - 25-40 ani; 50,85% - 41-60 ani; 22,10% ≥60 ani ; categoria personal științific este structurată după cum urmează: 2,75% sub 25 ani; 28,87% - 25-40 ani; 30,87% - 41-60 ani; 37,51% ≥60 ani.

În funcție de sex : categoria personal didactic și științifico-didactic este structurată după cum urmează: 0,96% sub 25 ani; 26,09% - 25-40 ani; 50,85% - 41-60 ani; 22,10% ≥60 ani ; categoria personal științific este structurată după cum urmează: 2,75% sub 25 ani; 28,87% - 25-40 ani; 30,87% - 41-60 ani; 37,51% ≥60 ani.

Personalul științifico-didactic, care deține titlul de doctor/doctor habilitat constituie 610 salariați (514 titulari și 96 cumularzi externi), cu o pondere de 73, 67% din totalul de personal

didactic și științifico-didactic, 24 din care au vârsta sub 35 ani, ceea ce reprezintă 2,89 %.

Raportul dintre studenți și cadre didactice diferă în funcție de departament academic.

Peste o mie de angajați ai USM asigură buna funcționare a instituției, făcând parte din categoria personalului didactic auxiliar, administrativ-tehnic, personal auxiliar de deservire.

Recrutarea și angajarea personalului didactic și de cercetare în USM, altor categorii de salariați se desfășoară în baza unor criterii precum: pregătirea profesională relevantă funcției ; deschidere către valorile mediului academic și în conformitate cu prevederile Codului Muncii al RM nr. 154/2003 [hyperlink](#), Codului Educației al RM Nr. 152/2014 [hyperlink](#), Regulamentul-cadru de organizare, de desfășurare și de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice în învățământul superior [hyperlink](#), Cartei USM [hyperlink](#), Regulamentul privind organizarea, desfășurarea concursului și ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice în USM [hyperlink](#) și alte acte interne. În cadrul activităților de recrutare, promovare și evaluare a personalului didactic, științifico-didactic și de cercetare, sunt interzise orice proceduri care lezează drepturile individuale, recunoscute de legile țării și de normele internaționale acceptate de RM, precum și orice discriminări pe motive de religie, convingeri politice, origine etnică, sex, vârstă. În acest sens a fost aprobat Codul de etică și integritate academică al USM. În cazul în care membrii comunității universitare consideră că le-au fost atinse drepturile ce decurg din calitatea de angajat al USM, au dreptul de a înainta o reclamație Comisiei de Etică USM.

În anul curent de studii trei profesori din străinătate (Polonia, Spania, Turcia) sunt angajați la Facultatea Litere. Pe parcursul anilor 2018-2022 au participat în procesul de predare din instituție 33 profesori internaționali. Personalul științifico-didactic din cadrul USM a participat la 51 mobilități academice pe parcursul anilor 2018-2022.

Activitatea USM are la bază un cadru normativ instituțional privind protecția informațiilor (inclusiv protecția datelor cu caracter personal) și de Securitate a mediului online de învățare și predare: Politică Instituțională a USM privind Accesul deschis la Informație; Politică de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de USM;

Regulamentul privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență a salariaților USM; Regulament privind gestionarea informației traseului academic; Regulamentul antiplagiat al USM; Procedura operațională „Emiterea, procesarea și afișarea informațiilor și documentelor pe pagina WEB a USM; Regulamentul instituțional privind Registrul electronic al reușitei academice.

### 3.2. Mentenanța infrastructurii

USM dispune de un campus universitar, care oferă fiecărei facultăți, programelor de studii, activității de cercetare și administrative, spațiile și condițiile necesare. Spațiile de învățământ și de cercetare corespund din punct de vedere calitativ ca suprafață și volum, dotare și stare tehnică, principiilor de siguranță și normelor igienico-sanitare în vigoare.

Spațiile de învățământ destinate cursurilor și seminariilor sunt utilizate de toate programele de studii, gestiunea lor realizându-se la nivelul universității, iar spațiile specializate, precum laboratoarele, sunt gestionate la nivelul fiecărei facultăți de departamentele de profil sau centrele de cercetare. Dotarea spațiilor este corespunzătoare activităților realizate. Administrarea este realizată

de Departamentul Tehnico – Administrativ și Patrimoniu. În prezent universitatea administrează ca spații proprii o suprafață de 174647 mp pentru activități didactice (de predare, de seminarizare, de laborator), de 18516,6 mp pentru cămine, de 122,1 mp pentru cantine, de 2699,1 mp pentru bazele sportive, 18428 mp pentru activități culturale, 480,6 mp pentru Centrul Editorial-Poligrafic.

În anul de studii 2022-2023, Senatul USM a intervenit cu decizii care au contribuit la utilizarea eficientă a spațiilor de studii, în condițiile situației excepționale și crizei energetice.

O bună parte dintre spațiile pentru activități didactice beneficiază de o bună dotare cu echipamente moderne de predare. Numărul de locuri în sălile de curs, seminar și laborator este corelat cu orarul activităților, precum și cu mărimea formațiilor de studiu (serii, grupe, subgrupe etc.) Mărimea spațiilor pentru activitățile didactice este corespunzătoare formațiilor de studenți.

Lucrările aplicative la disciplinele de specialitate din planurile de învățământ se desfășoară în laboratoare dotate cu tehnică de calcul, în laboratoare multimedia sau laboratoare specializate pentru domeniile: chimie, fizică, biologie, astfel încât studenților să li se asigure condiții optime de access la informație științifică și de lucru, în corelație cu obiectivele asumate de programele de studii, specificul disciplinelor, competențele, abilitățile dezvoltate de programele de studii. Accesul studenților la calculatoarele universității și la internet prin rețeaua de date fixă este permisă în toate spațiile universității, în funcție de specificul activității desfășurate, în sălile de curs sau laboratoare.

USM dispune de servicii sociale, culturale și sportive pentru studenți:

- Palatul Sporturilor al USM - este o subdiviziune universitară cu următoarele obiective: asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea procesului instructiv la disciplina Educația fizică; diversificarea activităților sportive și de agrement pentru persoanele care practică un mod sănătos de viață; prestarea de servicii sportive persoanelor fizice și juridice în afara orelor de studiu. Palatul Sporturilor este dotat cu: teren de handbal, mini-fotbal; 3 terenuri de baschet; 3 terenuri de volei; 6 de badminton; sală de fitness; o sală de tenis; o piscină cu suprafața de 275 m<sup>2</sup>; 2 saune; o sală polivalentă; o sală de forță dotată cu aparataj modern. Tuturor studenților și angajaților USM le sunt puse la dispoziție 14 secții sportive.
- Servicii de sănătate – studenții și angajații USM au acces la servicii medicale în cadrul Centrul Medical „Universitatea”.
- În incinta USM funcționează 3 muzee: Muzeul de Științe ale Naturii cu colecții adunate pe parcursul a cca 60 de ani; Muzeul de antichități „Tudor Arnăuț” creat la Facultatea de Istorie și Filozofie; Muzeul „Nicolae Dabija”, găzduit de Biserica „Întâmpinarea Domnului”, USM.
- Casa de Cultură – locația unde se desfășoară majoritatea activităților culturale ce au loc la USM. Principalul obiect de activitate este organizarea și desfășurarea acțiunilor cultural-artistice, educative, de informare și de divertisment, precum și alte servicii pentru studenți. În Casa de Cultură USM își desfășoară activitatea Facultatea de Arte Frumoase. CC a USM își propune să contribuie la educarea și formarea studenților prin mijloace specifice domeniului cultural artistic, asigurând buna organizare a procesului de instruire în cadrul secțiilor Facultății de Arte Frumoase și a activității celor 9 colective artistice ale USM. CC USM dispune de o sală de concert pentru 500 de locuri, 17 auditorii și săli de teatru și balet, instrumente muzicale, costume, materiale didactice etc., ce asigură condiții favorabile pentru procesul de studii.

Complexul studențesc al USM reprezintă o entitate instituțională formată din 12 cămine studențești ce oferă locuri de cazare pentru studenți, dar și colaboratori ai USM. Capacitatea de cazare este de 1849 locuri/student. La cazare, fiecare student semnează Contractul de locațiune în 2 exemplare. Administrarea căminelor studențești se face pe baza unui regulament aprobat de Senatul USM. Cazarea studenților în cămine este descentralizată pe facultăți și este informatizată, asigurându-se transparența necesară. Taxa de cazare în căminele studențești pentru studenții care își fac studiile cu finanțare de la bugetul de stat și în bază de contract, se stabilește conform Hotărârii Guvernului cu privire la taxele de cazare în cămine. Studenții orfani, cu nevoi speciale, cei rămași fără îngrijirea părintească beneficiază de cazare gratuită (Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat; Hotărârea Guvernului RM Nr. 99 din 30.01.2007 cu privire la taxele de cazare în căminele instituțiilor de stat de învățământ profesional tehnic secundar, profesional tehnic postsecundar, superior și din domeniul științei și inovării). Suprafața medie de cazare în cadrul căminelor, destinate studenților, este de 9,4 m<sup>2</sup>/student. Căminele corespund normelor sanitar-epidemiologice și celor de prevenire a incendiilor.

USM asigură planificarea, coordonarea, urmărirea și controlul tuturor activităților de mentenanță a patrimoniului său imobiliar și a celorlalte mijloace fixe din dotare. Planurile de investiții ale universității sunt bazate pe capacitatea USM de a atrage fonduri care să susțină aceste investiții și de investi resursele propria ([https://usm.md/?page\\_id=10032](https://usm.md/?page_id=10032)). Planul de dezvoltare a infrastructurii și bazei materiale a USM este reflectată în Strategia de dezvoltare a USM (2021-2026) [hyperlink](#).

În perioada de raportare, USM a prevăzut și a realizat o serie de obiective de dezvoltare a bazei materiale, precum și, după caz, obiective de modernizare a spațiilor existente. Astfel, la USM a fost deschis primul centru de producție digital-media din RM MEDIACOR cu o suprafață de 3000 mp. Crearea MEDIACOR a fost posibilă datorită parteneriatului dintre Ambasada SUA, USAID, Guvernele Suediei, Marii Britanii, MEC, Ministerului Culturii, USM și Asociației COR. Valoarea parteneriatului este de aproape 3 mln. USD.

USM a obținut un grant în valoare de 2.081.095 mln de euro în scopul implementării subproiectelor de dezvoltare în cadrul proiectului „Învățământul superior din RM”, finanțat de Banca Mondială. Astfel, USM urmează să implementeze următoarele trei subproiecte: Valorificarea parteneriatului consolidat școală-universitatea „Cluster educațional” în formarea cadrelor didactice; Centrul de inovații în tehnologii ale informației și comunicațiilor; Resurse modernizate pentru programele de studii ale tehnologiilor chimice, farmaceutice și cosmetic.

Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova (DRRM) susține financiar dezvoltarea USM. Astfel, DRRM finanțează editarea dicționarului explicativ al limbii române actuale și elaborarea și redactarea publicației „Revista de Istorie a Moldovei”. Cu suportul DRRM, în anul 2021 a fost renovat și dotat cu echipamentul necesar Laboratorul de televiziune al Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării, creat Centrul de Informare a României „Gheorghe Brătianu” și organizat Colocviului Internațional de Științe ale Limbajului „Eugeniu Coșeriu”, iar în 2022 a fost creat Centrul de studii filologice „Eugen Coșeriu”, renovat și amenajată sala de Newsroom, dotată cu mobilier și echipament Aula Regina Maria și organizarea Conferinței științifice Latinitate, Romanitate, Românită, ediția a VI-a.

USM implementează Proiectul pentru crearea bibliotecii digitale în cadrul instituției finanțat de către Guvernul Japoniei în valoare de 70,814 dolari SUA. La Facultatea de Drept, cu suportul BERD și USAID a fost inaugurat un Laborator de Mediere, care are ca scop îmbunătățirea climatului investițional în Republica Moldova prin facilitarea medierii comerciale și a arbitrajului la nivel național.

Modernizarea laboratoarelor care este un obiectiv permanent al fiecărei facultăți și al Rectoratului face dovada că USM dispune de soft-uri corespunzătoare direcțiilor și disciplinelor de studiu din planurile de învățământ și că posedă licența de utilizare a acestora. Exemple reprezentative: Pachetul Microsoft pus la dispoziția studenților și angajaților USM; Teams pentru activitățile online, accesul la serviciile rețelei EduRoam.

Biblioteca Centrală Universitară este parte componentă a USM și participă la procesul de instruire și cercetare punând la dispoziția utilizatorilor servicii și colecții multidisciplinare, pe suport tradițional și electronic. Activitatea Bibliotecii este organizată în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Centrale USM și Regulamentul privind condițiile și regulile de acces la resursele și serviciile Bibliotecii Centrale USM.

Datele generale și dotare : Suprafață - 3350m<sup>2</sup>; Locuri de studiu – 200; Timp mediu de funcționare - 45 ore ; Total colecții -1461139 unități materiale (u.m.) inclusiv: cărți – 941271 u.m.; publicații periodice – 454858 u.m.; teze de doctor și autoreferate – 61703 u.m.; alte genuri de documente – 3307 u.m. Dotare tehnică: calculatoare – 58; laptop-uri – 2 ; imprimante – 6; scanere – 2; proiectoare – 2; ecrane de proiectare – 2. Personal total - 28; cu studii superioare de profil – 28; dețin categorie de calificare – 21 din care: categorie superioară – 3; categorie I – 16; categorie II – 2.

Oferta de servicii (tradiționale și electronice) a Bibliotecii este gratuită, variată și acoperă necesitățile informaționale ale tuturor categoriilor de utilizatori: studenți, cadre didactice, cercetători. [https://library.usm.md/?page\\_id=12271](https://library.usm.md/?page_id=12271). La dispoziția utilizatorilor sunt sălile de lectură specializate: „Documente didactice și de referință”, „Științe socio-umanistice”, „Științe reale”, „Publicații periodice”, Biblioteca „Victor Banaru” a Facultății de Litere, „Biblioteca Austria”. Utilizatorii beneficiază și de o colecție multidisciplinară de documente destinată împrumutului la domiciliu. La dispoziția utilizatorilor este pusă Sala „Informare bibliografică” și Sala de cataloage.

Biblioteca oferă utilizatorilor o clasă de calculatoare cu acces la Internet pentru accesarea resurselor abonate de către USM, catalogul electronic precum și condiții de procesare a lucrărilor, proiectelor, tezelor etc. Biblioteca dezvoltă resurse și produse informaționale proprii. Un instrument eficient de regăsire a informației este catalogul electronic partajat LibUniv Catalog <http://primo.libuniv.md/> constituit și dezvoltat în baza platformei PRIMO, care asigură accesul la resursele informaționale a șapte biblioteci universitare precum și resurse științifice externe.

