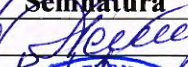


	REGULAMENTUL SECȚIEI STUDII ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII A UNIVERSITĂȚII DE STAT „DIMITRIE CANTEMIR”	COD: REG – 22/19
		Ediția 2

Operațiuni	Nume, prenume	Funcție	Data	Semnătura
Elaborat	Revenco Adelina	Șef Secție SMC	18.04.2019	
Avizat	Port Angela	Prim-prorector	22.04.2019	
Aprobat	Hanganu Aurelia	Președinte al Senatului	24.04.2019	



I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Secția Studii și managementul calității (SMC) este o subdiviziune administrativă din cadrul Universității de Stat „Dimitrie Cantemir” (USDC), subordonată prorectorului pentru activitate didactică.
2. Secția SMC activează în conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, Codului cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova din 15.07.2004, cu modificările ulterioare și actelor normative ce derivă din acestea, inclusiv Carta USDC, prezentul Regulament și alte acte normative interne, aprobate de Senatul universitar.
3. Misiunea Secției constă în eficientizarea procesului didactic prin implementarea politicilor și strategiilor moderne în activitatea de management academic.
4. Șeful și angajații Secției SMC sunt numiți și eliberați din funcție de către Rectorul USDC în condițiile legii.
5. Obligațiunile de serviciu ale angajaților din Secție sunt stabilite de șeful Secției.
6. Drepturile și obligațiunile angajaților secției sunt reflectate în fișa postului.
7. Șeful secției este responsabil pentru corectitudinea proiectelor de decizii (ordine, dispoziții) pentru implementarea eficientă a politicii și procedurilor moderne de lucru ale secției, a activităților desfășurate (în conformitate cu fișa postului) de personalul din subordine.
8. Secția SMC, în activitatea sa, colaborează cu toate subdiviziunile universitare, facultăți, departamente/catedre ale USDC, fondatorul universității și alte instituții/organizații locale și naționale în domeniu.

II. ATRIBUȚII

9. Secția SMC este responsabilă de organizarea, monitorizarea și calitatea procesului de studii, formarea, evidența și dinamica contingentului de studenți ai ciclului I și II de învățământ.
- 9.1. Organizarea și monitorizarea procesului de studii:
 - elaborarea proiectelor de ordine, rapoartelor și informațiilor referitor la activitatea instructiv-educativă și prezentarea lor în organele ierarhic superioare;
 - planificarea, coordonarea și monitorizarea procesului de studii la facultățile universității;
 - elaborarea materialelor instructive, regulamentelor, proiectelor de ordine privind organizarea și realizarea procesului de instruire;
 - monitorizarea respectării calendarului universitar al procesului de studii, a orarului activităților didactice și utilizarea rațională a sălilor de curs;
 - coordonarea activității departamentelor în vederea organizării și desfășurării stagiilor de practică;
 - monitorizarea organizării și desfășurării conferințelor de evaluare a rezultatelor stagiilor de practică a studenților la facultățile universității;
 - analiza rapoartelor catedrelor privind totalurile activității de studii, rezultatele organizării și desfășurării stagiilor de practică, generalizarea acestor totaluri și rezultate și pregătirea informației respective;
 - monitorizarea elaborării planurilor de învățământ;
 - asigurarea departamentelor și a facultăților cu formulare, registre, fișe, borderouri, diplome, carnete de student, legitimații de masterand etc.;

- monitorizarea tematicii tezelor de licență și de masterat;
- elaborarea graficului și orarului examenelor de licență/de masterat;
- organizarea și asigurarea cu documentația respectivă a examenelor de licență, de masterat, de conferirea calificării respective, de completarea și înmânarea diplomelor absolvenților universității;
- asigurarea securității documentației comisiilor de licență;
- propunerea spre aprobare la Senatul USDC a componenței comisiilor pentru examenul de licență/comisiilor de stat pentru susținerea tezelor de licență/ de masterat înaintate de decanate;
- colaborarea la formarea statelor de funcții;
- prezentarea propunerilor Rectorului pentru luarea măsurilor administrative în caz de încălcare a disciplinei de către cadrele didactice și de către studenți/masteranzi.

9.2. Evidența dinamicii efectivului de studenți:

- supravegherea și dirijarea procesului de admitere la studii;
- elaborarea regulamentelor și instrucțiunilor privind admiterea la studii universitare;
- asigurarea publicității în perioada admiterii (editarea materialelor publicitare, difuzarea informației la Radio și TV etc.);
- analiza rezultatele concursului de admitere și pregătirea ordinului de înmatriculare a candidaților la anul I (licență, masterat);
- elaborarea ordinelor de promovare și de admitere la examenul de licență /masterat, de susținere a tezei de licență/ de masterat și de acordare a calificărilor respective;
- analiza și organizarea transferului, restabilirii la studii, exmatriculării, acordării concediului academic/pentru îngrijirea copilului, stimularea sau sancționarea studenților;
- monitorizarea activităților de completare a bazei de date a absolvenților universității (ciclul I studii superioare de licență (învățământ cu frecvență și cu frecvență redusă) și ciclul II - studii superioare de master).

