



**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ”  
DIN MUN. CHIȘINĂU**

**REGULAMENT  
DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN CADRUL  
UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN MUN. CHIȘINĂU**

**CHIȘINĂU, 2014**



**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ”  
DIN MUN. CHIȘINĂU**

**REGULAMENT  
DE EVALUARE INTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDII ÎN CADRUL  
UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN MUN. CHIȘINĂU**

	<b>Elaborat</b>	<b>Coordonat</b>	<b>Coordonat și verificat</b>	<b>Aprobat</b>
<b>Responsabil</b>	LAPOȘINA Emilia, șef DACDC	CULEA Stelian, șef DMPI	BARBĂNEAGRĂ Alexandra, prorector pentru activitatea didactică CUȘCĂ Valentin, prorector pentru învățământul cu frecvență redusă, formare continuă și activitate financiară	CHICUȘ Nicolae, rector UPSC
<b>Data</b>	03.11.2014	12.11.2014	20.11.2014	Proces-verbal nr. 3 al ședinței Senatului UPSC din 27.11.2014
<b>Semnătura</b>				





## CUPRINS

<b>I.</b>	<b>CADRU GENERAL .....</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ .....</b>	<b>7</b>
<b>III.</b>	<b>DISPOZIȚII FINALE .....</b>	<b>9</b>
<b>IV.</b>	<b>ANEXE .....</b>	<b>10</b>



## I. CADRU GENERAL

1. Regulamentul de evaluare internă a programelor de studii este elaborat în conformitate cu:
  - *Codul Educației al Republicii Moldova*, nr. 152 din 17.07.2014.
  - *Strategia Sectorială de Dezvoltare pentru anii 2014-2020 „Educația – 2020”*, Ministerul Educației al Republicii Moldova, 2014.
  - *Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I, nr.142* din 07 iulie 2005.
  - *Planul-cadru pentru studii superioare*, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova, nr. 455 din 03 iunie 2011.
  - *Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu*, aprobat prin ord. Ministerului Educației nr. 726 din 20 septembrie 2010.
  - *Ghidul de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu*, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Tineretului și Sportului al Republicii Moldova, nr. 140 din 25 februarie 2006.
  - *Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior la U.P.S. „Ion Creangă” din mun. Chișinău în baza Sistemului Național de Credite de Studiu*, aprobat la ședința Senatului U.P.S. „Ion Creangă”, proces-verbal nr. 5 din 26 ianuarie 2012.
  - *Ghidul Criterii, indicatori și proceduri de evaluare a programelor de studii în învățământul superior, Ciclul unu – studii licență, Ciclul doi – studii master*. Elaborat în cadrul Proiectului TEMPUS JET-26091-2005 „Implementarea Sistemului Instituțional de Asigurare Internă a Calității în Instituțiile de Învățământ Superior din Republica Moldova”, CEP UTM, 2009.
  - *Metodologia de evaluare a programelor de formare profesională în domeniul general de studiu drept*, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova, nr. 200 din 19.03.2014.
2. Regulamentul cu privire la evaluare internă a programelor de studii (în continuare Regulament) stabilește metodologia de evaluare internă a programelor de studii/formare profesională în Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău (în continuare UPSC) la ciclul I – studii de licență, ciclul II – studii de master.
3. Regulamentul stipulează principiile, scopul, obiectivele, metodologia și procedurile de evaluare internă a programelor de studii utilizate în UPSC.
4. Evaluarea internă a programelor de studii/formare profesională are ca scop de a orienta subdiviziunile UPSC în autoevaluarea calității, aprecierea propriilor rezultate și performanțe în mod independent, precum și în a identifica domeniile care necesită a fi perfecționate.
5. Obiectivele autoevaluării vizează:
  - a) identificarea părților forte și scoaterea în evidență a părților slabe ale programului de studii;
  - b) determinarea sarcinilor colectivului care asigură programul, în vederea ameliorării calității;
  - c) elaborarea planului strategic și a planurilor operaționale ale subdiviziunii respective;
  - d) pregătirea raportului de autoevaluare pentru evaluarea internă/externă a programului;
  - e) proiectarea/instituirea unor noi specialități/specializări sau opțiuni în cadrul programelor acreditate de licență sau masterat.
6. Evaluarea internă a programelor de studii se efectuează prin aplicarea standardelor și indicatorilor privind asigurarea calității în învățământul superior din R. Moldova, prevederile **ENQA** (Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior), **EQAR** (Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior).