Un alt produs creat și dezvoltat de Bibliotecă este Repozitoriul Instituțional al USM (RI-USM) <http://dspace.usm.md:8080/xmlui/>, care constituie o arhivă electronică deschisă, menită să acumuleze și să disemineze producția științifică a cercetătorilor universitari. Această resursă este dezvoltată de bibliotecă începând cu anul 2016 și înserează în prezent 8965 de documente. Biblioteca oferă comunității universitare accesul autorizat la resurse electronice internaționale, obținute prin abonare sau acord de licență printre care vom specifica: SpringerLink; Platforma EBSCO (11 baze de date); Portalul Research4life (35 baze de date) ș.a. [https://library.usm.md/?page\\_id=12284](https://library.usm.md/?page_id=12284).



Biblioteca dezvoltă parteneriate cu biblioteci, organizații, asociații, instituții de informare și documentare din țară și străinătate (în total 24 parteneri), privind schimbul de documente cu: Biblioteca Universității din Pitești; Biblioteca Universității „Vasile Alexandri” Bacău; Biblioteca Universității „Ștefan cel Mare” Suceava; Biblioteca Universității Transilvania din Brașov; Biblioteca Științifică ASEM Chișinău etc.; Memorandum de acord - Consorțiul Resurse Electronice pentru Moldova; Acord de parteneriat cultural – Societatea Culturală APOLLON - România; Parohia Sf. Gheorghe, Buzău; Acord de colaborare cu Statul Carolina de Nord, SUA în baza parteneriatului Carolina de Nord-RM.

### 3.3. Resursele financiare

USM este o instituție cu autonomie financiară nonprofit, care activează în condiții de autogestiune, conform prevederilor HG RM nr.983 din 22.12.2012 „Cu privire la modul de funcționare a instituțiilor de învățământ superior de stat în condiții de autonomie financiară”. Bugetul de venituri și cheltuieli este instrumentul principal de conducere, prognozare și analiză a activității economico-financiare a USM și cuprinde resursele financiare pentru realizarea obiectivelor prevăzute în planul strategic al universității, în perioada exercițiului financiar. USM funcționează ca o instituție publică finanțată din fonduri alocate de la bugetul de stat, venituri colectate și alte surse potrivit legii, care sunt folosite de USM în conformitate cu Planul de Dezvoltare Instituțională. Bugetul este coordonat cu CDSI și aprobat de Senatul USM. Bugetul USM se elaborează anual, în baza surselor prognozate pentru venituri și cheltuieli cu respectarea obligatorie a echilibrului acestora. Potențialul USM de a furniza în educație și cercetare este strâns corelat cu performanța financiară a acesteia. Bugetul USM pentru anii 2018-2023 reflectă consecințele și impactul reformelor din țară, pandemiei COVID-19, războiului de la granițele țării, concomitent cu creșterea semnificativă a prețurilor în sectorul energetic și reorganizarea instituției prin fuziune cu alte instituții de învățământ și institute de cercetare. Alocarea resurselor financiare se bazează pe obiectivele declarate în Strategia de dezvoltare a USM (2021-2026), care are ca scop politicile instituționale privind formarea profesională inițială și continuă, cercetarea, transferul tehnologic, relațiile cu piața muncii, dar și educația personalității capabile să promoveze valorile democratice.

În perioada de referință USM a primit finanțare de la bugetul de stat în baza a două metodologii:

- a) Finanțarea în baza de calcul a mijloacelor prevăzute în Legea Bugetului de Stat pentru serviciile educaționale oferite în vederea realizării Comenzii de Stat de pregătire a cadrelor de specialitate, o constituie volumul alocațiilor aprobate în anul precedent, ajustat la implicațiile financiare în conformitate cu politicile aprobate în Cadrul Bugetar pe Termen Mediu din anul precedent și alți factori ce influențează volumul cheltuielilor, comanda de stat și la cheltuielile pentru măsuri de politici noi, în perioada 2018-2019.
- b) Metodologia de finanțare bugetară a instituțiilor publice de învățământ superior implementată conform Hotărârii Guvernului nr. 343 din 10-06-2020, care stabilește modul de alocare pentru instituțiile publice de învățământ superior a finanțării-standard, în bază de cost standard per student și coeficienți de ajustare, asociată gradului de complexitate a programelor de studii de la ciclurile de studii superioare de licență și master, după cum urmează:
  - finanțarea-standard, în bază de cost standard per student și coeficienți de ajustare, asociată

gradului de complexitate a programelor de studii de la ciclurile de studii superioare de licență și master – 75% din alocațiile bugetare;

- finanțarea compensatorie pentru susținerea performanței în instituțiile publice de învățământ superior – 20% din alocațiile bugetare;
- finanțarea complementară – 5% din alocațiile bugetare. Finanțarea complementară include cheltuieli pentru îmbunătățirea condițiilor de cazare în cămine, modernizarea bazei materiale și didactice, dotarea cu calculatoare/softuri/utilaje, precum și acoperirea unor cheltuieli specifice.

Alocațiile bugetare pentru finanțarea-standard sunt oferite pentru:

- salarizarea personalului științifico-didactic, științific, didactic și didactic auxiliar, a personalului de cercetare implicat în desfășurarea programelor de studii și alte categorii de personal, precum și contribuții pentru asigurări sociale și medicale obligatorii;
- achiziționarea mărfurilor, serviciilor și lucrărilor necesare pentru asigurarea desfășurării procesului educațional/de cercetare științifică;
- procurări de mijloace fixe în scopuri educaționale și de cercetări științifice universitare.

Alocațiile bugetare pentru finanțarea-standard sunt atribuite pentru studenții înmatriculați în conformitate cu comanda de stat pentru studii superioare de licență și master și transferată instituției în baza numărului de studenți echivalenți ai acesteia. Finanțarea în baza de calcul: 2018 – 110 207,9 mii lei; 2019 – 125 444,9 mii lei; 2020 – 126 914,5 mii lei. Finanțarea - standard: 2021 – 71832,8 mii lei; 2022 – 76107,7 mii lei; 2023 – 88726,5 mii lei. Finanțarea burselor de studii: 2021 – 20658,2 mii lei; 2022 – 22187,7 mii lei; 2023 – 26493,0 mii lei.

Numărul studenților echivalenți: 2021 – 5546,83; 2022 – 5305,3725; 2023 – 5357,7325.

Finanțarea compensatorie pentru susținerea performanței în instituțiile publice de învățământ superior – 20% din alocațiile bugetare, calculată conform Regulamentului privind constituirea și distribuirea finanțării compensatorii pentru instituțiile publice de învățământ superior, aprobat prin Ordinul MEC nr. 1021 din 23.09.2020. Alocațiile bugetare pentru finanțarea compensatorie determinate în baza indicatorilor de performanță ai USM, constituie: 2021 – 13 575,8 mii lei; 2022 – 17 414,0 mii lei; 2023 – 31 701,0 mii lei. Finanțarea complementară: 2021 – 6500,0 mii lei; 2022 – 5000,4 mii lei.

Finanțarea studiilor superioare de doctorat: 2018 – 3 111,4 mii lei; 2019 – 4187,6 mii lei; 2020 – 3387,7 mii lei; 2021 – 7103,4 mii lei; 2022 – 7931,6 mii lei; 2023 – 9058,1 mii lei.

Finanțarea întreținerii căminelor: 2018 – 5701,8 mii lei; 2019 – 5701,8 mii lei; 2020 – 5701,6 mii lei; 2021 – 7083,6 mii lei; 2022 – 11782,8 mii lei; 2023 – 13176,8 mii lei.

Finanțarea cursurilor de perfecționare: 2022 – 427,1 mii lei; 2023 – 1392,7 mii lei.

Venituri aferente finanțării domeniului cercetării și inovării, alocate din contul bugetului de stat pentru activități de cercetare și inovare, obținute prin concurs, organizat de structura abilitată (inclusiv finanțarea instituțională). Universitatea este în drept să obțină venituri din alte surse neinterzise de lege: mijloacele provenite din taxele de studii sau instruire aplicate studenților ciclurilor I și II, III, precum și din cursurile de formare continuă; dobânzile de la depozitele bancare ale mijloacelor financiare disponibile; donații și sponsorizări; contracte de arendă și de locațiune; atragerea fondurilor pentru dezvoltarea potențialului uman prin proiecte instituționale, cu sursa de

finanțare din comunitatea europeană în parteneriat cu țările europene; proiecte de cooperare Transfrontalieră, proiecte cu DRRM.

Bursele alocate din bugetul de stat se acordă în baza HG nr. 1009 din 01.09.2006 cu privire la cuantumurile bursei, altor forme de ajutoare sociale pentru studenții din instituțiile de învățământ superior, elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, profesional tehnic secundar și persoanele care studiază în învățământul postuniversitar și a modificărilor ulterioare. Acordarea de burse de la bugetul de stat reprezintă o normă de sprijin material, sub formă de indemnizație lunară, vizând atât protecția socială, cât și stimularea studenților care își realizează studiile prin învățământ cu frecvență, cu performanțe academice și comportament adecvat, precum și persoanelor care studiază în învățământul postuniversitar. Conform HG 1009/2006, în învățământul superior se atribuie următoarele tipuri de burse finanțate din bugetul de stat: burse de merit, de studii, sociale.

Principiile care stau la baza alocării fondului de burse sunt: Cuantumul și plafonul de acordare a bursei se stabilește de către Guvern; Plafonul de acordare a bursei de studii la nivel de 70% din numărul studenților autohtoni, înmatriculați la studii la învățământ cu frecvență ciclul I și II, conform planului de înmatriculare cu finanțare bugetară la fiecare specialitate; Numărul bursei sociale constituie 10% din numărul total al studenților bursieri autohtoni (ciclul I și II); Bursele de merit se aprobă și se acordă anual, la propunerea MEC în baza demersului senatului; Bursele de studii și bursele sociale se acordă semestrial, se repartizează proporțional pe ani de studii și specialități, în funcție de rezultatele academice ale studenților.

Pentru dezvoltarea strategică a USM, sunt implementate programe de motivare ce reprezintă o formă de sprijin material vizând atât protecția socială, cât și stimularea tinerilor care înregistrează performanțe academice remarcabile, apreciate la nivel național și internațional. Conform regulamentului intern, privind implementarea programelor de motivare, pentru studenții ciclului I Licență, USM acordă următoarele programe de motivare finanțate din mijloace proprii: Programul „Burse de excelență” - susținerea tinerilor cu succese remarcabile, apreciate la nivel național și internațional; Programul „Burse nominale” - susținerea tinerilor merituosi în vederea realizării studiilor superioare de calitate; Programul „Pedagogul viitorului” - susținerea noului concept în pregătirea viitorilor pedagogi; Programul „Ambasadorul USM” - susținerea activismului și implicării în promovarea imaginii USM.

Autonomia financiară se corelează cu principiile responsabilității publice pentru calitatea activității de formare profesională, de cercetare științifică și de prestare a serviciilor pe care le desfășoară USM cu gestionarea eficientă a mijloacelor bănești și a patrimoniului statului și se realizează prin gestionarea mijloacelor financiare, inclusiv a celor alocate din bugetul de stat, prin conturi bancare; gestionarea mijloacelor financiare din diverse surse și a patrimoniului în conformitate cu Strategia de Dezvoltare a USM; plasarea la depozit bancar a soldului de mijloace disponibil în contul bancar, realizat supra deviz, cu excepția granturilor externe; stabilirea cuantumului taxelor de studii, de cazare în cămine, precum și pentru serviciile acordate și lucrările executate; stabilirea programelor și capacității ofertei instituționale; susținerea socială a studenților, angajaților; acordarea bursei de studii, de cercetare; stabilirea structurii interne a USM și aprobarea bugetului; gestionarea patrimoniului, dotarea USM; atragerea resurselor financiare prin

participarea la proiecte de cercetare, investiționale în baza cooperării cu diverși parteneri naționali și internaționali+; crearea unităților și subdiviziunilor de cercetare-inovare, dezvoltare, proiectare, prestări de servicii și activități de producție; înființarea uniunii de persoane juridice și asociații profesionale, conform legii.

Politica de contabilitate se elaborează în conformitate cu Legea contabilității nr. 287 din 15.12.2017; Standardele Naționale de Contabilitate, aprobate prin Ordinele Ministerului Finanțelor al RM nr. 118 și 119 din 06 august 2013, cu alte acte normative. Ținerea contabilității în USM se asigură de Departamentul contabilitate - subdiviziune interioară condusă de șeful departamentului - contabil-șef care se subordonează Rectorului. Răspunderea pentru ținerea contabilității și întocmirea rapoartelor financiare revine Rectorului (art.18 alin2 (b) din Legea contabilității).

USM reprezintă o entitate mare și aplică sistemul contabil complet în partidă dublă cu prezentarea situațiilor financiare complete ( art.5 alin 3 din Legea contabilității). Contabilitatea se ține cu utilizarea tehnicii computerizate și programului 1C ( versiunea 8.3 ) conform planului de conturi contabile de lucru al USM; procedeele interne privind contabilitatea de gestiune; formularelor documentelor primare tipizate și formularelor de documente, aprobate de USM (art.11 alin 4 din Legea nr.287).

USM investește în mai multe direcții, urmându-și obiectivele strategice și acționând respectiv pentru a atinge rezultatele așteptate:

1. Motivarea studenților și promovarea performanței academice prin majorarea numărului de burse acordate din mijloace colectate, încadrarea studenților în proiecte instituționale, de cercetare, mobilități academice, burse de merit și nominale;
2. Motivarea cadrelor didactice prin oferirea suplimentului de performanță;
3. Îmbunătățirea condițiilor (fizice) favorabile realizării procesului educațional și de cercetare prin modernizarea sălilor de curs și laboratoarelor, implementarea tehnologiilor educaționale moderne inclusiv a celor digitale și instruirea cadrelor didactice, dotarea aulelor cu materiale educaționale și tehnologii informaționale moderne. Sub acest aspect enumerăm următoarele proiecte: Modernizarea infrastructurii de rețea și digitalizare a instituției în valoare de 7 477,7 mii lei; Reparația acoperișului căminului nr.1, str. Tighina 2, mun. Chișinău, în valoare de 3000,4 mii lei.

