

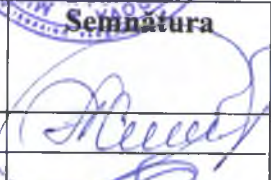



**UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA**

	PROCEDURA:  <b>MONITORIZAREA POST-EVALUARE A PROGRAMELOR DE STUDII PENTRU CICLUL I, LICENȚĂ, CICLUL II, MASTER ȘI FORMARE CONTINUĂ</b>	APROBATĂ Senatul USM din 24.09.2022, proces-verbal nr. 3 Rector
	COD:	

**1. Responsabilii de elaborarea, verificarea și aplicarea procedurii**

**1.1. Elaborarea, avizarea procedurii**

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Funcție	Data	Semnătura
Elaborat	Secția Managementul Calității	20.09.2022	
Avizat	Prim-prorector, prorector pentru activitate didactică și studentescă	23.09.2022	

**1.2. Aplicarea, informarea, monitorizarea aplicării și arhivarea procedurii**

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Funcție	Semnătura
Aplicare	Șef departament, Centru Resurse pentru Formare Continuă	
Informare	Decan	
Monitorizare	Secția Managementul Calității	
Arhivare	Secția Managementul Calității	

**2. Scopul procedurii:**

2.1. 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;

2.2. 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.

**3. Domeniul de aplicare:**

3.1. 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.

#### 4. 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).

#### 5. Definiții ale termenilor utilizați

##### Definiții:

Acțiune corectivă	Acțiune 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

#### 6. 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

## **7. 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:

- 7.1 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. PMC va include acțiuni distincte pentru fiecare arie de îmbunătățire obligatorie formulată în REE, dar și recomandările considerate oportune pentru îmbunătățirea calității programului/ instituției.
- 7.5. PMC va conține obligatoriu informații cu privire la: activitățile proiectate; responsabili; termeni de realizare (Anexa 1) și opțional - acțiuni cu caracter preventiv.
- 7.6. PMC elaborat de către SMC va fi evaluat de către Consiliul Calității și aprobat de rectorul USM.
- 7.7. PMC elaborat în cadrul departamentul 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.
- 7.8. După aprobarea în modul corespunzător SMC transmite PMC pentru amplasare pe pagina web a USM.
- 7.9. 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:
  - a) pentru programul de studii/ instituție acreditată - după expirarea a 24 luni de la data acreditării;
  - b) pentru programul de studii/ instituție autorizate provizoriu - până la 6 luni de la data aprobării deciziei de către Consiliului de conducere al ANACEC;
  - c) 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.
- 7.10. 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.



## **8. Responsabilități**

- 8.1. SMC este responsabilă de a elaborarea și actualizarea procedurii.
- 8.2. Consiliul Calității al USM este responsabil de evaluarea și avizarea procedurii.
- 8.3. Senatul USM aprobă procedura la propunerea Consiliul Calității.
- 8.4. Prim Prorectorul pentru activitate didactică și studențească monitorizează aplicarea procedurii.
- 8.5. Șefii de departamente academice/ Centru Resurse pentru Formare Continuă /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.

## **9. Înregistrări**

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

## **10. Dispoziții finale**

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

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

FACULTATEA .....

DEPARTAMENTUL .....

AVIZAT

Departamentul.....

.....

Proces-verbal nr..... din .....

Şef departament \_\_\_\_\_

COORDONAT

Consiliul Facultăţii.....

.....

Proces-verbal nr..... din .....

Decan \_\_\_\_\_

APROBAT

Rector USM \_\_\_\_\_

PLAN DE MĂSURI CORECTIVE

elaborat în baza ariilor de îmbunătăţire obligatorii şi a recomandărilor formulate de Comisia de evaluare externă a calităţii în vederea autorizării de funcţionare provizorie/ acreditării programului de studii .....

în perioada 20...- 20...

Standard de acreditare	Arii de îmbunătăţire obligatorii	Recomandări (opţional, la discreţia departamentului)	Acţiuni corective planificate	Perioada	Responsabil

Anexa 2. Raport privind implementarea  
Planului de măsuri corective

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

FACULTATEA .....

DEPARTAMENTUL .....

AVIZAT

Departamentul.....

.....

Proces-verbal nr..... din .....

Şef departament \_\_\_\_\_

COORDONAT

Consiliul Facultății.....

.....

Proces-verbal nr..... din .....

Decan \_\_\_\_\_

APROBAT

Rector USM \_\_\_\_\_

RAPORT

privind implementarea Planului de măsuri corective întreprinse ca rezultat al activității Comisiei  
de evaluare externă a calității programului de studii .....  
în perioada 20...- 20...

Standard de acreditare	Arii de îmbunătățire obligatorii/recomandări (opțional, la discreția departamentului)	Ațiuni corective planificate	Perioada	Ațiuni corective/preventive întreprinse	Rezultate, impact	Note