7. Evaluarea internă a programelor de studii în cadrul UPSC se inițiază prin decizia Senatului UPSC.  
Programele de studii se supun evaluării o dată la cinci ani.
8. Calitatea ofertei educaționale se determină prin compararea rezultatelor evaluării cu scopurile și obiectivele pe care UPSC le-a stabilit pentru formarea profesională a studenților.
9. Criteriile de evaluare și indicatorii de calitate sînt orientate spre estimarea rezultatelor învățării, care reprezintă ansamblul de competențe profesionale acumulate de absolvenții programului de studii.  
Rezultatele instruirii se proiectează prin obiectivele programului de studii și corespund Cadrului Național al Calificărilor.
10. Obiectivele programului de studii sînt elaborate de către structurile responsabile din cadrul UPSC (catedra de specialitate/facultate) și trebuie să corespundă integral misiunii instituției și standardelor educaționale ale R. Moldova.
11. Regulamentul poate fi detaliat și/sau completat cu indicatori de relevanță, luîndu-se în considerație specificul domeniului de formare profesională.
12. Termeni/noțiuni de referință specifice utilizate în prezentul Regulament:
  - **Programul de studii/programul de formare profesională** se constituie din totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.
  - **Domeniile de evaluare** reprezintă aspectele fundamentale și o parte componentă a procesului de elaborare, organizare, realizare a unui program de studii, care constituie obiectul procesului de management și asigurare a calității.
  - **Criteriile de evaluare** reprezintă etaloane/puncte de control/niveluri de performanță, prin intermediul cărora poate fi examinată posibilitatea atingerii anumitor obiective și/sau standarde. Criteriile descriu, cu un anumit nivel de detaliere, caracteristicile cerințelor și condițiilor care trebuie îndeplinite (pentru a satisface un standard) și oferă (cantitativ și/sau calitativ) o bază pentru concluziile de evaluare. Fiecărui criteriu îi corespunde un set de indicatori de calitate.
  - **Indicatorul de calitate** este un instrument de măsurare, ce reflectă cerințele/ exigențele impuse calității activității desfășurate de instituție/ subdiviziune, prin raportare la un standard. Indicatorii identifică acele rezultate care variază de la un *nivel minim acceptabil* până la un *nivel maxim identificabil*. Nivelul minim al indicatorilor de calitate corespunde cerințelor unui standard. Nivelurile maxime corespund standardelor de performanță, sînt opționale și diferențiază calitatea din instituții în mod ierarhic progresiv.
  - **Evaluarea** este un proces general de analiză critică și sistematică, care conduce la concluzii și/sau recomandări privind calitatea activității instituției/universității sau realizării unui Program de studii. Evaluarea se realizează prin proceduri interne și externe, pentru aceasta utilizîndu-se și termenul de *revizuire/audit*.
  - **Evaluarea externă** este un proces prin care o agenție specializată (de ex.: Agenția Națională de Evaluare a Calității în Învățămîntul Profesional) colectează date, informații și dovezi despre o instituție, o anumită componentă a unei instituții date sau despre o activitate de bază a unei instituții, cu scopul de a formula o afirmație în legătură cu calitatea activității acesteia. Evaluarea externă este realizată de o echipă externă de experți, colegi sau inspectori, și comportă de obicei trei operații distincte: analiza raportului de autoevaluare; vizita la fața locului; redactarea unui raport de evaluare.
  - **Evaluarea internă/autoevaluarea** este un proces de colectare sistematică de date administrative, prin chestionarea studenților și a absolvenților, organizarea de întâlniri cu corpul profesoral-didactic și cu studenții, în scopul auto-examinării, elaborarea unui raport, care va contribui la creșterea calității programului de studii.



- **Raportul de autoevaluare** – înregistrare ce prezintă în mod explicit și documentat date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică, care este structurat în trei părți: partea I - introducere (baza normativă), partea II - informații privind realizarea cerințelor normative obligatorii, a standardelor și indicatorilor de performanță și a standardelor specifice, partea III - documente justificative.
  - **Rezultatele învățării/finalitățile** descriu la mod general competențele absolvenților programelor de studii pe domenii de pregătire și cicluri a învățământului superior și sînt definite în baza Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova.
  - **Asigurarea internă a calității programelor de studiu** vizează activitățile de autoevaluare, standardele, normele, măsurile, procedurile stabilite de UPSC în vederea obținerii, menținerii și îmbunătățirii calității programelor de studiu.
  - **Managementul calității** constituie un ansamblu de măsuri luate în mod regulat la nivel instituțional sau de sistem, în scopul asigurării calității învățământului superior, al orientării spre performanță, pe toate dimensiunile activității instituției. Ca termen generic, acoperă toate activitățile care asigură realizarea politicilor, obiectivelor și responsabilităților legate de calitate și le implementează prin planificarea, controlul și asigurarea calității și prin mecanismele de îmbunătățire a calității.
  - **Sistemul de management al calității** constituie un ansamblu al structurilor organizatorice, procedurilor, proceselor și resurselor necesare pentru implementarea managementului calității.
  - **Absolvent al programului** – persoana care a finalizat cu succes studiile la un program de formare profesională (ciclul I sau ciclul II).
13. Evaluarea internă este axată pe șapte domenii de evaluare a calității academice, notate cu simbolurile A, B, C, D, E, F, G.

**Domeniul A** reprezintă baza normativă a Programului de studii:

- a) Cadrul juridic instituțional;
- b) Cadrul normativ al Programului pentru a realiza misiunea și obiectivele propuse/ asumate.

**Domeniul B** se constituie din anumite criterii care determină nivelul de calitate al Programului de studii, al procesului de realizare și al produsului final – rezultatele învățării (competențele absolvenților programului de studii supus evaluării).

Fiecare program de studii trebuie să corespundă normelor juridice naționale, precum și următoarelor cerințe fundamentale:

- obiectivele programului de studii să corespundă misiunii instituției de învățământ superior și necesităților beneficiarilor săi (studenților, instituțiilor și serviciilor, asociațiilor profesionale în domeniu etc.);
- rezultatele învățării să corespundă obiectivelor programului și rezultatelor prestabilite de Cadrul Național al Calificărilor pentru domeniul de formare respectiv;
- curriculumul și procedurile utilizate pentru validarea rezultatelor învățării să asigure atingerea rezultatelor proiectate.

**Domeniile C și F** se referă la criteriile de evaluare a resurselor (umane, materiale și financiare). Se evaluează atât nivelul de asigurare a universității/facultății/catedrei cu personal științifico-didactic, didactic și cu alte categorii de personal, cu infrastructură, resurse materiale și financiare, cât și acordurile de cooperare cu instituții de aplicație, de cercetare, de învățământ superior, corespunzătoare atingerii rezultatelor scontate ale programului de studii.

