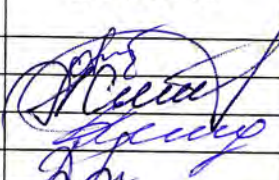


COD: PO. A - 1	Procedura operațională privind EVALUAREA CURSURILOR ȘI A CURRICULA DISCIPLINARE	Ediția a 2-a
--------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul procedurii de sistem

Elemente privind reponsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcție	Data	Semnătura
Elaborat	Angela Barbaiani	metodist	30.06.2014	
Verificat	Adelina Revenco	șef secție	03.07.2014	
Avizat	Tatiana Potîng	prorector	06.09.2014	
Aprobat	Maria Duca	rector	08.09.2014	

2. Lista de difuzare a ediției procedurii de sistem

Scopul difuzării	Subdiviziune	Funcția	Data	Semnătura
Aplicare	Decanate	Decani		
Informare	Departamente, secții	Șefi departamente, Șefi secții		
Arhivare	Departamente	Șefi departamente		

3. Scop: procedura reglementează modul de realizare a evaluării cursurilor și a curriculei și are drept scop îmbunătățirea continuă a calității procesului de instruire, implicarea activă a studenților în adaptarea conținutului curricular la necesitățile acestora.

4. Domeniul de aplicare: procedura se aplică în toate facultățile din cadrul Universității Academiei de Științe a Moldovei pentru studenții de la licență și masterat, la finele cursului.

5. Documente de referință: *Codul educației, Regulamentul instituțional privind organizarea studiilor în baza SNCS, Regulamentul instituțional de organizare a SMC, Regulament privind organizarea admiterii în ciclul I – studii superioare de licență, Regulament cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master.*

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Procedură de sistem - procedură cu caracter general, aplicabilă în UnASM, care descrie o activitate sau un proces ce se desfășoară la nivelul tuturor domeniilor și a subdiviziunilor.

Procedură operațională descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor domenii de activitate sau subdiviziuni. Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu.

Ediție a unei proceduri operaționale - forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Revizie - acțiuni aprobate și difuzate de modificare, adăugare, suprimare, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale.

Model procedură - document de uz intern ce impune formatul procedurilor.

Subdiviziune - componentă structurală: Facultate/ Catedră/ Secție.

COD: PO. A - 1	Procedura operațională privind EVALUAREA CURSURILOR ȘI A CURRICULA DISCIPLINARE	Ediția 2
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------

Evaluare - acțiunea de a evalua și rezultatul ei; socoteală, calcul; apreciere, prețuire.

Curs - expunere, predare a unei materii de studiu sub forma unui ciclu de lecții sau de prelegeri; totalitatea orelor de program destinate acestei expuneri.

Curricula – planuri de studii.

Abrevieri

PS	Procedura de sistem
PO	Procedura operațională
CEMS	Comisia de evaluare și monitorizare a sondajelor
SCDMC	Secția Cercetare, Doctorat și Managementul Calității
SNCS	Sistemul Național de Credite de Studiu
SMC	Sistemul de Management al Calității

7. Descriere: Procedura de evaluare a cursurilor și a curricula disciplinare demarează printr-o dispoziție a prorectorului responsabil de domeniul Managementul calității.

- Sondajul se organizează la finele cursurilor. Pentru colectarea datelor se utilizează chestionarul din anexă. Responsabil de actualizarea chestionarului este metodistul secției studii.
- Chestionarul întrunește un set de întrebări cu o grilă de punctaj de la 1-5 care are drept obiectiv identificarea feedback-ului.
- Timpul acordat pentru completare nu trebuie să depășească zece minute.
- Chestionarele se aplică și se colectează de către metodiștii din decanate.
- Chestionarele se completează de către student prin bifarea punctajului acordat.
- Centralizarea datelor se realizează de către CEMS alcătuită din 3 persoane: responsabilii de la facultăți, metodistul secției studii, metodistul responsabil de calitate din SCDMC.
- Comisia de asigurare a calității întocmește raportul cu propuneri de măsuri corective sau de îmbunătățire a calității procesului de instruire și conținutului curricular.
- Valorificarea recomandărilor din raport se realizează de către departamentele facultăților.
- După caz, rapoartele se discută și la Consiliul facultății.
- Rezultatele sondajului și rapoartele se păstrează la departamentele facultăților.

8. Formulare și anexe: *Chestionar PO. A - 1.* Evaluarea cursurilor și a curricula disciplinare.