Pentru anul 2023 USM are ca obiectiv obținerea mijloacelor financiare prin finanțarea complementară în vederea implementării următoarele proiecte investiționale: Reparația Blocului de studii nr.4A, str. A. Mateevici 60, mun. Chișinău în valoare 7 200,0 mii lei; Întocmirea proiectului de reconstrucție a Blocului de studii nr. 1 – monument istoric, str. Kogălniceanu 65, mun. Chișinău, în valoare de 1 200,0 mii lei; Achiziționarea Microscopului electronic cu baleiaj în valoare de 5 004,0 mii lei; Achiziționarea serviciilor de proiectare în cadrul proiectului NR. 4727 „Reconstrucția încăperilor blocului tehnic al IFA cu amplasarea Bibliotecii Științifice Centrale a AȘM”, amplasat pe adresa str. Academiei 5, mun. Chișinău, în valoare de 669,1 mii lei.

Au fost depuse în adresa Departamentului pentru Relația cu RM din cadrul Guvernului României cereri de finanțare nerambursabilă în scopul dezvoltării și implementării la USM a 8 proiecte investiționale. Pentru diversificarea surselor de venit și pentru a profita de rentabilitatea semnificativă a investițiilor în Valori Mobiliare de Stat emise de către Ministerul Finanțelor al RM,

USM este implicată în sisteme investiționale oferite în cadrul economiei naționale.

Cuantumul plăților de studii pentru instruirea cadrelor cu taxă se calculează în baza cheltuielilor reale aferente desfășurării procesului de studii, cu excepția cheltuielilor pentru plata burselor și cheltuielilor de întreținere a căminelor. Cuantumul plăților pentru studii suportate de persoanele juridice pot include suplimentar și cheltuieli pentru burse. Cuantumul plăților pentru studii include cheltuieli calculate conform cheltuielilor reale medii din dările de seamă. Cuantumul plăților pentru studii cu taxă, pe specialități și pe anii de studii se stabilesc/revizuiesc, în caz de necesitate, până la sfârșitul fiecărui an de studii precedent și se aprobă de CDSI. Termenii de achitare a taxelor de studii de asemenea se stabilesc de CDSI. Cuantumul taxei de studii pentru învățământul cu frecvență redusă nu depășește taxa de studii în învățământul cu frecvență.

Începând cu anul 2020 în cadrul USM a fost creat Oficiul audit intern, care își desfășoară activitatea în conformitate cu: Standardele Naționale de Audit Intern, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.153 din 12.09.2018; Codul etic al auditorului intern, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 557 din 19.11.2019; Carta de audit intern și fișele postului; Planul anual al activității de audit intern, aprobat de către Rectorul USM, care anual se prezintă conform legislației spre informare și coordonare Ministerului Finanțelor și Curții de Conturi a RM.

Conturile anuale ale USM sunt verificate în cadrul auditului situațiilor financiare de către o companie de audit financiar în conformitate cu Legea privind auditul situațiilor financiare nr.271/2017 și Legea contabilității și raportării financiare nr.287/2017. După caz, conturile anuale ale USM sunt verificate în cadrul auditului efectuat de către Curtea de Conturi și Inspekția Financiară de pe lângă Ministerul Finanțelor, pe aspecte ale corectitudinii în utilizarea alocațiilor financiare obținute din bugetul public național, în gestionarea patrimoniului public și de conformare la regulile aplicabile achizițiilor publice.

Rapoartele financiare și statistice, dările de seamă fiscale se întocmesc și se prezintă în conformitate cu legislația în vigoare. Rapoartele financiare anuale sânt plasate pe site-ul oficial al Instituției. USM prezintă MEC al RM rapoarte specifice, conform formularelor aprobate prin ordinul ministrului finanțelor. Controlul corespunderii activității Instituției cu scopurile acesteia se exercită de către MEC al RM și organele de administrare ale Instituției. Controlul respectării disciplinei financiare se efectuează de către organele abilitate cu dreptul de control financiar, în modul stabilit de legislația RM.

### 3.4. Parteneriatele instituției

USM este recunoscută în arealul învățământului universitar internațional și este integrată într-o puternică rețea de cooperare internațională: cca 110 de acorduri de colaborare bilaterală cu instituții de învățământ superior din 28 de țări. Astăzi, USM este membră a Asociației Internaționale a Universităților (IAU), Agenției Universitare a Francofoniei (AUF). În anul 2011, USM a devenit membră a Consorțiului Universităților din Republica Moldova – România – Ucraina (CUMRU), din 23 noiembrie 2018 este membră asociată a Consorțiului *Universitaria*, iar din 30 iunie 2022 USM a devenit prima instituție de învățământ superior din Moldova membră a rețelei universitare UNICA.

USM participă la diverse proiecte europene și internaționale în domeniul învățământului și științei, obținute prin concurs în cadrul programelor SCOPES, ERASMUS+ (acțiunea mobilitatea

internațională a carentelor și CBHE, Jean Monett), Agenția Universitară a Francofoniei – AUF, Programul Horizont 2020 (acțiunea Marie Ciurie ), etc.

### 3.4.1. Parteneriatul social

Crearea parteneriatelor sociale este una dintre prioritățile strategice ale Universității de Stat din Moldova. În acest sens în urma evenimentelor organizate în Universitatea de Stat din Moldova s-au stabilit relații de colaborare cu agenți economici, care s-au arătat interesați de colaborarea cu instituția, dar și de potențialul studenților USM. Prin parteneriatele cu reprezentanții pieții muncii, au fost consolidate programe de formare profesională care necesită o reconfigurare modernă a sistemului de competențe. Astfel, la moment sunt active **332** de acorduri/convenții-cadru.

#### ACORDURI DE COLABORARE/ CONVENȚII - CADRU

Nr.	Instituția	Termenul de valabilitate
1.	Liceul Teoretic „Prometeu-Prim”	2023
2.	Liceul Teoretic „M.Berezovschi”	2023
3.	Liceul Teoretic „N.Dadiani”	2023
4.	Liceul Teoretic „Acad. C. Sibirschi ”	2023
5.	Liceul Teoretic „Pro Succes ”	2023
6.	Liceul Teoretic „Universul ”	2024
7.	Liceul Teoretic „Titu Maiorescu”	2023
8.	Liceul Teoretic „Iulia Hașdeu”	2024
9.	Liceul Teoretic „A. Pușkin”	2024
10.	Liceul Teoretic „Mihail Kogălniceanu”	2024
11.	Liceul Teoretic „Ion și Doina Aldea-Teodorovici”	2024
12.	Liceul Teoretic „Lucian Blaga”	2025
13.	Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga ”	2023
14.	Colegiul Republican de Arte Plastice „Alexandru Plămădeală”	2023
15.	Centrul de Excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo ”	2023
16.	Colegiul „Mihai Eminescu” Soroca	2023
17.	Colegiul de Ecologie din Chișinău	2024
18.	Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale	2024
19.	Postul public de televiziune, Moldova 1, IPNA Teleradio Moldova	Nelimitat
20.	Radio Moldova, IPNA Teleradio Moldova	Nelimitat
21.	AO Asociația Reporteri de Investigație și Securitate Editorială din Moldova – RISE Moldova	Nelimitat
22.	Consiliul Audiovizualului al Republicii Moldova	Nelimitat
23.	AO Centrul de Drept al Avocaților	Nelimitat
24.	Ziarul Moldova Suverană	Nelimitat
25.	AO Academia de Creație și Inovații Mediatică	Nelimitat
26.	Portalul de știri <a href="http://www.unimedia.info">www.unimedia.info</a>	Nelimitat
27.	Publicația periodică Gazeta de Chișinău	Nelimitat
28.	AIS Moldpress IS	Nelimitat
29.	TVR Moldova	Nelimitat
30.	Jurnal TV	Nelimitat
31.	Axial TV	Nelimitat
32.	Radio Europa Liberă	Nelimitat
33.	Business News Service S.R.L.	2023

Universitatea de Stat din Moldova  
 MANUALUL CALITĂȚII

34.	Liceul Prometeru Prim, mun. Chișinău	Nelimitat
35.	Asociația obștească Academia de Creație și Inovații Mediatice (ACIM)	Nelimitat
36.	Asociația Jurnaliștilor de Mediu și Turism Ecologic din RM	Nelimitat
37.	Transparency International	Nelimitat
38.	Public Media Grup S.R.L.	2023
39.	Parc Comunicații S.R.L.	2023
40.	Qubo Communications S.R.L.	2023
41.	Agenția de Publicitate Indigo Grup S.R.L.	2023
42.	Cleber S.R.L.	2023
43.	Navi Solutions S.R.L.	2023
44.	Diezmedia S.R.L.	2023
45.	Asociația Presei Electronice APEL	2023
46.	Glamis S.R.L.	2023
47.	Instituția Religioasă Misiunea Socială „DIACONIA” Mitropoliei Basarabiei	2023
48.	AO „Asociația pentru Dezvoltare Creativă	2024
49.	„MEDIA KSW” S.R.L.	2024
50.	„Fruit Agency” S.R.L.	2024
51.	„Simpals Dev” S.R.L.	2024
52.	„Quo Vadis” S.R.L.	2024
53.	Asociația obștească „DNT”	2024
54.	Casa de discuri „SENS MUSICAL”	2024
55.	AGENȚIA Națională pentru Sănătate Publică	2024
56.	„DIGITAL LAB” S.R.L.	2024
57.	„GROX-PLUS” S.R.L.	2024
58.	Jurnal de Chișinău Plus S.R.L.	2024
59.	„SCP PARSEC” S.R.L.	2024
60.	„BUSINESS-TV MEDIA” S.R.L.	2024
61.	Camera de Comerț și Industrie a R. Moldova	2024
62.	Camera de Comerț Americană din Moldova	Nelimitat
63.	Asociația Obștească „Asociația de Voluntariat Internațional din Moldova	2024
64.	BDR Associates Strategic Communication S.R.L.	2024
65.	Institutul de Standartizare din Molodva	2024
66.	Mitropolia Chișinăului și a Întregii Moldove	Nelimitat
67.	Camera Națională a Cărții din R. Moldova	Nelimitat
68.	Biblioteca Republicană Tehnico-Științifică, INCE	Nelimitat
69.	Biblioteca Națională a R. Moldova	Nelimitat
70.	Biblioteca Municipală „B.P. Hașdeu”	Nelimitat
71.	Biblioteca Tehnico-Științifică a Universității Tehnice a Moldovei	Nelimitat
72.	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Nelimitat
73.	SRL „Zernoff”	2026
74.	Instituția Privată Liceul “Da Vinci”	2026
75.	SRL „Bucuria”	2026
76.	Agenția de Mediu	2026
77.	SA Apă – Canal Chișinău	2026
78.	SRL „Sandriliona”	2026
79.	Instituția Publică Colegiul „Agroindustrial din Rîșcani”	2025
80.	ÎCS „Eurofarmaco” S.A;	2024
81.	Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor din RM	2028
82.	SC „Balkan Pharmaceuticals” SRL	2023
83.	Institutul de Pedologie, Agrochimie și Protecție a Solului “Nicolae Dimo”	2027

**Universitatea de Stat din Moldova**  
**MANUALUL CALITĂȚII**

84.	Istitutul de Zoologie al Academiei de Științe a Moldovei (Laboratorul de Hidrobiologie)	2025
85.	„Farmaco” SA	2025
86.	Institutul de Chimie AȘM	2025
87.	SA „Bucuria”	2025
88.	SRL „FICOTEHFARM”	2025
89.	SRL “Vialek Consulting”	2025
90.	Universitatea de Medicină și Farmacie N.Testimițeanu (Laborator de Biochimie)	2025
91.	S.R.L. ”Centrul Tehnic pentru Securitate Industrială și Certificare - CTSIC”	2023
92.	S.R.L. ”METRONLAB”	2023
93.	”Tehlab Service” SRL	2023
94.	IP Colegiul de Ecologie din mun. Chișinău	2026
95.	IP Colegiul de Ecologie	2026
96.	Centrul de Excelență în Economie și Finanțe	2026
97.	Rezervația Naturală ”Codrii”	Nelimitat
98.	PRIDE SYSTEM S.R.L.	Nelimitat
99.	Institutul de Standardizare din Moldova	2025
100.	ÎCS ”M-Testing” SRL	2024
101.	STL ”STABILEN”	2024
102.	ÎI ”FAVORE-LIVADARI”	2024
103.	Lokmera SRL	2023
104.	”A.I.F. Etalon” SRL	2023
105.	Sky Limite SRL	Nelimitat
106.	”ICS ENDAVA” S.R.L.	Nelimitat
107.	Primăria Chișinău	2027
108.	Centrul de Instruire Continuă în Domeniul Eelectoral (CICDE)	2024
109.	Comisia Electorală Centrală	2023
110.	Partidul Acțiune și Solidaritate (PAS)	2024
111.	Asociația pentru Democrație Participativă (ADEPT)	2024
112.	Casa Națională de Asigurări Sociale	2023
113.	Comisia Națională a Pieței Financiare	2023
114.	Centrul National Anticorupție	2023
115.	SRL “MOBVARO-M”	2024
116.	Cabinetul Avocatului “BORDIAN MARIANA”	2024
117.	Biblioteca Națională a Republicii Moldova	2028
118.	Muzeul Național de Etnografie și Istorie	2028
119.	Biroul de traducere Licolin&Co SRL	2028
120.	Biroul de traducere Belizzo Group-Anodilia SRL	2028
121.	Biroul de traducere Intralex C&C SRL	2028
122.	Biroul de traducere Magnat Prim SRL	2028
123.	Biroul de traducere Sirius Consulting SRL	2028
124.	Biroul de traducere Translang SRL	2028
125.	Biroul de traducere Oracle Consulting SRL	2028
126.	Biroul de traducere Diplom Business SRL	2028
127.	Biroul de traducere Nicotrat Com SRL	2028