**Domeniul D** se referă la activitățile planificate în cadrul programului, privind orientarea profesională, înmatricularea la studii, monitorizarea activității de învățare a studenților, angajarea în câmpul muncii a absolvenților și continuarea studiilor.

**Domeniul E** se referă la activitatea de cercetare științifică, privită ca parte componentă a Programului de studii.



**Domeniul G** se referă la sistemul de management al calității instituției/catedrei, care garantează obținerea sistematică a rezultatelor planificate și ameliorarea continuă a calității programului.

14. Evaluarea internă se bazează pe obiective, domenii și criterii de evaluare documentate (**Anexa 1, Anexa 4, Anexa 5, Anexa 6, Anexa 7**). Obiectivele evaluării interne urmăresc determinarea gradului de conformitate a afirmațiilor, datelor și dovezilor din Raportul de autoevaluare a Programului de studii față de cerințele legale, reglementate și contractuale.
15. Criteriile de evaluare se referă la fiecare dintre domeniile stabilite, acestea redau aspectele fundamentale de organizare și funcționare a Programului de studii. Criteriile prezintă puncte de control, prin intermediul cărora poate fi examinată atingerea anumitor obiective și/sau standarde. Criteriile descriu caracteristicile cerințelor și condițiilor care trebuie îndeplinite și oferă o bază pentru concluziile de evaluare.
16. Fiecărui criteriu îi corespunde un set de indicatori de calitate pentru cele șapte domenii nominalizate. Rolul indicatorilor de calitate este:
  - de a orienta subdiviziunile în autoevaluarea calității, cu scopul de a-și aprecia propriile rezultate și performanțe în mod independent;
  - de a identifica domeniile în care acestea să corecteze sau să-și îmbunătățească performanțele;
  - de a oferi un cadru pentru elaborarea rapoartelor de autoevaluare;
  - de a oferi un cadru conceptual și operațional orientativ evaluării externe;
  - de a institui un cadru comun de referință pentru asigurarea calității și pentru acreditare.
17. Valorile minim acceptabile (standard) ale indicatorilor de calitate se determină pornind de la cerințele standardelor educaționale, stabilite prin prevederile ENQA, EQAR, Codul Educației, Planul-cadru, Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu și a altor acte normative (de nivelul 1). Pentru aprecierea pozitivă a unui Program de studii trebuie să fie asigurat, cel puțin, nivelul minim „acceptabil”/standard pentru indicatorii de calitate nominalizați.
18. *UPSC sau subdiviziunea ei (catedra/facultatea), care realizează Programul de studii, poate să-și stabilească pentru o perioadă anumită de timp (spre exemplu: un ciclu de 5 ani) propriul nivel de referință al indicatorilor - superior celui minim, în dependență de resursele disponibile.*

## II. PROCEDURA DE EVALUARE INTERNĂ

19. Evaluarea internă/autoevaluarea Programului de studii este efectuată în scopul determinării funcționalității universității/facultății/catedrei de specialitate, prin prisma managementului calității, pentru asigurarea nivelului înalt de servicii educaționale, și al aprecierii gradului de conformitate cu cadrul normativ în domeniu.  
Declanșarea procedurii de evaluare internă a Programului de studii se realizează pe baza deciziei Senatului UPSC, care întocmește un program al acțiunii. Aceste acțiuni se finalizează prin întocmirea unui Raport de autoevaluare a Programului de studii.
20. Evaluarea internă se realizează ca un proces integrat Sistemului de Management al Calității din UPSC, parcurgând etapele:
  - Numirea Echipei de evaluare internă și a coordonatorului acesteia.
  - Întocmirea planului de evaluare internă.
  - Evaluarea internă a Programului de studii și elaborarea Raportului de autoevaluare.
  - Evaluare internă/audit a Raportului de autoevaluare a Programului de studii de Echipa de evaluatori, înregistrarea scrisă a neconformităților și prezentarea recomandărilor de remediere.
  - Elaborarea Raportului de audit/de evaluare internă privind rezultatul evaluării.
  - Verificarea și aprobarea Raportului de autoevaluare a Programului de studii și Raportului de audit/evaluare internă în cadrul Senatului UPSC.



