
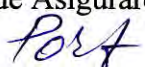


Elaborat	Avizat	Aprobat
Secția studii și managementul calității 	Consiliul de Asigurare a Calității 	Senatul UnAȘM la ședința nr. <u>3</u> din <u>22 noiembrie 2012</u>

1. Scop: procedura reglementează modul de monitorizare și actualizare a curriculum-ului universitar, aferent fiecărui program de studiu/specialitate din cadrul Universității Academiei de Științe a Moldovei, în conformitate cu exigențele profesionale și progresul tehnico-științific.

2. Domeniu de aplicare: procedura se aplică în toate facultățile din cadrul Universității Academiei de Științe a Moldovei.

3. Descriere: procedura reprezintă un ghid în activitatea de monitorizare, evaluare, actualizare și aprobare a curriculum-ului universitar în cadrul UnAȘM și este unică pentru toate programele de studii/ specializările din univerristate.

Asigurarea calității curriculum-ului universitar se realizează pe baza unui șir de indicatori ce vizează:

- proiectarea curriculum-ului, stabilirea obiectivelor și a competențelor;
- structurarea optimă a curriculum-ului pe tipuri de discipline (fundamentale; de formare a abilităților și competențelor generale; de orientare socio-umanistică; de specializare obligatorii, opționale, la libera alegere);
- structurarea optimă a curriculum-ului pe tipuri de activități didactice (cursuri, seminare, laboratoare, practică) și pe tipuri de evaluare (formativă, sumativă; orală, scrisă, practică);
- corespunderea structurii și a conținuturilor curriculare la profilul de formare a specialistului;
- concordanța structurii și conținuturilor curriculum-ului cu standardele naționale;

Monitorizarea planurilor de învățământ se realizează permanent sau ori de câte ori este nevoie.

4. Evaluarea curriculei universitare

- Curricula universitară se evaluează periodic de către cadrele didactice, studenți/absolvenți (clienți interni) și angajatori (clienți externi) în baza unui șir de indicatori, în special:
 - definirea clară a finalităților de curs în conformitate cu cerințele pieței muncii;
 - corelația dintre efortul studentului (credite) și rezultatele învățării;
 - corelația conținutului disciplinei cu principalele descoperiri în domeniu;
 - corectitudinea fondului de timp alocat unei discipline;
 - compatibilizarea curriculei, în scopul facilitării mobilității;
 - satisfacția studenților, absolvenților, angajatorilor și a altor părți interesate.
- Nivelul satisfacției studenților/absolvenților se evaluează prin sondaje, în corespundere cu procedurile SMC nr. 1; 2; 3; 5; 6 iar a angajatorilor, conform procedurii nr. 4.
- Pentru colectarea datelor se utilizează formularele SMC, specifice procedurilor menționate.
- Colectarea datelor se realizează prin completarea în mod anonim a chestionarelor pe suport de hârtie sau *on-line* pe platforma educațională a UnAȘM.
- Sondajele sunt organizate în conformitate cu planurile de evaluare elaborate de către Consiliul de Asigurare a Calității și aprobate de către Senatul universitar.
- Responsabili de organizarea sondajelor sunt șefii de catedre/ decanii facultăților/ secția Studii și managementul calității, în funcție de tipul de evaluare.

- (7) Rapoartele de evaluare sunt întocmite de către Decan/Responsabilul pentru calitate din cadrul facultății.

5. Actualizarea planului de învățământ

- (1) Conținutul curriculei poate fi modificat atât ca urmare a progresului tehnico-științific, cât și în scopul racordării la noile cerințe ale pieții muncii, optimizarea procesului de învățare/obținerea finalităților de curs (modificarea timpului alocat), compatibilizarea programelor de studii.
- (2) Modificarea curriculei poate fi realizată la solicitarea cadrelor didactice, studenților/absolvenților, angajatorilor.
- (3) Modificarea descriptorilor unei discipline/timpului alocat/divizarea în lucru individual sau auditoriu/tipul de activități didactice poate fi realizată la inițiativa cadrelor didactice. Perfectările propuse de către cadrele didactice sunt discutate în cadrul ședințelor de catedră și validate de către Consiliul Facultății sau/și Senatul universitar, în caz de necesitate, și sunt aduse la cunoștința studenților.
- (4) Necesitatea modificării curriculei la solicitarea clienților rezidă din rapoartele de evaluare a satisfacției, realizate conform procedurilor SMC specifice.
- (5) Rapoartele de evaluare a satisfacției clienților externi și interni sunt prezentate spre analiză și propuneri de măsuri corective (inclusiv modificarea curriculei) sau de îmbunătățire a calității în ședința Comisiei de asigurare a calității a facultății.
- (6) Decizia de a include/substitui/exclude o disciplină este condiționată de caracterul acesteia: obligatorie, opțională sau facultativă.
- (7) Introducerea unei noi discipline cu caracter opțional se face prin atașarea acesteia pachetul de discipline opționale, localizarea fiind condiționată de nivelul de cunoștințe necesar pentru parcurgerea acesteia și raporturile de corespondență cu disciplinele din aval și amonte. Disciplinele opționale din planul de învățământ sunt determinate de relevanța pentru practica economică și solicitările din partea beneficiarilor serviciilor educaționale.
- (8) Șefii catedrelor, decanii facultății periodic vor organiza evaluări ale impactului noilor discipline asupra competențelor absolvenților, utilității competențelor și cunoștințelor pe piața muncii.
- (9) În baza sugestiilor și propunerilor formulate, Consiliul de Asigurare a Calității întocmește Planul de măsuri de asigurare / îmbunătățire a calității, care este adus la cunoștința tuturor subiecților implicați.
- (10) Procedura se aplică inclusiv în cazul necesității modificării caracterului (obligatoriu, opțional sau facultativ) unei discipline.

6. Asigurarea calității sondajului

- (1) Calitatea procesului de evaluare a conținutului/calității curriculei, estimarea volumului de muncă, etc. de către studenți/absolvenți/angajatori constă în asigurarea corectitudinii utilizării chestionarelor și prelucrării datelor colectate.
- (2) Analiza calității procesului de evaluare se face de către Comisia de asigurare a calității a facultății sau de un auditor intern desemnat în acest scop.
- (3) Rezultatele analizei se discută în cadrul facultăților. Propunerile rezultate se aprobă de Consiliul facultății, după caz Senatul universitar, care decide asupra acțiunilor de îmbunătățire necesare.

7. Responsabilități privind procedura

- a) Senatul Universității
 - aprobă procedura;
 - aprobă modificările procedurii.
- b) Rectorul Universității
 - impune aplicarea procedurii.
- c) Prorectorul pentru activitatea didactică
 - monitorizează aplicarea procedurii.
- d) Consiliul de Asigurare a Calității al universității

- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii;
 - elaborează programul de realizare a evaluărilor;
 - elaborează Raportul anual privind rezultatele evaluării;
 - elaborează Planul de măsuri de asigurare/îmbunătățire a calității.
- e) Secția Studii și managementul calității
- elaborează, verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.
- f) Decanii, șefii de catedre, personalul didactic
- aplică procedura.

8. Avizări, modificări ale procedurii

- (1) Procedura se avizează de Consiliul de Asigurare a Calității al universității și se aprobă de Senatul Universității Academiei de Științe a Moldovei.
- (2) Procedura poate fi modificată, perfectată.
- (3) Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul universității. Propunerea se înaintează Consiliului de asigurare a calității al universității prin intermediul Secției studii și managementul calității.
- (4) Orice modificare a procedurii este avizată de Consiliul de Asigurare a Calității al universității și se aprobă de Senatul Universității.