**Universitatea de Stat din Moldova**  
**MANUALUL CALITĂȚII**

128.	Biroul de traducere S.C.Intart Design SRL	2027
129.	Biroul de traducere Quo Vadis SRL	2024
130.	SC Paralela 45. Molturism SRL	2023
131.	Academia Internațională de Taekwondo. Centrul de Formare Continuă	2023
132.	ÎCS ISIGHT Partners SRL	2023
133.	Biblioteca Municipală B.P.Haşdeu	Nelimitat
134.	Tabăra „Prietenia” r-nul Dubăsari, s. Coșnița	2023
135.	Centrul de sănătate prietenos tinerilor „NEOVITA”	2023
136.	Ministerul Afacerilor Interne al RM	2023
137.	Oficiul central de probațiune	2023
138.	SRL „Star Kebab”/ Muzcafe Plus, Rețeaua Tratoria de la Nonna	2023
139.	Asociația pentru Educație Neumanist	2023
140.	Centrul de Asistență și Protecție a victimelor și Potențialelor Victime ale Traficului de Ființe Umane	2023
141.	Direcția Municipală pentru Protecția Drepturilor Copilului cu subdiviziunile acestora.	2023
142.	Institutul de Instruire în Dezvoltare „MilleniuM”.	2023
143.	CE „ProDidactica”	2023
144.	Centru Comuntar de Sănătate Mintală Botanica	2024
145.	Instituția Publică „Servicii de Asistență Subiecților Violenței în Familie”	2024
146.	Asociația Obștească „Artemida”.	2024
147.	IMSP Spitalul Clinic de Psihiatrie	2024
148.	Centru Comuntar de Sănătate Mintală Rîșcani	2023
149.	Asociația Obștească „Inițiativa Pozitivă”	2024
150.	Senzory Room, Centru de dezvoltare pentru copii „Smart Start”	2024
151.	Biserica Universității de Stat	2027
152.	Fundația Te Doy în Moldova (FTDM)	2024
153.	Zakarpattia Institute of Postgraduate Pedagogical Education	2027
154.	Universitatea de Stat din Comrat, Facultatea de Cultură Națională	2026
155.	Catedra Limbi Străine IFC	Nelimitat
156.	Liceul Teoretic „Petre Ștefănuță” or. Ialoveni	2024
157.	Gimnaziul „Mihai Eminescu”, or. Ghindești	2024
158.	Rezervația Științifică ”Plaiul Fagului”, subordonată Agenției „Moldsilva”	2026
159.	Institutul de pedologie, Agrochimie și Protecție a Solului „Nicolae Dimo”	2027
160.	Întreprinderea Individuală „Prunean N.”	2023
161.	Întreprinderea pentru Silvicultură Orhei.	2023
162.	Fructul SRL	2024
163.	Biroul de Relații Interetnice	2025
164.	Organizația neguvernamentală „Comunități active pentru Democrație participativă”	2025
165.	Muzeul de Istorie și Etnografie or. Călăraș	2028
166.	Fundația Te Doy în Moldova	2024

**Universitatea de Stat din Moldova**  
**MANUALUL CALITĂȚII**

167.	Agenția de Administrare a Instanțelor Judecătorești	Nelimitat
168.	Agenția Națională Transport Auto	Nelimitat
169.	Autoritatea Națională de Integritate	Nelimitat
170.	Biblioteca Publică de Drept	Nelimitat
171.	Fundația "RENE CASSIN - Institutul Internațional de Drepturi ale Omului	Nelimitat
172.	Asociația Juriștilor Francofoni din Republica Moldova și Liga Drepturilor Omului	Nelimitat
173.	Oficiul Avocatul Poporului	Nelimitat
174.	Asociația Obștească "Asociația Juriștilor Francofoni din Republica Moldova"	Nelimitat
175.	Institutul pentru Drepturi Civile Europene	Nelimitat
176.	Asociația Consultanților în Afaceri și Management din Moldova	2027
177.	Efes Vianta Moldova Brewery SA	2028
178.	ACVATRON SRL	2027
179.	Aeropot Chișinău	Nelimitat
180.	Agrocont Service SRL	2028
181.	AIR Moldova SRL	Nelimitat
182.	ALIMER-COMERȚ SRL	2027
183.	Almani Lux SRL	Nelimitat
184.	ALO SRL	2027
185.	Ambasador Tour SRL	Nelimitat
186.	Andersen Kids SRL	Nelimitat
187.	AROMA SA	2027
188.	Arta Culinarului SRL	Nelimitat
189.	ASANA-GRUP SRL	Nelimitat
190.	Atskev Lux SRL	Nelimitat
191.	Banca de Finanțe și Comerț SA	Nelimitat
192.	Bar MGP Broker SRL	Nelimitat
193.	BC Moldindconbank SA	2024
194.	Bit Generator SRL	Nelimitat
195.	Bondari & CO SRL	Nelimitat
196.	Braila fruit SRL	Nelimitat
197.	Bricomol SRL	Nelimitat
198.	BUSINESS PLANE LOGISTICS SRL	2027
199.	CA Donaris Vienna Insurance Grup SA	Nelimitat
200.	CAP CASA MARE SRL	2027
201.	Carolina Bulat SRL	Nelimitat
202.	Catadeni - Lux SRL	Nelimitat
203.	CON-IOVU SRL	2027
204.	Cos Trans Logistic SRL	Nelimitat
205.	Customagic SRL	Nelimitat
206.	Dacia LV SA	Nelimitat
207.	Danercom SRL	Nelimitat

**Universitatea de Stat din Moldova**  
**MANUALUL CALITĂȚII**

208.	Dia-Ghen SRL	Nelimitat
209.	DORNISTFLOWER SRL	Nelimitat
210.	Easy Tour SRL	Nelimitat
211.	Eden Elite Tur SRL	Nelimitat
212.	Elit-Tehnică Î.M SRL	Nelimitat
213.	Elit-Tur SRL	Nelimitat
214.	Everest Turism SRL	Nelimitat
215.	ExFactor Grup SRL	2027
216.	Express Busline SRL	Nelimitat
217.	Farmacia Familiei SRL	Nelimitat
218.	Go Perfect Travel SRL	Nelimitat
219.	Grand Hotel SRL	Nelimitat
220.	HI MOLDOVA DMC GSA GLOBAL & CO	Nelimitat
221.	IM Alianța-Vin SRL	2028
222.	Imobil Capital SC SRL	Nelimitat
223.	Intelligence Pro-Construct SRL	2027
224.	Investhold SRL	Nelimitat
225.	ISIMG-COM SRL	2027
226.	IXOBIT SRL	2028
227.	Kelley Grains Impex SRL	2027
228.	Kings Tour SRL	Nelimitat
229.	La Plăcinte SRL	Nelimitat
230.	Laguna Lux SRL	Nelimitat
231.	LAVIELACE SRL	2027
232.	Lux Hospitality SRL	Nelimitat
233.	LV-Topal SRL	Nelimitat
234.	Master Class-Tur SRL	Nelimitat
235.	Maximize SRL	Nelimitat
236.	Mileștii Mici Î.S	Nelimitat
237.	Mobicase SRL	Nelimitat
238.	Oazatur SRL	Nelimitat
239.	OLDCOM SRL	2027
240.	Olimpus-85 SRL	Nelimitat
241.	PANDA TUR SRL	2023
242.	PRESTIJ LUPAN SRL	2027
243.	PRIMĂRIA MUNICIPIULUI STRĂȘENI	2027
244.	Prime Capita SRL	2028
245.	Produse de familie SRL	Nelimitat
246.	Rangval Services SRL	Nelimitat
247.	Rădop-Opt SRL	Nelimitat
248.	RIA OPTIM Consulting SRL	2027

249.	RL Golden System	2028
250.	RoofArt SRL	2027
251.	Rotalin Gaz Trading SRL	Nelimitat
252.	Sapec Software SRL	Nelimitat
253.	SETROCONS GRUP SRL	2027
254.	Sun Tur SRL	Nelimitat
255.	Supraten SA	Nelimitat
256.	T&I Business Solutions SRL	2027
257.	TABITA COM SRL	2027
258.	TAPET-CON SRL	2027
259.	Team Quality Services SRL	Nelimitat
260.	Teleport Travel SRL	Nelimitat
261.	Termostal Imex SRL	2028
262.	Textprint Grup SRL	Nelimitat
263.	Thomas Albert Hotel SRL	Nelimitat
264.	TRANS SOLUTIONS SRL	2027
265.	Travel Forever AO	Nelimitat
266.	Tronex-Com SRL	2026
267.	Turi Tut SRL	Nelimitat
268.	Valnon-Service SRL	Nelimitat
269.	Voiaj International & Co SRL	Nelimitat
270.	XPLANE RESEARCH SRL	Nelimitat

### 3.4.2. Parteneriatul internațional

Universitatea de Stat din Moldova este implicată în calitate de partener, precum și în calitate de coordonator internațional în cadrul a mai multor proiecte.

Semnarea acordurilor de cooperare cu diverse instituții în vederea amplificării procesului de internaționalizare, de cercetare științifică, schimburi reciproce de studenți și profesori este unul dintre obiectivele Universității de Stat din Moldova. Instituția este semnatară la peste 148 acorduri cu peste 38 de țări.

#### AMERICA DE NORD

##### Canada

- Universitatea Laval, Québec, Canada

##### Statele Unite ale Americii

- Universitatea din Florida
- Universitatea Drexel, Filadelfia (Drexel University, Philadelphia)
- Universitatea de Stat din Montana (Montana State University)
- Colegiul de Stat din Johnson (Johnson State College)
- Colegiul Keiser (Keiser College)

## ASIA

### China

- Departamentul pentru Relații Externe al Comitetului de Stat pentru Învățământ al Chinei

### Israel

- Universitatea Ben-Gurion

### Kazahstan

- Universitatea „Sîrdaria”

### Koreea de Sud

- Universitatea de Studii Internaționale Hankuk (HUFS)
- Universitatea Națională Pusan

## EUROPA

### Austria

- Biblioteca – Austria
- Ministerul Federal al Afacerilor Externe la Republicii Austria reprezentat prin Ambasada Austriei din București

### Armenia

- Universitatea Lingvistică de Stat „Brusov” din Erevan (Yerevan State Linguistic University „Brusov”, Yerevan)

### Azerbaidjan

- Universitatea de Stat din Baku

### Belarus

- Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации  
Belarusian Trade and Economic University of Consumer
- Universitatea de Stat din Belarus

### Belgia

- Universitatea Liberă din Bruxelles (L’Université Libre de Bruxelles)
- Le Commissariat général aux Relations internationales de la Communauté Wallonie-Bruxelles
- Școala Superioară de la Bruxelles, Catedra Traducere și Interpretare (Institutul Superior de Traducători și Interpreți)
- Universitatea Catolică din Louvain-la-Neuve
- Institutul de Studii Avansate în Comunicații Sociale - Școala de Jurnalism din Bruxelles (Institut des hautes etudes de communication sociales ( IHECS ) )

### Bulgaria

- Universitatea Sf. Chiril și Metodii din Tîrnovo
- Universitatea „St. Kliment Ohridski” din Sofia

### Elveția

- Universitatea din Geneva (L’Université de Genève)

### Federația Rusă

- Поволжская Академия Государственной Службы им. П.А.Столыпина, г. Саратов (P.A. Stolypin Volga Region Academy of Public Administration )
- Южный Федеральный Университет, г. Ростов – на-Дону

- Universitatea de Stat „M.V.Lomonosov” din Moscova
  - Universitatea de Stat “S.A.Esenin” din Ryazan
- Finlanda**
- Unversitatea din Helsinki
- Franța**
- Laboratoire de Chimie Physique Appliquée et l’Environnement
  - Facultatea de Drept și de Economie a Universității din Savoie
  - Universitatea Robert Schuman din Strasbourg (L’Université Robert Schuman de Strasbourg)
  - L’Université Blaise Pascal Clermont-Ferrand II
  - L’Université Montesqueu-Bordeaux IV
  - Universitatea Montpellier I
  - Institutul Național de Științe Aplicate din Lyon
  - L’Université de Rouen
  - L’Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Lille (ENSCL), L’Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Rennes (ENSC Rennes)
  - Universitatea din Strasbourg (L’Université de Strasbourg) (Franța) (Departamentul de Fizică și Inginerie și Institutul de Electronică a Solidului și Sistemelor (InESS))
- Germania**
- Univesritatea din Postdam, WIP Grupul de Cercetare (University of Postdam, WIP-Research Group Plant Protein Chemistry)
  - Institutul de Genetică a Plantelor și Cercetării Culturilor, Gatersleben (The Institut of Plant Genetics and Crop Research, Gatersleben)
  - Institutul de Biologie Farmaceutică, Facultatea de Farmaceutică a Universității Martin Liuter Halle-Vittenberg
  - Institutul Leipzig din Moldova
- Grecia**
- Universitatea Națională Tehnică din Atena (The National Techical University of Athens)
  - Rețeaua Universitară AIMOS (AIMOS Universities Network)
  - Universitatea Aristotel din Thessaloniki (Aristotle University of Thessaloniki)
  - Universitatea Națională Kapodistriană din Atena (The National and Kapodistrian University of Athens)
- Italia**
- Universitatea „La Sapienza” din Roma (Universita Degli Studi di Roma „La Sapienza”)
  - Parcul Științific – Campusul Univesrității Pomezia (The Scientific Park- University Campus of Pomezia)
  - Universitatea din Parma (Universita Degli Studi di Parma)
  - Institutul de Științe Politice Universitatea din Genova (Istituto di Scienza Politica Universita Degli Studi di Genova)
  - Universitatea din Cassino (Universita Degli Studi di Cassino)
  - Universitatea pentru cetățeni străini din Perugia
  - Universitatea din Torino

- Universitatea din Bari
- Universitatea „Alma Mater Studiorum” din Bologna
- **Lituania**
- Universitatea din Klaipeda
- Universitatea Mykolas Romeris
- **Polonia**
- Universitatea Tehnică din Gdansk
- Universitatea din Varșovia
- Universitatea Adam Mickiewicz din Poznan
- Universitatea din Zelena Gora
- **Portugalia**
- Institutul Camoes
- **România**
- Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
- Institutul de Fizică și Inginerie Nucleară București
- Universitatea „Babeș-Bolyai”, Cluj-Napoca
- Universitatea din Craiova
- Facultatea de Istorie, Filozofie, Geografie Universitatea din Craiova,
- Școala Națională de Studii Politice și Administrative
- Universitatea Tehnică „G.Asachi” Iași
- Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
- Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
- Universitatea de Stat din Pitești
- Universitatea Valahia din Târgoviște
- Academia de Studii Economice București
- Universitatea din Bacău
- Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași
- Universitatea din Oradea
- Universitatea din Bacău, Centrul de Cercetare „Inginerie Fizică și Ingineria Mediului”, Facultatea de Inginerie
- Universitatea de Vest din Timișoara
- Universitatea din București
- Universitatea Banatul Timișoara
- Universitatea „Constantin Brîncoveanu” din Pitești
- Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu
- Universitatea „Petru Maior” din Tîrgul-Mureș
- Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Microtehnologie, IMT-București (Laboratorul Tehnologic pentru Microstructuri)
- Universitatea Aurel Vlaicu (Facultatea Științe Umaniste și Sociale) din Arad
- Universitatea Apollonia din Iași
- Univesitatea „Petre Andrei” din Iași

- Universitatea de Vest din Timișoara

### **Spania**

- Universitatea din Alicante
- Universitatea Internațională din Andalusia (Universidad Internacional de Andalusia)
- Universitatea Deusto
- Fundația Institutului Iberoamerican de Administrare Publică

### **Suedia**

- Swedish Institute

### **Turcia**

- Universitatea din Ankara (Ankara University)
- Universitatea din Trakya
- Ambasada Republicii Turcia
- Universitatea Tehnică din Orientul Mijlociu
- Administrative Council of Turkish International Cooperation Agency (TICA)
- Universitatea Hacettepe
- Karadeniz Technical University
- Молдавское Общество Дружбы, Культуры и Взаимоподдержки
- Yeditepe University

### **Ucraina**

- Universitatea Națională „Ivan Franco” din Lvov
  - Universitatea Națională „Iurii Fedcovicî” din Cernăuți (Черновицкий Национальный Университет им. Юрия Федьковича)
  - Universitatea Tehnică de Stat din Cremeniciug (Кременчугский Государственный Политехнический Университет)
  - Universitatea Națională „Bogdan Hmelnițki” din Cercassî (Черкасский Национальный Университет им. Богдана Хмельницкого)
  - Universitatea Pedagogică de Stat „Bogdan Hmelnițki” din Melitopol (Мелитопольский Государственный Педагогический Университет им. Б. Хмельницкого)
  - Universitatea Națională din Lvov (Национальный Университет Львовская политехника)
- Universitatea de Stat din Moldova este membru în următoarele organizații internaționale:



INTERNATIONAL  
ASSOCIATION OF  
UNIVERSITIES

INTERNATIONAL UNIVERSITIES BUREAU

IAU – [International Association of Universities](#)



AUF – [Agence Universitaire de la Francophonie](#)






## EAU – [EurAsia Association of Universities](#)

Din 30 iunie 2022 USM este **membră a rețelei universitare UNICA**. Asamblaea Generală a UNICA a aprobat unanim candidatura USM pentru a deveni membru cu drepturi depline al acestei importante și prestigioase organizații. UNICA este o Rețea instituțională de Universități din Capitalele Europei care a fost fondată în anul 1990, iar în prezent este alcătuită din 51 de universități din 37 de capitale ale Europei, combinând peste 180.000 de personal universitar și 2.000.000 de studenți.