- Acțiuni de îmbunătățire a Programului de studiu.
21. În activitatea lor, evaluatorii și evaluații vor respecta valorile și principiile descrise în *Codul de Etică și Deontologie Profesională al UPSC* și își vor desfășura activitatea în corespundere cu:
    - legalitatea;
    - independența;
    - obiectivitatea;
    - imparțialitatea;
    - transparența;
    - responsabilitatea personală;
    - profesionalismul;
    - dialogul colegial și consensul;
    - confidențialitatea.
  22. *Echipa de evaluare internă/audit*, formată din coordonator și 2-3 experți evaluatori (auditori interni), se aprobă de Senatul UPSC.  
Echipa de evaluatori/auditori se constituie din persoane ce *nu sînt implicate* în realizarea Programului de studii evaluat.
  23. *Coordonatorul/echipa de evaluare internă* întocmește *Planul de evaluare internă*, care trebuie să includă:
    - obiectivele evaluării;
    - criteriile de evaluare și orice documente de referință;
    - domeniul/domeniile evaluării;
    - datele și locurile unde se desfășoară activitățile de evaluare;
    - perioada și durata estimată pentru desfășurarea activităților de evaluare;
    - rolurile și responsabilitățile membrilor echipei de evaluare internă.
  24. Membrii *Echipei de evaluare internă* verifică *Raportul de autoevaluare a Programului de studii*, analizează informațiile relevante pentru activitățile de evaluare alocate și își pregătesc documentele de lucru și formularele pentru înregistrarea desfășurării evaluării.  
Evaluarea internă se desfășoară în cadrul unor întâlniri succesive între *Echipa de evaluatori* și reprezentanții evaluatului, stabilite într-un program prealabil, de comun acord. În timpul evaluării interne, informațiile relevante față de obiectivele, domeniul și criteriile evaluării trebuie colectate prin consultarea documentelor și prin alte activități instructive, ce sînt cuprinse în *Raportul de autoevaluare a Programului de studii*. Dovezile de evaluare trebuie înregistrate/anexate.  
Pe parcursul evaluării interne se consemnează neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru corectări și îmbunătățiri ale Programului de studiu.
  25. *Echipa de evaluare internă*, pe baza înregistrărilor, elaborează *Raportul de audit/evaluare internă*, luînd în considerare: analiza constatărilor evaluării interne și a altor informații adecvate, colectate în timpul evaluării; a neconformităților constatate; a corectărilor și îmbunătățirilor realizate.  
*Echipa de evaluare internă* prezintă în ședința catedrei evaluate datele principale ale procesului de evaluare internă, constatările evaluării interne, corectările și îmbunătățirile realizate, concluziile și propunerile privind rezultatul evaluării. Se încheie un Proces-verbal al ședinței catedrei de specialitate privind rezultatul evaluării.  
*Raportul de audit/evaluare internă* privind rezultatul evaluării, lista cu neconformități și propunerile de îmbunătățire se prezintă de *Echipa de evaluare internă* la ședința Senatului UPSC și se anexează la *Raportul de autoevaluare* al catedrei de specialitate/facultății.
  26. *Raportul de autoevaluare* și *Raport de audit/evaluare internă* se înaintează Senatului UPSC în 2 (două) exemplare, însoțite de o copie în format electronic pentru aprobare.  
*Raportul de autoevaluare a Programului de studii* este constituit din fișiere/directoare distincte cu următoarele titluri și conținut:





- Pagina de titlu;
- Cuprinsul;
- Partea I – Prezentarea Programului de studii;
- Partea a II-a – Evaluarea Programului de studiu;
- Partea a III-a – Anexe.

### III. DISPOZIȚII FINALE

27. Responsabilitatea privind organizarea procesului de autoevaluare a Programului de studii și elaborarea Raportului, cu anexarea documentelor confirmative (în caz de necesitate), îi revine Șefului catedrei de specialitate, împreună cu Decanul facultății în subordinea căruia se află. Raportul de autoevaluare a Programului de studii și Raportul de audit/evaluare internă se vor păstra într-un dosar separat în Departamentul de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară. Tot în acest dosar va fi păstrată și informația relevantă cu privire la procesul de autoevaluare.
28. Prevederile prezentului Regulament se aplică programelor de studii asigurate de către catedrele de specialitate/facultățile UPSC.
29. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de Senatul UPSC.



**DOMENII, CRITERII ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ  
PENTRU EVALUAREA PROGRAMELOR DE STUDII**

Domenii	Criterii	Indicatori
1	2	3
<b>A. Baza normativă a Programului de studii</b>	<i>A 1. Cadrul juridic instituțional</i>	<b>A 1.</b> Universitatea are statutul juridic care îi permite realizarea programului de studii supus evaluării și este acreditată pentru organizarea Programelor de nivelul respectiv de studii.
	<i>A 2. Cadrul normativ al Programului</i>	<b>A 2.1.</b> Programul de studii este acreditat și funcționează conform actelor normative în vigoare. <b>A 2.2.</b> Programul de studii corespunde Cadrului Național al Calificărilor (CNC) și standardelor ocupaționale.
<b>B. Planificarea, realizarea și rezultatele Programului de studii</b>	<i>B 1. Planul de studii</i>	<b>B 1.1.</b> Planul de studii corespunde cerințelor Planului-cadru. <b>B 1.2.</b> Planul de studii asigură obținerea calificării conforme CNC. <b>B 1.3.</b> Modularea disciplinelor în planul de studii este realizată conform principiilor de selectare a conținuturilor. <b>B 1.4.</b> Disciplinele din Planul de studii sînt prezentate într-o succesiune logică și definesc competențele generale și de specialitate din domenii de studii universitare de licență în corelație cu competențele corespunzătoare ale studiilor universitare de master. <b>B 1.5.</b> Conținutul planului de studii asigură funcționalitatea pregătirii profesionale ce permite intrarea pe piața muncii după fiecare ciclu respectiv de studii. <b>B 1.6.</b> Programul de studii asigură posibilități de continuare a studiilor în următorul ciclu.
	<i>B.2. Curriculum-ul pe discipline</i>	<b>B 2.1.</b> Stabilirea și definirea clară a competențelor și finalităților curriculare, a condițiilor necesare pentru implementarea programelor. <b>B 2.2.</b> Structura curriculumului la discipline corespunde prevederilor metodologice ale teoriei curriculare. Conținuturile și strategiile de evaluare, reflectate în curriculum, asigură formarea competențelor planificate. <b>B 2.3.</b> Conținuturile au un caracter științific și prezintă sistemic teoriile, noțiunile, faptele, fenomenele. <b>B 2.4.</b> Strategiile didactice sînt orientate spre învățarea activă a studentului. <b>B 2.5.</b> Studiul individual reflectat în curriculum corespunde volumului stipulat în planul de studii, creditelor de studiu și este asigurat cu materiale didactice pentru lucrul individual. <b>B 2.6.</b> Durata realizării Programei de studii asigură atingerea obiectivelor propuse. <b>B 2.7.</b> Catedra de specialitate realizează verificarea/revizuirea regulată a curriculumului.



