

COD: PO. A - 2	Procedura operațională OPINIA ABSOLVENȚILOR UnAȘM PRIVIND CALITATEA STUDIILOR	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	Babaiani Angela	metodist	25.05.17	
Verificat	Adelina Revenco	șef secție	30.05.17	
Avizat	Tatiana Potîng	prorector	02.06.17	
Aprobat	Maria Duca	rector	06.06.17	

2. Lista de difuzare a ediției procedurii de sistem

Scopul difuzării	Facultate/cate dră /secție	Funcția	Nume, prenume	Data	Semnătura
Aplicare	Decanate	decan	Aliona Mereuță Rodica Ciobanu Daniela Elenciuc	07.06.17 09.06.17 09.06.17	
Informare	Facultate catedre, secții	Șefi catedre, Șefi secții	Revenco Adelina Oltu Claudia	12.06.17 12.06.17	
Arhivare	CDMC	Șef secție	Oltu Claudia	15.06.17	

- Scop:** procedura reglementează modul de colectare a datelor privind opinia absolvenților referitor la calitatea studiilor din cadrul Universității Academiei de Științe a Moldovei și are drept scop îmbunătățirea calității serviciilor educaționale prin adaptarea la nevoile și așteptările studenților, dar și la cerințele pieței muncii.
- Domeniul de aplicare:** procedura se aplică în toate facultățile din cadrul Universității Academiei de Științe a Moldovei pentru studenții de la licență și masterat, precum și absolvenților UnAȘM încadrați în câmpul muncii, o dată la trei ani.
- Documente de referință:** Codul educației, Regulamentul instituțional privind organizarea studiilor în baza SNCS, Cadrul Național al Calificărilor, Regulamentul instituțional de organizare a SMC.
- Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem**

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

Procedura 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.

COD: PO. A - 2	Procedura operațională privind OPINIA ABSOLVENȚILOR UnAȘM PRIVIND CALITATEA STUDIILOR	Ediția 2
---------------------------------	---	-----------------

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.

Abrevieri

P.S.	Procedura de sistem
P.O.	Procedura operațională
CEMS	Comisia de evaluare și monitorizare a sondajelor
CDMC	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 calității studiilor și a competențelor obținute prin prisma absolvenților UnAȘM demarează printr-o dispoziție a prorectorului responsabil de domeniul Managementul calității.

- Sondajul se organizează o dată la 3 ani. Pentru colectarea datelor se utilizează chestionarele din anexă. Responsabil de actualizarea chestionarului este metodistul secției studii.
- Datele se colectează de către metodiștii din secția Internaționalizare și Comunicare pentru absolvenții încadrați în câmpul muncii și de către metodiștii decanate pentru cei de la ciclurile I și II de studii.
- Modalitatea de colectare a datelor este variată: prin telefon, internet, interviu direct.
- Chestionarele se completează de către delegatul facultății sau direct de către persoana interviuată.
- Centralizarea datelor se realizează de către CEMS alcătuită din 5 persoane: responsabilii de calitate de la facultăți, metodistul secției Studii, metodistul responsabil de calitate din SDMC.
- Aceeași comisie întocmește raportul cu propuneri de măsuri corective sau de îmbunătățire a calității.
- Valorificarea recomandărilor din raport se realizează de către catedre, decanate.
- Raportul se prezintă spre analiză și în ședința Consiliului de Asigurare a Calității.
- Rezultatele sondajului și rapoartele se păstrează la SDMC.

8. Formulare și anexe: *Chestionar P.O. A - 2.* Opinia absolvenților UnAȘM privind calitatea studiilor.