La 19 octombrie 2022, la Praga, Cehia, Universitatea de Stat din Moldova a semnat **memorandul de constituire a Clusterului Universitar al Parteneriatului Estic**, care se concentrează pe dezvoltarea cooperării în știință, cercetare și educație. Inițiativa creării unui Cluster Universitar al Parteneriatului Estic este Universitatea Charles din Praga și a fost susținută de 11 universități din Ucraina, Moldova, Georgia (PE) și din țările membre ale Uniunii Europene. Clusterul își propune impulsivarea colaborării multilaterale pe dimensiunile educației, științei și cercetării, în care universitățile din țările parteneriatului estic și membre a UE participă ca parteneri egali.

**IV. REGLEMENTĂRI INTERNE PRIVIND ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN  
UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA****4.1. Proceduri operaționale**

	<b>PROCEDURA:</b> <b>ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA CURRICULA</b>	<b>APROBAT:</b> <b>Senatul USM din 31.01.2023</b> <b>Proces-verbal nr.9</b> <b>Rector, _____</b>
---	--	---

**ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA CURRICULA****SCOPUL PROCEDURII**

Procedura stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de elaborare și actualizare a curricula în cadrul Universității de Stat din Moldova (USM).

**DOMENIUL DE APLICARE**

Prezenta procedură se aplică pentru elaborarea și actualizarea curricula tuturor unităților de curs/modulelor de la programele de licență și master oferite de USM.

**DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

1. Codul Educației al Republicii Moldova, Legea nr. 152 din 17.07.2014.
2. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin HG Nr. 482 din 28.06.2017.
3. Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin HG nr. 1016 din 23.11.2017.
4. Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, Ordinul ME nr. 203 din 19.03.2014.
5. Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și întregate, Anexa la Ordinul MECC nr. 1625 din 12.12.2019.
6. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master-ciclul II. HG80/2022 din 16.02.2022.
7. Planul-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, Anexa la Ordinul MECC nr. 120 din 10.02.2020.
8. Regulament privind formarea profesională la ciclul I, studii superioare de licență în cadrul Universității de Stat din Moldova, aprobat prin decizia Senatului USM din 26.12.2019.
9. Regulament cu privire la organizarea stagiilor de practică la ciclul I, studii superioare de licență și ciclul II, studii superioare de master, aprobat prin decizia Senatului USM din 13.09.2022.
10. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master, ciclul II, în Universitatea de Stat din Moldova, aprobat prin decizia Senatului USM din 29.03.2022.
11. Cadrul de referință al curriculumului universitar / aut.: Nina Bîrnaz, Otilia Dandara, Viorica Goraș-Postică [et al.]; coord.: Vladimir Guțu; Min. Educației al Rep. Moldova. – Chișinău: CEP USM, 2015. – 128 p.

## DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

1. Consiliul Calității al USM analizează și propune modificări în structura modelului instituțional de curriculum sau elaborează concepția unui nou model, după caz.
2. Consiliul Calității al USM propune modelul redactat de curriculum sau un model nou de curriculum spre aprobare Senatului USM.
3. Senatul USM aprobă varianta finală a modelului instituțional de curriculum.
4. Titularul/titularii unității de curs/modulului elaborează conținutul curriculumului conform modelului instituțional de curriculum.
5. Curriculumul este elaborat pentru fiecare unitate de curs/modul din planul de învățământ, în cadrul departamentelor de specialitate (de către titularul/titularii unității de curs/modulului sau echipe de cadre didactice), conform modelului instituțional.
6. Perioada de elaborare/actualizare a curriculumului se realizează la prevederile calendarului academic, astfel încât anul de studii să fie asigurat cu pachet curricular.
7. Analiza și aprobarea seturilor curriculare per program de studii este realizată în 3 etape: în cadrul Comisiei de Asigurare a Calității la nivel de facultate, a departamentelor de specialitate și Consiliului facultății.
8. În cadrul USM, curriculumul la disciplină reflectă abordarea curriculară în educație, susține conceptual formarea competențelor profesionale, a rezultatelor învățării și constituie documentul normativ, care reglementează procesul de formare profesională.
9. În elaborarea curriculumului la disciplină se va asigura obținerea rezultatelor învățării stabilite prin standardele de calificare și consultarea reprezentanților pieței muncii în domeniu.
10. Curriculumul include descrierea unității de curs/modulului și conținutul propriu-zis.
11. Descrierea unității de curs/modulului din curriculum se realizează în limba română. Curriculumul la disciplinele predate într-o limbă străină, va fi elaborat atât în limba română cât și în limba străină. În curriculumul disciplinei *G Limba străină* și disciplinelor aferente, compartimentele *Tematica și repartizarea orelor* și *Unități de învățare* vor fi completate în limba străină.
12. Șefii de departament/Comisia de Asigurare a Calității de la facultate/Secția Managementul Calității oferă suportul metodic necesar în procesul de elaborare și actualizare a curriculumului.
13. Șefii de departament monitorizează elaborarea și actualizarea curriculumului.
14. Secția Managementul Calității (la nivel de universitate) și Comisia de Asigurare a Calității (la nivel de facultate) coordonează procesul de elaborare, actualizare și evaluare a curriculumului.

## RESPONSABILITĂȚI

1. Secția Managementul Calității are responsabilitatea de elaborare și revizuire periodică a procedurii care este analizată în cadrul Consiliului Calității.
2. Senatul USM este responsabil de aprobarea procedurii propusă de Consiliul Calității.
3. Senatul USM este responsabil de aprobarea modelului instituțional de curriculum.
4. Titularul/titularii unității de curs/modulului sunt responsabili de elaborarea și actualizarea anuală a curriculumului, conform modelului instituțional.
5. Departamentele de specialitate sunt responsabile de asigurarea calității curriculumului.

6. Șefii de departament și Consiliul Facultății au responsabilitatea de a aproba varianta finală a curriculumului.
7. Secția Managementul Calității (la nivel de universitate) și Comisia de Asigurare a Calității (la nivel de facultate) sunt responsabile de coordonarea procesului de elaborare, actualizare și evaluare a curriculumului.

### ÎNREGISTRĂRI

Curriculumul se păstrează la departamentul de specialitate și la titularul/titularii unității de curs/modulului de curs. În cazul în care unitatea de curs este predată de un profesor de la alt departament/facultate, curriculumul va fi prezentat la departamentul de specialitate de către titularul de curs. Toți studenții de la programul respectiv trebuie să aibă acces deschis la curriculum. Varianta scanată a curriculumului este plasată pe platforma Moodle a USM, în cadrul cursurilor respective.



**PROCEDURA:  
EVALUAREA OPINIEI STUDENȚILOR CU PRIVIRE  
LA CALITATEA PREDĂRII CURSURILOR**

**APROBATĂ  
Senatul USM din 31.01.2023  
Proces-verbal nr.9  
Rector, \_\_\_\_\_**

## **EVALUAREA OPINIEI STUDENȚILOR CU PRIVIRE LA CALITATEA PREDĂRII CURSURILOR**

### **SCOPUL PROCEDURII**

Procedura *Evaluarea opiniei studenților cu privire la calitatea predării cursurilor* reglementează modul de evaluare a opiniei studenților cu privire la calitatea predării cursurilor de către studenți și are ca scop îmbunătățirea continuă a calității procesului de instruire, asigurarea obiectivității și transparenței proceselor de evaluare.

### **DOMENIUL DE APLICARE**

Procedura se aplică de Comisiile de Asigurare a Calității de la facultăți în parteneriat cu Decanatele facultăților în chestionarea studenților ciclului I și II de studii, cu forma de studii cu frecvență și cu frecvență redusă.

### **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

1. Codul Educației al Republicii Moldova aprobat prin Legea nr. 152 din 17.07.2014.
2. Ghidul utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile/ ECTS, 2015.
3. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 482 din 28.06.2017.
4. Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și întregate, Anexa la Ordinul MECC nr. 1625 din 12.12.2019.
5. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master-ciclul II. HG80/2022 din 16.02.2022.
6. Ghidul de evaluare externă a programelor de studii superioare de licență (ciclul I) și studii integrate, aprobat de Consiliul de Conducere al ANACEC, proces verbal nr. 73 din 01.04.2022.
7. Ghidul de evaluare externă a programelor de studii superioare de master (ciclul II), aprobat de Consiliul de Conducere al ANACEC, proces verbal nr. 73 din 01.04.2022.

### **DESCRIEREA ACTIVITĂȚII**

1. Procedura de evaluare a cursurilor de către studenți se realizează prin desfășurarea de studii de evaluare, în bază de metode cantitative (prin instrumente de tipul chestionar, ghid de interviu structurat, test) sau/și metode calitative (prin instrumente de tip ghid de moderare, ghid de interviu semistrukturat, etc.).
2. Indicatorii de evaluare a calității procesului de instruire vor reflecta prioritar următoarele aspecte: relevanța metodelor de predare-învățare; structurarea conținutului cursului; cuantificarea volumului de lucru; valorificarea timpului alocat învățării; relația profesor-student, etc..

3. În cazul desfășurării studiului de evaluare în bază de sondaj de opinie, acesta se va organiza cu utilizarea modelului chestionarului *Evaluarea opiniei studenților cu privire la calitatea predării cursurilor* la ciclul I și II (Anexă), odată pe an, la finele unuia dintre semestre, pe parcursul primei luni a semestrului următor, succedând semestrele de la an la an.
4. Secția Managementul Calității elaborează/ actualizează chestionarele tip.
5. Comisiile de Asigurare a Calității în parteneriat cu Decanatul organizează sondajul în cadrul facultății.
6. Colectarea datelor se realizează prin completarea în mod anonim a chestionarului pe suport hârtie/ on-line (pe platforma educațională MOODLE USM, sau pe alte platforme oferite de spațiul virtual).
7. Chestionarele completate (în format letric/ electronic) sunt analizate de membrii Comisiei de Asigurare a Calității desemnați de președintele Comisiei de Asigurare a Calității de la facultate. În urma analizei membrii Comisiei de Asigurare a Calității elaborează raportul de sinteză per ciclu de studii, program/grup de programe.
8. După analiză, chestionarele completate (în format letric/ electronic) împreună cu rapoartele, sunt transmise președintelui Comisiei de Asigurare a Calității de la facultate care le pune în discuții în cadrul ședințelor Comisiei de Asigurare a Calității și le transmite șefului de departament/ responsabilului de program.
9. În cazul aplicării altor metode de evaluare a opiniei, se vor elabora transcripturi ale discuțiilor, rezultatele cărora vor fi analizate sub formă de raport.
10. Rapoartele se analizează și în ședința Departamentului responsabil de gestionarea programului, în cadrul căreia se propun măsuri de îmbunătățire a calității programului de studii. La necesitate, raportul poate fi analizat și în cadrul Consiliului Facultății.
11. Șeful Departamentului de profil monitorizează implementarea măsurilor de îmbunătățire a calității programului de studii.

### RESPONSABILITĂȚI


1. Secția Managementul Calității este responsabilă de elaborarea/ actualizarea, păstrarea și arhivarea procedurii.
2. Consiliul Calității este responsabil de avizarea/ modificarea și înaintarea către Senat a procedurii.
3. Senatul USM aprobă procedura *Evaluarea opiniei studenților cu privire la calitatea predării cursurilor* și revizuirile ulterioare (după necesitate).
4. Prim-prorectorul, prorectorul pentru activitate didactică și studentescă monitorizează aplicarea procedurii.
5. Comisiile de Asigurare a Calității în parteneriat cu decanatele facultăților sunt responsabile de aplicarea procedurii.
6. Membrii Comisiei de Asigurare a Calității de la facultate sunt responsabili de analiza rezultatelor chestionării și elaborarea rapoartelor.
7. Șefii de departament sunt responsabili de analiza rapoartelor și de implementarea măsurilor de îmbunătățire a calității programului de studii.

## ÎNREGISTRĂRI

Rapoartele și Chestionarele completate (în format letric/ electronic) se păstrează la Departamentul academic responsabil de programul/programele de studii până la următoarea acreditare/reactitudine.

## DISPOZIȚII FINALE

1. Prezenta procedură intră în vigoare din data aprobării de către Senatul USM.
2. Modificările ulterioare ale procedurii vor fi avizate de Consiliul Calității și aprobate de Senat.

	<p><b>PROCEDURA:</b> <b>MONITORIZAREA PROCESULUI DE PREDARE-ÎNVĂȚARE-EVALUARE LA PROGRAMELE DE FORMARE CONTINUĂ</b></p>	<p>APROBATĂ Senatul USM din 31.01.2023, proces-verbal nr. 9 Rector, dr. conf. univ. Igor ȘAROV _____</p>
---	---	--

## **MONITORIZAREA PROCESULUI DE PREDARE-ÎNVĂȚARE-EVALUARE LA PROGRAMELE DE FORMARE CONTINUĂ**

### **SCOPUL PROCEDURII**

Asigurarea calității are în vedere monitorizarea și evaluarea procesului didactic (predare, învățare și evaluare). Procedura stabilește responsabilitățile și modul de monitorizare a procesului de predare-învățare-evaluare la programele de formare continuă în cadrul Universității de Stat din Moldova (USM).