	<i>B 3. Finalitățile programului de studii (rezultatele învățării)</i>	<b>B 3.1.</b> Finalitățile Programului de studii formulate în termeni de competențe asigură obținerea calificării profesionale conforme CNC. <b>B 3.2.</b> Obiectivele și Conținutul Programului de studii corespund cu necesitățile pieței muncii și sînt în concordanță cu Cadrul Național al Calificărilor și cu Standardele ocupaționale. <b>B 3.3.</b> Instituția dispune de mijloace care asigură realizarea obiectivelor Programului de studii.
	<i>B 4. Suportul curricular</i>	<b>B 4.1.</b> Disciplinele de studiu sînt asigurate cu suport curricular adecvat atingerii competențelor planificate. <b>B 4.2.</b> Manualele, ghidurile corespund cerințelor moderne față de publicațiile științifico-metodice și didactice. <b>B 4.3.</b> Suportul curricular este accesibil studenților (ca număr, ca mod de utilizare). <b>B 4.4.</b> Universitatea/facultatea/catedra asigură condiții favorabile cadrelor didactice pentru elaborarea suportului curricular prin: stimulare financiară, crearea condițiilor favorabile de editare etc. <b>B 4.5.</b> Catedra de specialitate prezintă dovada că titularii de disciplină au elaborat cursuri și alte lucrări necesare procesului de învățămînt, care acoperă integral problematica disciplinei prevăzut în curriculum (inclusiv studiul individual al studentului).
	<i>B 5. Managementul procesului de învățămînt</i>	<b>B 5.1.</b> Programul de studii se realizează în conformitate cu prevederile regulamentare (organizarea studiilor în semestre, realizarea numărului săptămînal de ore, obținerea numărului standard de credite). <b>B 5.2.</b> Orarul studiilor reflectă prevederile planului de studii și cerințele impuse normării timpului de învățămînt pe semestre, săptămîni, zile. <b>B 5.3.</b> Schema orară prevede desfășurarea stagiilor de practică. <b>B 5.4.</b> Orarul examenelor semestriale, al examenelor de licență corespunde documentelor normative. <b>B 5.5.</b> Documentația catedrei/facultății corespunde registrului de documente necesare pentru realizarea unui Program de studii.
	<i>B 6. Procesul de predare - învățare - evaluare</i>	<b>B 6.1.</b> Procesul de predare-învățare se realizează în baza curriculumului disciplinar, a cursurilor academice, a proiectării didactice respective. <b>B 6.2.</b> Formele de organizare a procesului de studii îmbină judicios activitățile de contact direct dintre profesor și studenți și lucrul individual al studenților. <b>B 6.3.</b> În cadrul procesului de învățămînt se aplică strategii didactice eficiente (interactive, activități în echipă etc.). <b>B 6.4.</b> Se aplică eficient diverse activități de realizare a procesului de predare-învățare. <b>B 6.5.</b> Formele de învățămînt cu frecvență redusă și la distanță se realizează în corespundere cu actele normative.
	<i>B 7. Stagii de practică</i>	<b>B 7.1.</b> Numărul de credite de studiu obținute prin stagiile de practică corespunde prevederilor Planului-cadru. <b>B 7.2.</b> Obiectivele și conținuturile stagiilor de practică sînt în concordanță cu obiectivele Programului și asigură formarea



	<p>competențelor specifice.</p> <p><b>B 7.3.</b> Universitatea are acces la instituțiile de aplicație pentru stagiile de practică, care îi permit să realizeze obiectivele Programului de studii.</p> <p><b>B 7.4.</b> Universitatea utilizează diverse modalități de stabilire a relațiilor de colaborare cu instituțiile de aplicație.</p> <p><b>B 7.5.</b> Durata, locul stagiilor și activitățile profesionale îndeplinite în cadrul stagiilor de practică sînt adecvate pentru formarea competențelor proiectate.</p> <p><b>B 7.6.</b> Stagiile de practică au suport curricular.</p> <p><b>B 7.7.</b> Monitorizarea formală a stagiilor de practică corespunde cerințelor (prezența ordinelor de repartizare, prezența îndreptărilor la locul de practică etc.).</p> <p><b>B 7.8.</b> Evaluarea competențelor studenților/masteranzilor dezvoltate în cadrul stagiului de practică se realizează conform programului stagiului de practică și criteriilor prestabilite.</p>
<p><i>B 8. Utilizarea tehnologiilor moderne de studii</i></p>	<p><b>B 8.1.</b> În procesul de predare-învățare-evaluare sînt utilizate platformele electronice, alte mijloace TIC.</p> <p><b>B 8.2.</b> Prezentarea suporturilor de curs în format on-line reflectă abordarea curriculară și contribuie la formarea competențelor.</p> <p><b>B 8.3.</b> Studenții au acces și pot utiliza resurse disponibile on-line în procesul de formare a competențelor.</p>
<p><i>B 9. Evaluarea rezultatelor academice</i></p>	<p><b>B 9.1.</b> Evaluarea rezultatelor academice se realizează în conformitate cu cerințele existente, privind: tipurile de evaluare (curentă, finală); formele și modalitățile de evaluare (în scris, oral, mixtă, testare on-line); instrumente de evaluare (metode și tehnici de evaluare); testele și activitățile de evaluare.</p> <p><b>B 9.2.</b> Metodologia evaluării este în concordanță cu concepția pregătirii cadrelor didactice și este orientată spre formarea competențelor.</p> <p><b>B 9.3.</b> Procedeele de examinare și evaluare a studenților sînt centrate pe rezultatele învățării, sînt anunțate din timp și în detaliu.</p> <p><b>B 9.4.</b> Instrumentele de evaluare aplicate sînt elaborate corect și întrunesc caracteristicile specifice probei de evaluare.</p> <p><b>B 9.5.</b> Se realizează o analiză sistematică a rezultatelor învățării și se întreprind măsuri de ameliorare a Programului de studii.</p> <p><b>B 9.6.</b> Rezultatele evaluării sînt reflectate în borderouri, carnete de note, fișe academice, suplimente la diploma de licență/master.</p> <p><b>B 9.7. Rezultatele evaluării finale atestă realizarea obiectivelor Programului:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ rezultatele probelor teoretice ale Examenului de Licență;</li><li>✓ calitatea tezelor de licență/master;</li><li>✓ tematica tezelor de licență/master este actuală;</li><li>✓ conținutul tezelor de licență/master atestă atingerea nivelului competențelor planificate.</li></ul>