9.3. Controlul calității și eficienței procesului de învățământ:

- controlul executării de către subdiviziunile universitare a prevederilor actelor și materialelor normativ-instructive ale organelor ierarhic superioare, a hotărârilor Senatului USDC ce țin de desfășurarea și perfecționarea procesului instructiv-educativ, monitorizarea activităților metodice și analiza eficacității procesului de studii;
- monitorizarea desfășurării sesiunilor ordinare, utilizării formelor și modalităților de evaluare a cunoștințelor studenților ciclului I și ciclului II;
- analiza rapoartelor facultăților și președinților comisiilor pentru examenul de licență /comisiilor pentru susținerea tezelor de master, prezentarea propunerilor și măsurilor pentru perfecționarea procesului de instruire;
- organizarea seminarelor și conferințelor în scopul sporirii eficienței stagiilor de practică cu participarea coordonatorilor acestora;
- verificarea și analiza rezultatelor sesiunilor de examinare, a modalităților de evaluare a studenților/masteranzilor;
- elaborarea propunerilor privind perfecționarea lucrului educativ cu studenții/masteranzii, precum și referitor la dezvoltarea autogestiunii universitare;
- analiza și evaluarea eficienței procesului instructiv-educativ;
- efectuarea controlului privitor la perfectarea documentației decanatelor (registre, fișe personale, carnete de note și de student etc.);
- participarea la elaborarea instrumentelor de desfășurare a diverselor sondaje, implementarea acestora în rândul tuturor părților interesate, analiza rezultatelor și elaborarea măsurilor corective necesare.

10. Secția SMC are următoarele atribuții în domeniul managementului calității:

- 10.1. Elaborarea materialelor instructive, regulamentelor, proiectelor de ordine privind organizarea activităților de management al calității:
- proiectarea sistemului de evaluare internă a calității la nivel de instituție;
 - planificarea activităților în cadrul sistemului instituțional de management al calității;
 - elaborarea actelor normative privind managementul calității;
 - stabilirea unor proceduri a calității și elaborarea mecanismelor de aplicare a acestora;
 - elaborarea și aplicarea mecanismelor de asigurare a calității.
- 10.2. Organizarea activităților privind managementul calității în cadrul USDC:
- coordonarea activităților în cadrul sistemului instituțional de management al calității;
 - asigurarea cu documentația necesară a procesului de evaluare a calității în cadrul instituției;
 - monitorizarea activității Comisiei pentru managementul calității.
- 10.3. Promovarea politicilor naționale din domeniul calității în cadrul instituției:
- promovarea culturii calității în cadrul tuturor subdiviziunilor universității;
 - conlucrare cu departamentele din cadrul USDC în organizarea evaluării cadrelor didactice;
 - monitorizarea nivelului de implementare a politicilor naționale din domeniul calității.
- 10.4. Coordonarea activităților de evaluare și elaborarea rapoartelor pe problema patronată:
- analiza rezultatelor evaluărilor și prezentarea informații respective;
 - elaborarea proiectelor măsurilor corective în baza rezultatelor evaluărilor;
 - analiza rezultatelor evaluărilor finale și prezentarea informației respective;
 - elaborarea în termen a rapoartelor statistice, informațiilor și materialelor solicitate pe problema patronată;
 - pregătirea informațiilor privind managementul calității pentru site-ul Universității;
 - popularizarea rezultatelor evaluărilor interne prin intermediul TIC;
 - pregătirea pentru arhivă a documentelor din domeniul patronat.

III. DREPTURI

11. Secția SMC are dreptul să:

- exercite, în cadrul USDC, controlul respectării actelor normative care reglementează procesul de studii în instituțiile de învățământ superior cu autonomie universitară, a deciziilor (ordinelor și dispozițiilor) organelor de conducere ale universității;
- solicite, în condițiile legii, de la subdiviziunile interne ale universității informații și alte documente, necesare pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin;
- exercite alte drepturi prevăzute de actele normative interne (Carta USDC etc.) și de legislația Republicii Moldova.

IV. Responsabilități

12. Secția SMC este responsabilă de:

- planificarea și organizarea procesului de învățământ în universitate, realizarea controlului în vederea respectării graficului procesului de învățământ, a orarului lecțiilor, colocviilor și examenelor;
- organizarea și coordonarea activităților de elaborare și perfecționare a planurilor de învățământ;
- organizarea și coordonarea activităților în calcularea volumului sarcinii de studii, elaborarea propunerilor privind statele de funcții ale corpului profesoral-didactic;
- coordonarea activităților de organizare și desfășurare a examenelor de licență și master, de completare și eliberare a diplomelor de licență și master;

	REGULAMENTUL SECTIEI STUDII ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII A UNIVERSITĂȚII DE STAT „DIMITRIE CANTEMIR”	COD: REG – 22/19
		Ediția 2

- perfectarea corectă a documentației pe domenii de activitate;
- analiza rezultatelor atestărilor, susținerii colocviilor și examenelor, prezentarea informației respective Consiliului de Administrare, Senatului USDC.

V. DISPOZIȚII FINALE

13. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul USDC

14. Revizuirea și completarea Regulamentului poate avea loc, în funcție de modificarea cadrului legal aferent, cu aprobarea Senatului universității.