### **DOMENIUL DE APLICARE**

Prezenta procedură se aplică pentru sporirea calității serviciilor de formare continuă la USM.

### **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

1. Codul Educației al Republicii Moldova, Legea nr. 152 din 17.07.2014.
2. Ghidul utilizatorului Sistemului European de Credite Trasferabile/ ECTS, 2015.
3. Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 193/2017, cu modificările ulterioare HG nr 387 din 15.06.22.
4. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin HG Nr. 482 din 28.06.2017.
5. Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin HG nr. 1016 din 23.11.2017.

### **DESCRIEREA ACTIVITĂȚII**


1. Personalul didactic implicat în realizarea programelor de formare continuă sunt coordonatori de program, titulari de discipline, formatori.
2. Coordonatorii de program sunt desemnați de către departamentele de profil.
3. Programele de recalificare profesională sunt asigurate de titulari de disciplină.
4. Programele de formare continuă de perfecționare/ specializare sunt asigurate de formatori din cadrul USM sau angajați prin cumul extern.
5. Centrul de Resurse pentru Formare Continuă planifică procesul de monitorizare a activităților de predare-învățare-evaluare la programele de formare continuă o dată la doi ani pentru fiecare program.
6. Centrul de Resurse pentru Formare Continuă asigură metodologic procesul de monitorizare a activităților de predare-învățare-evaluare.
7. Coordonatorul de program asigură procesul de monitorizare a activităților de predare-învățare-evaluare la programele de formare continuă prin coordonarea:
  - a) asistării reciproce la ore;



- b) evaluarea calității disciplinelor/ cursurilor/ modulelor.
- 8. Formatorii vor fi informați din timp privind asistența la ore.
- 9. Asistarea reciprocă este înregistrată în registrul de evidență a asistării reciproce la ore.
- 10. Evaluarea disciplinelor/cursurilor/modulelor va fi realizată prin completarea de către beneficiari a chestionarelor (format hârtie/ online) cu privire la calitatea procesului didactic desfășurat de formator, calitatea stagiului de practică (la programele unde este în planul de studii), calitatea evaluării.
- 11. Pentru a stabili gradul de satisfacție a beneficiarilor privind calitatea procesului didactic, vor fi analizate următoarele aspecte privind activitățile de predare, învățare, evaluare:
  - a) Profesionalismul și implicarea cadrului didactic/ formatorului;
  - b) Organizarea procesului didactic (racordate la necesitățile de învățare a adulților);
  - c) Facilitatea accesului online la materialele didactice și alte informații necesare;
  - d) Disponibilitatea cadrului didactic/ a formatorului în relație și comunicare cu beneficiarii;
  - e) Calitatea sistemului de evaluare;
  - f) Calitatea produselor curricularela disciplină/ curs;
  - g) Feedback prompt la solicitările și evaluările beneficiarilor etc.
- 12. Formatorul va fi informat despre rezultatele asistării reciproce, a evaluării din partea beneficiarilor și, dacă este cazul, propunerile privind îmbunătățirea procesului de predare - evaluare.
- 13. Rapoartele chestionărilor vor fi stocate/ arhivate la Centrul de Resurse pentru Formarea Continuă.

### **RESPONSABILITĂȚI**

- 1. Centrul de Resurse pentru Formare Continuă are responsabilitatea de elaborare și revizuire periodică a procedurii.
- 2. Senatul USM este responsabil de aprobarea procedurii propusă de Consiliul Calității.
- 3. Coordonatorii de program sunt responsabili de organizarea procesului de monitorizare a activității de predare-învățare-evaluare.
- 4. Formatorii au responsabilitatea de a realiza 1-2 asistări reciproce.

	<b>PROCEDURA: MONITORIZAREA POST-EVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII PENTRU CICLUL I, LICENȚĂ, CICLUL II, MASTER ȘI FORMARE CONTINUĂ</b>	APROBATĂ Senatul USM din 27.09.2022 proces-verbal nr. 3 Rector, dr. conf.univ. Igor ȘAROV _____
---	---	--

## MONITORIZAREA POST-EVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII PENTRU CICLUL I, LICENȚĂ, CICLUL II, MASTER ȘI FORMARE CONTINUĂ

### 1. Scopul procedurii:

- 1.1. Procedura Monitorizare post-evaluare a programelor de studii pentru ciclul I, licență și ciclul II, master și formare continuă (în continuare Procedura) reglementează modul de monitorizare post-evaluare a acțiunilor întreprinse de facultăți/departamentele de profil ale Universității de Stat din Moldova (USM) pentru sporirea calității serviciilor educaționale prestate, ca rezultat al evaluării externe a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie/ acreditării/ reacreditării programelor de studii pentru ciclul I, licența, ciclul II, master, formare continuă și acreditării instituționale;
- 1.2. 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.

### 2. Domeniul de aplicare:

- 2.1. 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.

### 3. Documente de referință:

- 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);
- Guidelines for ENQA Agency reviews, 2021;
- Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014;
- Codul administrativ al Republicii Moldova, nr.116 din 19.07.2018;
- 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);
- Procedura de monitorizare post-evaluare a programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (Ediția II, 01.04.2022, ANACEC).

#### 4. Definiții ale termenilor utilizați

##### Definiții:

Acțiune corectivă	Acțiuni de eliminare a cauzei unei neconformități identificate, sau altei situații nedorite existente, în scopul prevenirii repetării acestora.
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.
Comisie de profil	Structuri organizatorice-componente ale ANACEC: comisia de profil în învățământul superior; comisia de profil în domeniul formării profesionale continue.
Direcție de specialitate	Subdiviziunea ANACEC: Direcția evaluare în învățământul superior; Direcția evaluare în învățământul profesional tehnic și de formare continuă
Neconformitate	Neîndeplinirea standardelor de acreditare și cerințelor beneficiarilor/părților interesate

#### 5. Abrevieri

- ANACEC – Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
- MEC – Ministerul Educației și Cercetării
- USM – Universitatea de Stat din Moldova
- SMC – Secția Managementul Calității
- REE – Raportul de Evaluare Externă a calității programelor de studii/ instituției
- PMC – Plan de măsuri corective

#### 6. Descriere procedură:

Monitorizarea acțiunilor de îmbunătățire a procesului de asigurare a calității de către structurile responsabile ale USM se realizează în conformitate cu următoarele cerințe și etape:

- 6.1** Programele de studii/ instituția acreditată/ autorizată pentru funcționare provizorie și programele de studii/ instituția de învățământ care cad sub incidența pct. 3.2. sunt supuse, în mod obligatoriu, procedurii de monitorizare post - evaluare.
- 6.2** Secția Managementul Calității (SMC), în termen de până la 6 luni de la data aprobării deciziei Consiliului de conducere al ANACEC, elaborează Planul de măsuri corective (PMC) pentru eliminarea neconformităților depistate în procesul de evaluarea externă a instituției.
- 6.3** Departamentul de profil, în termen de până la 6 luni de la data aprobării deciziei Consiliului de conducere al ANACEC, va elabora PMC pentru eliminarea neconformităților depistate în procesul de evaluare externă pentru fiecare program de studii evaluat.
- 6.4** Pentru programul de studii autorizat provizoriu, departamentul de profil elaborează PMC în termen de o lună (exceptând perioada de vară) de la data aprobării deciziei de către Consiliul de conducere al ANACEC și îl prezintă SMC pentru a fi transmis către Direcția evaluare în învățământul superior/ Direcția evaluare în învățământul profesional tehnic și de formare continuă și amplasat pe pagina web a USM.

- 6.5** PMC va include acțiuni distincte pentru fiecare arie de îmbunătățire obligatorie formulată în REE, dar și recomandările considerate oportune pentru îmbunătățirea calității programului/instituției.
- 6.6** PMC va conține obligatoriu informații cu privire la: activitățile proiectate; responsabili; termeni de realizare (Anexa 1) și opțional - acțiuni cu caracter preventiv.
- 6.7** PMC elaborat de către SMC va fi evaluat de către Consiliul Calității și aprobat de rectorul USM.
- 6.8** PMC elaborat în cadrul departamentului de profil va fi evaluat de către Comisia de Asigurare a Calității, avizat de Consiliul Facultății, discutat în cadrul Consiliului Calității și aprobat de către rectorul USM.
- 6.9** După aprobarea în modul corespunzător SMC transmite PMC pentru amplasare pe pagina web a USM.
- 6.10** Departamentul de profil elaborează Raport cu privire la implementarea PMC și îl prezintă SMC pentru a fi transmis (în format electronic) Direcției evaluare în învățământul superior/ Direcției evaluare în învățământul profesional tehnic și de formare continuă, după cum urmează:
- pentru programul de studii/ instituție acreditată - după expirarea a 24 luni de la data acreditării;
  - pentru programul de studii/ instituție autorizate provizoriu - până la 6 luni de la data aprobării deciziei de către Consiliul de conducere al ANACEC;
  - pentru programul de studii autorizat pentru funcționare provizorie - Raportul privind implementarea PMC se prezintă ca parte a dosarului de autoevaluare, la inițierea procedurii de acreditare a programului de studii.
- 6.11** Rezultatele monitorizării post-evaluare a programului de studii/ instituției de învățământ, precum și Raportul privind implementarea PMC vor fi prezentate ca parte a dosarului de autoevaluare în vederea reacreditării programului/ instituției de învățământ.

## **7. Responsabilități**


- 7.1 SMC are responsabilitatea de a elabora și a monitoriza aplicarea procedurii.
- 7.2 Consiliul Calității al USM are responsabilitatea de a evalua și aviza procedura.
- 7.3 Senatul USM aprobă procedura propusă de Consiliul Calității.
- 7.4 Șefii de departamente academice/responsabilii de programele de studii și Comisiile de Asigurare a Calității de la Facultățile USM sunt responsabile de aplicarea procedurii, de întocmirea documentelor și gestionarea dovezilor specifice.

## **8. Înregistrări**

- 8.1 Toate rapoartele și dovezile pe baza cărora se elaborează Raportul privind implementarea PMC se păstrează la Departamentul academic responsabil (letric/ electronic).

## **9. Dispoziții finale**

- 9.1 Prezenta Procedură intră în vigoare din data aprobării de către Senat.
- 9.2 Modificarea procedurii se acceptă doar cu acordul Senatului.

	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURA: EXAMINAREA, APROBAREA ȘI RECOMANDAREA SPRE PUBLICARE A LUCRĂRILOR METODICO- DIDACTICE</b></p>	<p>APROBATĂ Senatul USM din 29.03.2022 proces-verbal nr. 10 Rector, dr. conf.univ. Igor ȘAROV _____</p>
---	--	---

## EXAMINAREA, APROBAREA ȘI RECOMANDAREA SPRE PUBLICARE A LUCRĂRILOR METODICO-DIDACTICE

### SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de examinare, aprobare și recomandare spre publicare a lucrărilor metodico-didactice la Centrul Editorial-Poligrafic a Universității de Stat din Moldova.

### DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică pentru toate lucrările metodico-didactice examinate, aprobate și recomandate spre publicare la Centrul Editorial-Poligrafic al Universității de Stat din Moldova.

### DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Codul Educației al Republicii Moldova, Legea nr. 152 din 17.07.2014;
2. Planul-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, Anexa la Ordinul MECC nr. 120 din 10.02.2020;
3. Regulamentul Facultății Universității de Stat din Moldova; aprobat de Senatul USM la 04 iunie 2019;
4. Regulamentul Departamentului academic al Universității de Stat din Moldova, aprobat de Senatul USM la 04 iunie 2019;
5. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiilor de Asigurare a Calității, aprobat de Senatul USM la 26 decembrie 2019;
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului Managementul Calității, aprobat de Senatul USM la 26 decembrie 2019;
7. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Calității al USM, aprobat de Senatul USM la 26 decembrie 2019;
8. Cadrul de referință al curriculumului universitar / aut.: Nina Bîrnaz, Otilia Dandara, Viorica Goraș-Postică [et al.]; coord.: Vladimir Guțu; Min. Educației al Rep. Moldova. – Chișinău: CEP USM, 2015. – 128 p.

### DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

1. Fiecare cadru didactic USM are dreptul să elaboreze lucrări metodico-didactice pentru unitățile de curs din planul din învățământ.
2. Autorul prezintă lucrarea metodico-didactică șefului de departament care este obligat să o transmită tuturor membrilor Departamentului pentru a fi discutată la ședința Departamentului,

- care va avea loc în termen de cel mult o lună de la recepționarea lucrării de la autor, astfel asigurând membrilor departamentului timp ca aceștia să poată analiza lucrarea.
3. În cadrul ședinței Departamentului autorul prezintă succint lucrarea și răspunde la întrebările colegilor. Cel puțin doi membri ai Departamentului se vor expune mai detaliat asupra conținutului manuscrisului.
  4. În baza extrasului din procesul-verbal al ședinței Departamentului, care face dovada că manuscrisul lucrării metodico-didactice a fost examinat și apreciat pozitiv, șeful de departament îl înaintează pentru expertizare Comisiei de Asigurare a Calității de la Facultate. În cazul în care s-au formulat recomandări de către membrii departamentului, autorul/autorii va elabora un tabel de sinteză cu modificările operate.
  5. Lucrarea metodico-didactică trebuie să fie însoțită de două recenzii din partea a doi specialiști din domeniu, dintre care unul trebuie să fie din afara USM.
  6. Dosarul înaintat spre discuție și analiză Comisiei de Asigurare a Calității din cadrul facultății va conține: manuscrisul lucrării, extrasul din procesul-verbal al ședinței departamentului/departamentelor de profil, 2 recenzii.
  7. Președintele Comisiei de Asigurare a Calității analizează dosarul autorului și, după ce se constată că acesta corespunde prevederilor prezentei proceduri, stabilește data convocării ședinței în termen de cel mult o lună, astfel asigurând membrilor Comisiei timp ca aceștia să poată efectua expertiza prealabilă a manuscrisului.
  8. Membrii Comisiei (2 membri), nominalizați ca experți, examinează detaliat manuscrisul ghidându-se de *Anexa 3 – Recomandări metodice pentru elaborarea materialelor didactice din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Calității al USM*, aprobat de Senatul USM la 26 decembrie 2019.
  9. Dosarul privind examinarea manuscrisului, apreciat pozitiv prin votul majoritar al membrilor Comisiei de Asigurare a Calității, este prezentat de președintele Comisiei pentru a fi examinat în cadrul ședinței Consiliului Facultății. În cazul avizului negativ, manuscrisul este returnat departamentului și autorului/autorilor pentru a fi revizuit. În cazul în care s-au formulat recomandări de către membrii Comisiei, autorul/autorii va elabora un tabel de sinteză cu modificările operate.
  10. Președintele Comisiei de Asigurare a Calității prezintă dosarul în cadrul ședinței Consiliului Facultății, făcând referință la punctele forte, dar și la cele slabe ale lucrării și la modul cum autorul a lucrat pentru a înlătura lacunele semnalate de către membrii Comisiei.
  11. Lucrarea este promovată pentru a fi expertizată în cadrul Consiliului Calității al USM prin simpla majoritate a voturilor din numărul membrilor Consiliului Facultății, prezenți la ședință.
  12. Dosarul se prezintă de către autor/președintele Comisiei de Asigurare a Calității a Facultății secretarului Consiliului Calității cu cel puțin 10 zile înainte de data fixată pentru ședința Consiliului Calității.
  13. Dosarul prezentat de către autor/președintele Comisiei de Asigurare a Calității a Facultății spre examinare la Consiliul Calității al USM va conține următoarele materiale:

- a) Textul lucrării, în versiune electronică PDF/tipărit pe hârtie în corespundere cu standardele stabilite de Centrul Editorial-Poligrafic (CEP) al USM. (În cazul în care lucrarea este elaborată de un colectiv de autori, se indică contribuția fiecărui coautor);
  - b) Curriculum la disciplina pentru care a fost elaborată lucrarea metodică-didactică;
  - c) Extrasul din procesul-verbal al ședinței Departamentului/Departamentelor;
  - d) Extrasul din procesul-verbal al ședinței Comisiei de Asigurare a Calității la Facultate ;
  - e) Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății privind recomandarea și promovarea pentru publicare a lucrării ;
  - f) Câte o recenzie din partea a doi specialiști din domeniu, dintre care unul trebuie să fie din afara USM. În cazuri de excepție, la domenii de formare profesională foarte înguste, recenziile pot fi doar din partea specialiștilor din cadrul USM.
14. Dacă dosarul corespunde tuturor cerințelor, lucrarea va fi prezentată spre examinare în cadrul Consiliului Calității numai după recenzarea ei de către un membru al Consiliului Calității USM.
  15. Membrul Consiliului Calității al USM, în calitate de expert, examinează lucrarea și prezintă avizul în cadrul ședinței Consiliului Calității (verbal și scris).
  16. Lucrarea este supusă discuțiilor și dezbaterilor în cadrul ședinței Consiliului Calității, fiind recomandată/recomandată condiționat spre publicare la CEP USM sau respinsă.
  17. Consiliul Calității USM decide publicarea lucrării metodico-didactice la CEP USM.
  18. Secretarul Consiliului Calității USM transmite autorului/președintelui Comisiei de Asigurare a Calității de la Facultate avizul lucrării metodice prezentate în cadrul ședinței Consiliului Calității.
  19. Secretarul Consiliului Calității USM eliberează autorului extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Calității USM.
    - a) În cazul în care lucrarea este recomandată spre publicare, extrasul este eliberat în termen de 5-7 zile lucrătoare din data când a avut loc ședința Consiliului Calității.
    - b) În cazul în care lucrarea este recomandată condiționat spre publicare, extrasul este eliberat doar dacă autorul prezintă dovada introducerii redactărilor în baza obiecțiilor și recomandărilor din partea Consiliului Calității USM. Redactările vor fi operate în termen de până la 25 zile din data ședinței Consiliului Calității.
  20. Lucrările metodico-didactice se publică în baza unui plan editorial elaborat pentru doi ani calendaristici și aprobat de Senatul USM. În cazul în care lucrarea metodico-didactică nu se regăsește în planul editorial, autorul va publica din cont propriu sau va identifica coli de autor planificate pentru o altă lucrare care din motive justificate nu va fi publicată. Transferul de coli de autor se face de către șeful de departament, în baza unui demers semnat de către șeful de departament și de către decanul facultății, înaintat Prim-prorectorului, prorectorului pentru activitate didactică și studentescă.
  21. Autorul prezintă lucrarea metodico-didactică pe suport hârtie și în format electronic împreună cu extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Calității și demersul de transfer a colilor de autor (dacă este cazul) la CEP USM, în termen de 30 de zile din data ședinței Consiliului Calității.
  22. Lucrările metodice sunt publicate în format electronic sau pe suport hârtie. Lucrările metodice planificate în Planul editorial USM sunt publicate în Repozitoriul Instituțional al USM.


## RESPONSABILITĂȚI

1. Consiliul Calității al USM are responsabilitatea de elaborare și revizuire periodică a procedurii.
2. Senatul USM este responsabil de aprobarea procedurii propusă de Consiliul Calității USM.
3. Șefii de departamente academice sunt responsabili de monitorizarea elaborării lucrărilor metodico-didactice în prima etapă, expertizarea și aprobarea lor la nivel de departament.
4. Comisia de Asigurare a Calității de la Facultate este responsabilă de monitorizarea elaborării lucrărilor metodico-didactice la nivel de facultate.
5. Consiliul Facultății are responsabilitatea de a aproba înaintarea lucrării metodico-didactice spre expertizare la Consiliul Calității USM.
6. Consiliul Calității USM are responsabilitatea de a aproba publicarea la CEP USM a lucrărilor metodico-didactice.
7. Secția Managementul Calității este responsabilă de monitorizarea procesului de redactare și avizare a lucrărilor metodico-didactice și de asigurarea suportului metodic în elaborarea lucrărilor metodico-didactice.
8. CEP USM este responsabil de calitatea editării și de transmiterea variantei finale machetate în format Word și PDF autorului/autorilor.

## ÎNREGISTRĂRI

Lucrările metodico-didactice publicate din conținutul Planului editorial USM sunt plasate în Repozitoriul Instituțional al USM, cu acces deschis. Lucrările metodico-didactice publicate se păstrează la biblioteca USM, la departament și la autor care le plasează pe platforma Moodle a USM, în cadrul cursurilor respective.



	<p><b>PROCEDURA:</b> <b>AUTOEVALUAREA ȘI AUDITUL INTERN ÎN VEDEREA EVALUĂRII EXTERNE A PROGRAMELOR DE STUDII SUPERIOARE DE LICENȚĂ, MASTER ȘI A PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b></p>	<p><b>APROBATĂ</b> <b>Senatul USM</b> <b>din 28.03.2023</b> <b>proces-verbal nr. 11</b> <b>Rector, dr. prof.univ.</b> <b>Igor ȘAROV _____</b></p>
---	---	---

## **AUTOEVALUAREA ȘI AUDITUL INTERN ÎN VEDEREA EVALUĂRII EXTERNE A PROGRAMELOR DE STUDII SUPERIOARE DE LICENȚĂ, MASTER ȘI A PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ**

### **SCOPUL PROCEDURII**

1. Descrierea activităților de autoevaluare și audit intern în vederea evaluării externe a programelor de studii superioare de licență și master, și a programelor de formare continuă.
2. Stabilirea responsabilităților celor implicați în procesul de autoevaluare și audit intern a programelor de studii superioare de licență și master, și a programelor de formare continuă.

### **DOMENIUL DE APLICARE**

Prezenta procedură se aplică pentru toate programele de studii de licență și master, și a programelor de formare continuă oferite de Universitatea de Stat din Moldova.

### **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

1. Codul Educației al Republicii Moldova, Legea nr. 152 din 17.07.2014.
2. Planul-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, Anexa la Ordinul MECC nr. 120 din 10.02.2020.
3. Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 193/2017, cu modificările ulterioare HG nr. 387 din 15.06.22.
4. 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, aprobată prin Hotărârea Guvernului RM nr. 79 din 16.02.2022.
5. Regulamentul Departamentului academic al Universității de Stat din Moldova, aprobat de Senatul USM la 04 iunie 2019.
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiilor de Asigurare a Calității, aprobat de Senatul USM la 28 martie 2023.
7. Regulamentul de organizare și funcționare a Secției Managementul Calității, aprobat de Senatul USM la 28 martie 2023.
8. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Calității al USM, aprobat de Senatul USM la 28 martie 2023.

## DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

1. Secția Managementul Calității stabilește lista programelor de studii de licență și master propuse spre evaluare. Centrul de Resurse pentru Formarea Continuă (CRFC) stabilește lista programelor de formare continuă propuse spre evaluare.
2. Prim-prorectorul, prorectorul pentru activitatea didactică și studentescă aprobă programele de studii care urmează a fi evaluate.
3. Secția Managementul Calității, respectiv CRFC instruește responsabilii de programe, monitorizează și ghidează elaborarea Raportului de autoevaluare oferind suportul necesar.
4. Departamentele academice, odată la cinci ani (sau la expirarea termenului autorizării de funcționare provizorie ori acreditării acestora) creează grupuri de lucru care autoevaluează programele de studii în baza standardelor de calitate.
5. Grupul de lucru este alcătuit din: șeful de departament, responsabilul de program, cadre didactice. Componența grupului de lucru se aprobă la ședința de departament.
6. Grupul de lucru evaluează nivelul de calitate pentru fiecare indicator în parte și elaborează *Raportul de autoevaluare al programului de studii* în conformitate cu standardele și criteriile de evaluare elaborate de ANACEC pentru ciclul I Licență și ciclul II Master, pentru programele de Formare Continuă.
7. Raportul de autoevaluare este discutat la ședința comună a Departamentului de profil și a Comisiei de Asigurare a Calității de la Facultate.
8. Raportul de autoevaluare este transmis spre evaluare Secției Managementul Calității, respectiv CRFC de către responsabilul de program.
9. Secția Managementul Calității auditează Raportul de autoevaluare în conformitate cu Ghidul de evaluare externă a programelor de studii superioare de licență/master și verifică corectitudinea prezentării dovezilor și relevanța acestora. CRFC verifică Raportul de autoevaluare în conformitate cu Ghidul de evaluare externă a programelor de formare continuă.
10. Secția Managementul Calității, respectiv CRFC, în urma analizei rapoartelor de autoevaluare a programelor de studii, oferă feedback departamentelor responsabile reflectat printr-un raport sintetic de evaluare a programelor de studii, care poate conține: o imagine concisă a punctelor tari și slabe ale programului de studii; o listă a problemelor, cauzelor lor și soluțiilor posibile; recomandări de îmbunătățire a calității programului de studii, etc.
11. Urmare a auditării, departamentul de profil și responsabilul de program vor realiza intervențiile necesare pentru asigurarea implementării recomandărilor auditului.
12. Grupul de lucru perfectează Raportul de autoevaluare luând în calcul observațiile și recomandările înaintate de către Secția Managementul Calității, respectiv CRFC.
13. Varianta finală a Raportului de autoevaluare este prezentată de către responsabilul de program la Secția Managementul Calității, respectiv la CRFC.
14. Secția Managementul Calității, respectiv CRFC machetează și perfectează varianta letrică și electronică a Raportului de autoevaluare.
15. Rapoartele de autoevaluare și tabelele obligatorii sunt semnate de către responsabilul de program.
16. Secția Managementul Calității, respectiv CRFC transmite spre aprobare Raportul de autoevaluare Rectorului USM.

17. Rectorul USM aprobă varianta finală a Raportului de autoevaluare.
18. Secția Managementul Calității, respectiv CRFC transmite Raportul de autoevaluare (letric și electronic) către ANACEC.

### **RESPONSABILITĂȚI**

1. Secția Managementul Calității are responsabilitatea de elaborare, revizuire periodică a procedurii și monitorizarea aplicării ei.
2. Consiliul Calității al USM are responsabilitatea de a evalua și aviza procedura.
3. Senatul USM aprobă procedura propusă de Consiliul Calității.
4. Șefii de departamente academice/responsabilii de programele de studii și Comisiile de Asigurare a Calității de la Facultățile USM sunt responsabili de aplicarea procedurii, de întocmirea documentelor și gestionarea dovezilor specifice.

### **ÎNREGISTRĂRI**

Toate rapoartele și dovezile pe baza cărora se face autoevaluarea se păstrează la Departamentul academic responsabil și în cadrul Secției Managementul Calității, respectiv la CRFC.

### **ANALIZA PROCEDURII**

Analiza și revizuirea procedurii se face după caz.

	<b>PROCEDURA: ASIGURAREA CALITĂȚII STAGIILOR DE PRACTICĂ</b>	<b>APROBATĂ Senatul USM din 28.12.2023 proces-verbal nr. 6 Rector, dr., prof. univ. Igor ȘAROV _____</b>
---	--	--

**Referințe:**

- Codul Educației al Republicii Moldova, 2014.
- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență – ciclul I și Integrate, 2019.
- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II, 2022.
- Regulamentul de aplicare a Sistemului Național de Credite de Studiu la USM, 2014.
- Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, 2014.
- Regulamentul de organizare a procesului educațional la Universitatea de Stat din Moldova, 2019.
- Regulamentul cu privire la managementul calității serviciilor educaționale și de cercetare în instituțiile de învățământ superior, 2023.
- Regulamentul cu privire la organizarea stagiilor de practică, la ciclul I, studii superioare de licență și ciclul II, studii superioare de master, USM, 2022.

**Scopul procedurii:**

– descrierea metodologiei de organizare și desfășurare a stagiului de practică efectuate de către studenții programelor de studii superioare de licență și master din cadrul Universității de Stat din Moldova.

**Aria/Domeniul de aplicare:**

Prezenta procedură se aplică pentru toate programele de studii superioare de licență și master oferite de Universitatea de Stat din Moldova.