	<i>B 10. Conferirea titlurilor, eliberarea suplimentului la diplomă</i>	<b>B 10.1.</b> Conferirea titlurilor corespunde Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și elementelor procedurale regulamentare. <b>B 10.2.</b> Suplimentul la diploma de licență/master reflectă Programul de studii parcurs de student.
<b>C. Personalul didactic</b>	<i>C 1. Personal didactic care asigură realizarea programului</i>	<b>C 1.1.</b> Angajarea cadrelor didactice corespunde cadrului normativ și este conformă statelor de funcții. <b>C 1.2.</b> C 1.2. Cadrele didactice au studii (masterat, doctorat) adecvate disciplinelor predate. <b>C 1.3.</b> Ponderea cadrelor didactice, care asigură programul, cu norma de bază în instituție, corespunde prevederilor regulamentare. Cadrele didactice cu funcția de bază, care asigură realizarea programului, dețin gradele științifice stabilite de legislația în vigoare. <b>C 1.4.</b> Cadrele didactice, cu funcția de bază în instituție, dețin titluri/grade științifice, academice în domeniul de formare profesională/ predării disciplinei. <b>C 1.5.</b> Corpul didactic este constituit, în fond, din cadre cu funcții de bază titulare, care, de regulă, sînt angajate pe o normă didactică. Personalul didactic nu poate acoperi anual mai mult decît 1,5 normă didactică și 240 ore/plata cu ora. Cadrul didactic deține funcția de bază doar într-o instituție de învățămînt superior. <b>C 1.6.</b> Politica de personal a instituției demonstrează o echilibrare a personalului didactic după criteriul gradelor științifice și titlurilor științifico-didactice. <b>C 1.7.</b> Condițiile managementului catedrei asigură mobilitatea academică a cadrelor didactice.
	<i>C 2. Personalul didactic auxiliar</i>	<b>C 2.1.</b> Calificarea personalului asigură realizarea Programului de studii. <b>C 2.2.</b> Asigurarea cu personal didactic auxiliar este conformă statelor de funcții.
	<i>C 3. Gestiunea resurselor umane și a competențelor</i>	<b>C 3.1.</b> Planificarea și administrarea resurselor umane este conformă legislației în vigoare, iar fișele de post la catedră reflectă funcțiile personalului didactic. <b>C 3.2.</b> Universitatea asigură formarea continuă a personalului în conformitate cu legislația în vigoare. <b>C 3.3.</b> Universitatea aplică strategii și mecanisme de promovare a performanței și de motivare a personalului
<b>D. Studenți</b>	<i>D 1. Orientarea studenților în carieră</i>	<b>D 1.1.</b> Catedra/facultatea realizează activități de promovare a Programului de studii în societate. <b>D 1.2.</b> Catedra/facultatea/universitatea dispune de strategii și mecanisme de orientare a studenților în carieră.



