


UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

	PROCEDURA: ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA CURRICULA	APROBATĂ Senatul USM din 31.01.2023, proces-verbal nr. 1/2023 Rector, dr. conf.univ. Igor Sarov
	COD:	



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 integrate, 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 pieții 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

15. Secția Managementul Calității are responsabilitatea de elaborare și revizuire periodică a procedurii care este analizată în cadrul Consiliului Calității.
16. Senatul USM este responsabil de aprobarea procedurii propusă de Consiliul Calității.


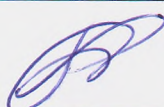
17. Senatul USM este responsabil de aprobarea modelului instituțional de curriculum.
18. Titularul/titularii unității de curs/modulului sunt responsabili de elaborarea și actualizarea anuală a curriculumului, conform modelului instituțional.
19. Departamentele de specialitate sunt responsabile de asigurarea calității curriculumului.
20. Șefii de departament și Consiliul Facultății au responsabilitatea de a aproba varianta finală a curriculumului.
21. 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

1. 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.

ANALIZA PROCEDURII

Analiza și revizuirea procedurii se face după caz.

Elaborat:	Secția Managementul Calității	
Verificat:	Otilia DANDARA, Prim-prorector, Prorector pentru activitatea didactică și studentescă	

ANEXE:

Anexa 1. Model de curriculum pentru ciclul I Licență

Anexa 2. Model de curriculum pentru ciclul II Master