**Conținutul procedurii:**

1. Departamentul academic va desemna conducătorii stagiilor de practică la începutul anului de studii.
2. Departamentul academic împreună cu conducătorii stagiilor de practică vor elabora și moderniza curricula stagiilor de practică.
3. Comisia de Asigurare a Calității de la facultate va evalua calitatea curricula stagiului de practică.
4. Facultatea/departamentul academic va încheia convenții-cadru privind efectuarea stagiului de practică, astfel încât să asigure studenții toți studenții de la program cu locuri de practică.
5. Convenția – cadru privind efectuarea stagiului de practică, poate fi ajustată și adaptată în funcție de solicitările și rigorile survenite din partea partenerului de practică.
6. Departamentul academic va informa conducătorii stagiilor de practică din cadrul departamentului și coordonatorul stagiilor de practică din cadrul Secției Managementul Calității, cu cel puțin 2 săptămâni înainte de începerea stagiilor de practică, numărul

- studentilor care pledează pentru alte locuri de practică decât oferta USM .
7. Decanatele, vor elabora ordinul de repartizare la practică și îl vor prezenta șefilor de departament, iar aceștia, la rândul lor, vor informa conducătorul stagiilor de practică. Ulterior, se prezintă la semnare coordonatorului stagiilor de practică din cadrul Secției Managementul Calității cu cel puțin 5 zile înainte de începerea stagiului.
  8. Conducătorul stagiilor de practică va realiza instructajul studenților, va explica obiectivele, produsele care trebuie prezentate la finalizarea practicii, regulile de conduită, normele deontologice profesionale. Totodată, va invita și specialistul din cadrul Serviciului intern de protecție și prevenire, să informeze studenții cu privire la tehnica securității, iar aceștia vor confirma instruirea prin semnătură în registrul de evidență a instructajelor pentru stagiile de practică.
  9. Conducătorul stagiului de practică va conlucra cu mentorul din unitatea-bază de practică și va monitoriza procesul de realizare a stagiului de practică și va oferi studenților asistența necesară.
  10. Mentorul din cadrul instituției-bază de realizare a stagiului de practică, va aviza la finalul stagiului raportul stagiului cu privire la realizarea stagiului de practică.
  11. Decanatele împreună cu departamentele de specialitate vor organiza ședința de prezentare publică a rapoartelor și/sau a produselor practicii, la care după disponibilitate vor participa specialiști din piața muncii și coordonatorul stagiilor de practică, Secția Managementul Calității.
  12. Membrii comisiei de susținere a practicii și /sau conducătorul stagiului de practică va evalua rezultatele stagiului de practică, va nota/califica studentul și va acorda numărul de credite transferabile specificate în planul de învățământ.
  13. Conducătorul stagiului de practică va prezenta Comisiei de Asigurare a Calității chestionarele aplicate angajatorilor privind realizarea stagiului de practică de către studenți pentru analiză.
  14. Comisia de Asigurare a Calității va realiza și prezenta șefului de departament/coordonatorului de program concluziile cu privire la chestionarea studenților și angajatorilor privind realizarea stagiului de practică, și ulterior, se discută la ședințele departamentului (*Anexa 1,2,3*).
  15. Conducătorul stagiului de practică de la departament va elabora un raport de evaluare al calității stagiilor de practică (*Anexa 4*).
  16. Raportul de evaluare a calității stagiilor de practică care va include și analiza chestionarelor de evaluare a calității stagiului de practică, este discutat și aprobat în cadrul ședinței departamentului academic și Consiliului facultății unde se propun/identifică soluții de îmbunătățire a calității stagiului de practică.
  17. Raportul integral de evaluare a calității stagiilor de practică cu toate recomandările se transmite, în format electronic, coordonatorului stagiilor de practică de la Secția Managementul Calității, în termen de 10 zile lucrătoare de la finisarea stagiului, în conformitate cu prevederile *Regulamentului cu privire la organizarea stagiilor de practică*.

**Responsabilități:**

1. Senatul USM aprobă procedura și revizuirile ulterioare ale acesteia.
2. Prim-prorectorul, prorector pentru activitatea didactică și studentască este responsabil de implementarea și menținerea prezentei proceduri.
3. Decanii, șefii de departamente, conducătorii stagiilor de practică sunt responsabili de aplicarea procedurii.

**Înregistrări**

Toate rapoartele, produsele obținute pe parcursul practicii, contractele individuale ale studenților se păstrează la departamentul academic, până la prima acreditare/reacreditare a programului de studii.

**Analiza procedurii.**

Analiza și revizuirea (după caz) a procedurii se face anual.

Elaborat:	Irina CARAUȘ, Coordonator stagiilor practice, Secția Managementul Calității	
Verificat:	Otilia DANDARA, Prim-prorector, prorector pentru activitatea didactică și studentască	

**Anexe:**

Anexa 1: Chestionar de evaluare a calității stagiului de practică pedagogică de către profesorii mentori.

Anexa 2: Chestionar de evaluare a calității stagiului de practică de către mentori.

Anexa 3: Chestionar de evaluare a calității stagiului de practică de către studenți.

Anexa 4: Raport de evaluare a calității stagiului de practică.

**UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA**  
**CHESTIONAR**  
**DE EVALUARE A CALITĂȚII STAGIULUI DE PRACTICĂ PEDAGOGICĂ DE CĂTRE**  
**PROFESORII MENTORI**

Prezentul chestionar asigură o mai bună cunoaștere a opiniei profesorilor mentori privind calitatea pregătirii stagiilor, în scopul îmbunătățirii continue a calității stagiului de practică.

Instituția \_\_\_\_\_  
 Numele/prenumele cadru didactic \_\_\_\_\_  
 Nume/prenume stagiar \_\_\_\_\_

Vă rugăm mult să ne împărtășiți opiniile, sugestiile dvs referitoare la desfășurarea stagiului de practică pedagogică de către studenții Universității de Stat din Moldova.

1. Cât de mulțumiți sunteți de:

(marcați câte un răspuns pe fiecare linie)

	<i>Foarte bine</i>	<i>Bine</i>	<i>Satisfăcător</i>	<i>Nesatisfăcător</i>
1. Implicarea activă și responsabilă a studentului stagiar în pregătirea lecției.				
2. Proiectarea și organizarea activităților didactice.				
3. Crearea unui climat de dialog autentic și de cooperare cu clasa de elevi.				
4. Respectarea dreptului la replică al elevilor.				
5. Nivelul de pregătire a stagiului.				

2. În ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații?

(marcați pe linie câte un răspuns)

	<i>Acord total</i>	<i>Acord parțial</i>	<i>Dezacord total</i>	<i>Mi-i dificil să răspund</i>
1. Obiectivele corespund prevederilor curriculare				
2. Conținuturile sunt bine structurate și sunt accesibile pentru elevi.				
3. Metodele de predare/învățare sunt selectate și utilizate în concordanță cu obiectivele propuse.				

**Universitatea de Stat din Moldova**  
**MANUALUL CALITĂȚII**

4. În procesul de predare sunt utilizate diverse modalități de motivare și implicare a elevilor.				
5. Sarcinile de învățare la fiecare disciplină sunt clar formulate de către studentul stagiar.				
6. Studenții stagiar stimulează interesul pentru disciplină.				
7. Evaluările efectuate de către studenții stagiar în timpul orelor sunt obiective.				
8. Raportarea aprecierii la posibilitățile fiecărui elev, precum și încurajarea autoaprecierii și aprecierii reciproce a elevilor.				

3. Vă rugăm să enumerați punctele forte și carențele pregătirii studentului stagiar (dacă au fost identificate).

<b>Puncte tari</b> ale pregătirii studentului stagiar:	<b>Puncte slabe</b> ale pregătirii studentului stagiar:
a)	a)
b)	b)
c)	c)
d)	d)
e)	e)

4. Ce propuneri aveți cu privire la îmbunătățirea procesului de pregătire și formare profesională a studentului în cadrul desfășurării practicii pedagogice? *(indicați în ordinea importanței)*

---



---



---



---



---



---

**Toate informațiile și sugestiile dvs. ne vor ajuta să îmbunătățim condițiile de desfășurare a stagiilor de practică viitoare!**

**Vă mulțumim pentru timpul acordat completării acestui chestionar de evaluare!**



**Anexa 2**
**Secția Managementul Calității**
**UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA**
**CHESTIONAR  
 DE EVALUARE A CALITĂȚII STAGIULUI DE PRACTICĂ DE CĂTRE MENTORI**

Prezentul chestionar asigură o mai bună cunoaștere a opiniei mentorilor privind calitatea pregătirii stagiilor, în scopul îmbunătățirii continue a calității stagiului de practică.

Numele organizației \_\_\_\_\_

Domeniul de activitate \_\_\_\_\_

Numele și prenumele stagiului \_\_\_\_\_

Numele prenumele mentorului \_\_\_\_\_

**I. MODUL ÎN CARE STAGIARUL SE PREZINTĂ LA LOCUL DE PRACTICĂ**

1.1 Aspect și ținută corespunzătoare.

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

1.2 Respectarea programului de practică, disciplină.

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

**II. ATITUDINEA PRACTICANTULUI FAȚĂ DE ACTIVITATEA DE PRACTICĂ.**

2.1 Implicare, responsabilitate.

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

2.2 Cunoașterea cerințelor și a obiectivelor practicii.

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

2.3 Interes pentru cunoașterea domeniului profesional.

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

**III. CUNOAȘTEREA DOMENIULUI PROFESIONAL**

3.1 Pregătire teoretică și practică.

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

3.2 Cunoașterea obiectivelor și misiunii organizației în care își desfășoară stagiul de practică.

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

#### IV. CAPACITATEA DE COMUNICARE ȘI INTEGRARE ÎN COLECTIVUL INSTITUȚIEI DE PRACTICĂ

##### 4.1 Comunicarea cu mentorul (reprezentantul bazei de practică)

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

##### 4.2 Integrarea în colectiv și capacitatea de a lucra în echipă

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

##### 4.3 Promptitudine în a răspunde la solicitări sau la activitățile practice programate

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

#### V. REZULTATE, PERFORMANȚE

##### 5.1 Realizează întocmai lucrările și/sau sarcinile încredințate de mentor și condonatorul de practică în scopul atingerii obiectivelor specifice practicii

Foarte bine	Bine	Satisfacător	Necorespunzător

##### 5.2 Practicantul poate beneficia de o recomandare pentru ocuparea unui loc de muncă din partea organizației în care și-a realizat stagiul de practică

Da	Nu

#### VI. ESTE INTERESATĂ ORGANIZAȚIA DVS ÎN PERSPECTIVĂ, DE ÎNCHEIERE A CONVENȚIEI DE PARTENERIAT CU UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA PENTRU:

- Efectuarea stagiilor de practică ale studenților ;
- Angajarea absolvenților facultății în firmă;
- Organizarea de târguri de locuri de muncă;
- Voluntariat;

#### VII. CE SUGESTII AȚI RECOMANDA PENTRU A DIMINUA DISCREPANȚELE DINTRE PREGĂTIREA STUDENȚILOR ȘI CERINȚELE REALE ALE PIEȚII MUNCII?

Toate informațiile și sugestiile dvs. ne vor ajuta să îmbunătățim condițiile de desfășurare a stagiilor de practică viitoare!

Vă mulțumim pentru timpul acordat completării acestui chestionar de evaluare!

**Anexa 3**
**Secția Managementul Calității**
**UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA**
**CHESTIONAR DE EVALUARE**
**A CALITĂȚII STAGIULUI DE PRACTICĂ DE CĂTRE STUDENȚI**

Prezentul chestionar asigură o mai bună cunoaștere a opiniei studenților privind calitatea stagiilor de practică, în scopul îmbunătățirii continue a calității acestora.

Student stagiar: \_\_\_\_\_

Facultatea \_\_\_\_\_

Specialitatea: \_\_\_\_\_

Instituția-bază de practică: \_\_\_\_\_

Perioada în care s-a desfășurat stagiul de practică: \_\_\_\_\_

1. Ce părere aveți despre obiectivele/ sarcinile stagiului de practică, au fost stabilite clar ?

Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător

2. Ce părere aveți despre modul de organizare și dotare corespunzătoare a unității-bază de practică din perspectiva procesului de instruire practică?

Foarte bine	Bine	Satisfăcător	Nesatisfăcător

3. Cum ați aprecia colaborarea cu specialiștii din unitatea-bază de practică?

Foarte bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare

4. Cum ați aprecia conținutul informațiilor puse la dispoziție de către specialiștii din instituția –bază de practică pentru realizarea obiectivelor practicii?

Foarte bună	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare

5. Cum apreciați relația student-mentor ( specialistul din instituția-bază de practică)?

Vă rugăm să scrieți: FB (foarte bine), B (bine ), S (satisfăcător) sau N (nesatisfăcător)

Stilul de lucru	Modul de prezentare al exemplilor	Abilitățile de comunicare și de feedback	Cunoașterea subiectului	Aprecieri generală

6. Cum apreciați relația student-conducător de practică (profesorul din cadrul USM)?

Vă rugăm să scrieți: FB (foarte bine), B (bine), S (satisfăcător) sau N (nesatisfăcător)?

Sprijinul în atingerea obiectivelor	Modul de implicare în stagiul de practică	Abilitățile de comunicare și de feedback	Aprecierea obiectivă a rezultatelor	Relația cu mentorul din instituția-bază de practică	Apreciere generală

7. Considerați că stagiul de practică a contribuit la pregătirea dvs. profesională și la cunoașterea mediului viitoarei activități facilitând, în același timp, accesul pe piața muncii?

Foarte mult	Mult	Semnificativ	Deloc

8. Recomandați instituția-bază de practică la care v-ați desfășurat stagiul de practică și altor studenți care în viitor vor căuta un loc de practică?

Da	Nu

9. Comentarii / sugestii suplimentare la punctele discutate anterior sau dacă doriți să adăugați alte comentarii/sugestii cu privire la îmbunătățirea stagiilor de practică, vă rugăm să le menționați aici:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Toate informațiile și sugestiile dvs. ne vor ajuta să îmbunătățim condițiile de desfășurare a stagiilor de practică viitoare!**

**Vă mulțumim pentru timpul acordat completării acestui chestionar de evaluare!**

**Anexa 4**

Aprobat

la ședința Departamentului din „\_\_\_\_\_” 20\_\_\_\_

proces verbal nr. \_\_\_\_\_

Șef Departament \_\_\_\_\_

Nume, Prenume, gradul șt-did.

**STRUCTURA RAPORTULUI DE EVALUARE  
 A CALITĂȚII STAGIULUI DE PRACTICĂ**

1.	Facultatea
2.	Departamentul academic
3.	Programul de studii (cu frecvență, frecvență redusă)
4.	Nume/ prenume conducător al stagiilor de practică
5.	Date statistice: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Numărul total de studenți per program repartizați la stagiul de practică;</li> <li>✓ Numărul total de studenți per program care au realizat stagiul de practică în unități- baze de practică, cu care sunt încheiate acorduri/convenții-cadru de parteneriat;</li> <li>✓ Numărul total de studenți per program, care și-au indentificat de sine stătător întreprinderea/ organizația de realizare a stagiului și au încheiat contract individual, conform modelului USM;</li> <li>✓ Numărul total de acorduri/convenții-cadru de parteneriat de la facultate, departament academic care au fost semnate în anul curent.</li> </ul>
6.	Data conferinței de totalizare per program și produsele care au fost prezentate de către studenți.
7.	Promovabilitatea studenților în cadrul practicii.
8.	Puncte tari și puncte slabe ale organizării și realizării stagiilor de practică.
9.	Analiza chestionarelor aplicate la locul desfășurării stagiilor de practică, în colaborare cu Comisia de Asigurare a Calității.
10.	Concluzii (nivel de calitate).
11.	Dificultăți, recomandări, sugestii.