	<p><i>D 2. Monitorizarea activității studenților</i></p>	<p><b>D 2.1.</b> Admiterea la studii se face prin proceduri stipulate în Regulamentul de admitere, conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și planurilor de admitere stabilite de Guvern.</p> <p><b>D 2.2.</b> La constituirea formațiunilor de studii se ține cont de prevederile regulamentare privind: numărul de studenți în serii; numărul de studenți în grupă; numărul de studenți în subgrupe.</p> <p><b>D 2.3.</b> Se asigură dreptul studenților la mobilitate internă și externă.</p> <p><b>D 2.4.</b> Frecvența studenților corespunde cerințelor regulamentare aprobate la nivel de sistem de învățământ.</p> <p><b>D 2.5.</b> Promovarea studenților dintr-un an în altul se efectuează în conformitate cu Regulamentul de organizare a studiilor în cadrul UPSC, în baza SNCS.</p> <p><b>D 2.6.</b> Mobilitatea academică intra - și interinstituțională se validează în baza creditelor transferabile. Universitatea/facultatea dispune de documentația normativă și mecanisme de organizare a mobilității academice.</p> <p><b>D 2.7.</b> Procentul absolvenților cu diploma de licență în raport cu numărul studenților înscriși în anul II.</p> <p><b>D 2.8.</b> Gradul de promovabilitate a studenților pe parcursul perioadei de studii.</p>
	<p><i>D 3. Angajarea în câmpul muncii și continuarea studiilor</i></p>	<p><b>D 3.1.</b> Universitatea/ facultatea/ catedra dispune de un mecanism de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii și monitorizare a evoluției carierei absolvenților.</p> <p><b>D 3.2.</b> Competitivitatea absolvenților Programului de studii pe piața muncii este demonstrată prin: rata angajării în câmpul muncii conform calificării obținute; rata neangajării în câmpul muncii; rata angajării în câmpul muncii la altă specialitate decât cea obținută prin Program.</p> <p><b>D 3.3.</b> Absolvenții continuă studiile: la masterat; la doctorat.</p>
<b>E. Activitatea științifică</b>	<p><i>E 1. Activitatea științifică ca parte integrantă a formării profesionale</i></p>	<p><b>E 1.1.</b> Activitatea de cercetare științifică este parte componentă a planurilor operaționale și de dezvoltare strategică a catedrei.</p> <p><b>E 1.2.</b> Catedra monitorizează activitatea de cercetare.</p> <p><b>E 1.3.</b> Catedra/facultatea este implicată în realizarea proiectelor instituționale de cercetare; proiectelor naționale/internaționale de cercetare; cercetărilor individuale etc.</p> <p><b>E 1.4.</b> Catedra dispune de resurse umane, financiare, logistice suficiente pentru a realiza proiectele de cercetare.</p>
	<p><i>E 2. Valorificarea și diseminarea rezultatelor cercetării</i></p>	<p><b>E 2.1.</b> Valorificarea rezultatelor cercetării</p> <p><b>E 2.2.</b> Profesorii catedrei și studenții participă la foruri, conferințe științifice naționale și internaționale.</p> <p><b>E 2.3.</b> Rezultatele cercetărilor științifice sînt diseminate prin publicarea în reviste naționale.</p> <p><b>E 2.4.</b> Universitatea/ facultatea/ catedra organizează conferințe științifice tematice.</p> <p><b>E 2.5.</b> Universitatea/ facultatea/ catedra practică forme tradiționale de implicare a studenților în activități științifice (conferințe științifice studentești, elaborare de proiecte de an și de licență cu elemente de cercetare etc.).</p>



	<i>E 3. Pregătirea științifică a cadrelor didactice</i>	<p><b>E 3.1.</b> Catedra promovează o politică și aplică strategii de pregătire a cadrelor didactice prin cercetare.</p> <p><b>E 3.2.</b> În cadrul facultății/catedrei se organizează studii de doctorat sau există conducători științifici de doctorat cu norma de bază în universitate.</p> <p><b>E 3.3.</b> Cadrele didactice ale catedrei/facultății participă la activitatea Seminarului Științific de Profil, a Consiliului Științific Specializat pentru susținerea tezelor de doctor.</p>
<b>F. Resurse materiale și financiare</b>	<i>F 1. Suprafața utilizată</i>	<p><b>F 1.1.</b> Spațiile utilizate corespund cerințelor programului de studii.</p> <p><b>F 1.2.</b> Suprafața utilizată corespunde cerințelor regulamentare.</p>
	<i>F 2. Baza materială a procesului de studii</i>	<p><b>F 2.1.</b> Sălile de curs sînt dotate cu mijloace tehnice de instruire (multimedia, utilaj specializat etc.).</p> <p><b>F 2.2.</b> Laboratoarele sînt dotate cu echipament tehnic modern, mijloace tehnice corespunzătoare disciplinelor din Programul de studii.</p> <p><b>F 2.3.</b> Universitatea deține baze proprii de realizare a stagiilor de practică (atelier, cîmpuri experimentale etc.) adecvate Programului de studii.</p> <p><b>F 2.4.</b> Utilajele, echipamentele, tehnologiile instituțiilor de aplicație din afara universității sînt adecvate realizării obiectivelor Programului și permit asigurarea efectivă a stagiilor de practică.</p>
	<i>F 3. Asigurarea socială a studenților</i>	<p><b>F 3.1.</b> Instituția dispune de cămine proprii. Starea căminelor corespunde normelor tehnice și igienico-sanitare stabilite de actele normative în vigoare.</p> <p><b>F 3.2.</b> Gradul de asigurare a studenților cu cămin.</p> <p><b>F 3.3.</b> Serviciile medicale.</p> <p><b>F 3.4.</b> Mecanisme de sprijin social pentru studenții proveniți din grupuri dezavantajate (burse, reduceri de taxe, granturi pe criterii sociale).</p>
	<i>F 4. Accesul studenților la informație</i>	<p><b>F 4.1.</b> Biblioteca instituției dispune de fonduri de carte specializate în domeniul Programului de studii accesibile studenților. Calitatea fondului de carte se determină prin gradul de nouitate și varietatea acestuia.</p> <p><b>F 4.2.</b> Universitatea asigură accesul studenților la informație prin rețeaua Internet.</p>
<b>G. Managementul calității și îmbunătățirea continuă</b>	<i>G 1. Politica asigurării calității</i>	<p><b>G 1.1.</b> Catedra/facultatea are o politică de asigurare și îmbunătățire continuă a calității.</p> <p><b>G 1.2.</b> Realizarea îmbunătățirii continue.</p> <p><b>G 1.3.</b> Transparența informațiilor de interes public.</p> <p><b>G 1.4.</b> Strategia de asigurare a calității este axată pe demers participativ; studenții sînt parteneri în procesul de asigurare a calității.</p>
	<i>G 2. Managementul intern al calității</i>	<p><b>G 2.1.</b> Evaluarea personalului didactic și a cursurilor de către studenți.</p> <p><b>G 2.2.</b> Evaluarea Programului de studii de către absolvenți și angajatori.</p> <p><b>G 2.3.</b> Autoevaluarea periodică a programului.</p> <p><b>G 2.4.</b> Evaluarea colegială este organizată periodic, fiind bazată</p>



		pe criterii generale și obiective. <b>G.2.5.</b> Analiza și tratarea neconformităților depistate.
	<i>G 3. Transparență și responsabilitate</i>	<b>G 3.1.</b> Participarea partenerilor principali în procesul de elaborare și optimizare/perfecționare a programului de studii. Relațiile cu partenerii sînt structurate și în continuă dezvoltare. <b>G 3.2.</b> Partenerii participă la managementul calității Programului.
	<i>G 4. Asigurarea externă a calității</i>	<b>G 4.1.</b> Monitorizarea executării dispozițiilor și recomandărilor ME și a organelor de conducere a instituției/facultății.
	<i>G 5. Alte evaluări și certificări externe</i>	<b>G 5.1.</b> Evaluări externe (MET, CNAA, Senat, Consiliul facultății și organisme internaționale de certificare) și rezultatele acestora.





### MODEL PLAN DE STUDII



Universitatea Pedagogică de Stat  
„ION CREANGĂ”  
din municipiul Chișinău

str. Ion Creangă, nr. 1, MD - 2069  
Chișinău, Republica Moldova  
[www.upsc.md](http://www.upsc.md)

<b>Facultatea</b>	
<b>Domeniul general de studiu</b>	
<b>Domeniul de formare profesională</b>	
<b>Denumirea specialității</b>	
<b>Credite de studiu</b>	
<b>Titlul obținut</b>	
<b>Baza admiterii</b>	
<b>Durata studiilor</b>	
<b>Forma de organizare a învățămîntului</b>	



**MODEL DE FIȘA DISCIPLINEI**



Universitatea Pedagogică de Stat  
„ION CREANGĂ”  
din municipiul Chișinău

str. Ion Creangă, nr. 1, MD - 2069  
Chișinău, Republica Moldova  
www.upsc.md

<b>Denumirea programului de studii</b>	
<b>Ciclul</b>	
<b>Denumirea cursului</b>	
<b>Facultatea/catedra responsabilă de curs</b>	
<b>Titular de curs</b>	
<b>Cadre didactice implicate</b>	
<b>e-mail</b>	

Codul cursului	Număr de credite ECTS	Anul	Semestrul	Total ore	Total ore	
					contact direct	Studiu individual

<b>Descriere succintă a integrării cursului în programul de studii</b>
<b>Competențe dezvoltate în cadrul cursului</b>
<b>Finalități de studii realizate la finele cursului</b>
<b>Preconții</b>
<b>Unități de curs</b>
<b>Strategii de predare și învățare</b>
<b>Strategii de evaluare</b>
<b>Bibliografie</b>
Obligatorie:
1. ...
2. ...
Opțională:
1. ...
2. ...



**ASIGURAREA DIDACTICĂ A DISCIPLINELOR PROGRAMULUI DE STUDII**

Nr. d/o	Disciplina/curs	Programa analitică/ curriculum pe disciplină	Suport curricular	Autor	Anul	Format			Prezența în biblioteca universitară	Numărul de exemplare	Materiale didactice pentru lucrul individual
						Editat	Electronic	Manuscris			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.			• • •								



**LISTA PERSONALULUI DIDACTIC CARE ASIGURĂ REALIZAREA PROGRAMULUI DE STUDII**

Nr. d/o	Nume, prenume	Anul nașterii	Studii		Stagii de formare psiho-pedagogică	Gradul științific	Titlul științific, științifico-didactic (anul conferirii)	Stagii de perfecționare efectuate	Abilități cu dreptul de conducător/consultant de doctorat	Forma de angajare (în state, cumul intern, cumul extern)	Funcția deținută	Data și rezultatele ultimei atestări
			Licență (anul, calificativul)	Masterat (anul, calificativul)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												



**STAGII DE FORMARE CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE**

<b>Nr. d/o</b>	<b>Nume, prenume</b>	<b>Denumirea stagiului</b>	<b>Locul</b>	<b>Anul</b>	<b>Perioada</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>



MODEL DE CURRICULA DISCIPLINARĂ



Universitatea Pedagogică  
de Stat „ION CREANGĂ”  
din Chișinău

str. Ion Creangă, nr. 1, MD - 2069,  
Chișinău, Republica Moldova  
www.upsc.md

Denumirea programului de studii										
Ciclul										
Denumirea cursului										
Facultatea/catedra responsabilă de curs										
Titular de curs										
Cadre didactice implicate										
e-mail										
Codul cursului	Număr de credite ECTS	Anul	Semestrul	Total ore	Total ore					
					contact direct		studiu individual			
Descriere succintă a integrării cursului în programul de studii										
Competențe dezvoltate în cadrul cursului										
Finalități de studii										
Precondiții										
Repartizarea orelor de curs										
r. d/o	Unități de conținut	Total ore	Ore de contact direct						Ore de lucru individual	
			Curs		Seminar		Laborator		zi	f/r
1.			zi	f/r	zi	f/r	zi	f/r		
2.										
	TOTAL									
Conținutul unităților de curs										
Tema 1.										
Tema 2.										
Tema 3.										
Strategii de evaluare										
Lucrul individual										
Nr.	Unități de conținut	Ore lucru individual		Subiectul	Produsul preconizat	Modalități de evaluare				
		zi	f/r							
Bibliografie										
Obligatorie:										
...										
Opțională:										
...										