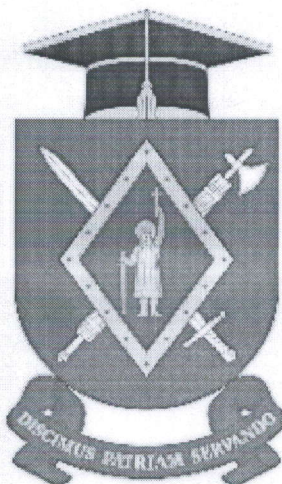


MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”



PROCEDURA:
ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA CURRICULA
PENTRU CICLUL I ȘI CICLUL II ÎN CADRUL
ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI

DISCUTAT ȘI APROBAT	DISCUTAT ȘI APROBAT	DISCUTAT ȘI APROBAT
La ședința Consiliului Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică Proces-verbal nr. <u>04</u> din <u>04</u> 2025 Președintele consiliului, dr., conf. univ. Vitalie IONASCU	La ședința Comisiei de asigurare a calității Proces-verbal nr. <u>6</u> din <u>08</u> 2025 Președintele CQC, dr., conf. univ. Marcel BOSCANEANU	La ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces-verbal nr. <u>10</u> din <u>10</u> 2025 Președintele Senatului, Rector dr., hab. conf. univ. Ion OSTAȘCĂ

CHIȘINĂU, 2025

ELABORAREA ȘI ACTUALIZAREA CURRICULA PENTRU CICLUL I ȘI CICLUL II ÎN CADRUL ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI

I. SCOPUL PROCEDURII

1. Procedura stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de elaborare și actualizare a curricula în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI (în continuare Academia).

II. DOMENIUL DE APLICARE

2. Prezenta procedură se aplică pentru elaborarea și actualizarea curricula tuturor unităților de curs/modulelor de la toate programele oferite de Academie.

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Codul Educației al Republicii Moldova, Legea nr. 152/2014.
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin HG nr. 412/2024.
- Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin HG nr. 330/2023.
- Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, Ordinul ME nr. 203/2014.
- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, Anexa la Ordinul MECC nr. 1625/2019.
- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master-ciclul II, HG 80/2022.
- Planul-cadru pentru studii superioare de licență, de master și integrate, Anexa la Ordinul MEC nr. 510 din 07.04.2025.
- Standardele de calificare în învățământul superior.
- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) a FDAOSP aprobat în Ședința Senatului din 13.09.2022, (PV nr.1).
- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI aprobat în Ședința Senatului din 13.09.2022, (PV nr.1).
- Regulamentului privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților în cadrul Academiei aprobat în Ședința Senatului din 13.09.2022 (PV nr.1).
- Ghid metodic pentru elaborarea, perfectarea și susținerea tezelor de an/licență/ master aprobat în ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI (PV nr.4 din 10.02.2023).
- Modelul de curriculum instituțional pentru studiile superioare de licență (ciclul I) și de master (ciclul II) realizate în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a

MAI, aprobat la ședința Consiliului Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică, proces verbal nr. 6 din 05.07.2024.

- Regulamentul cu privire la elaborarea, evaluarea/ monitorizarea și actualizarea planurilor de învățământ în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova aprobat la ședința Consiliului Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică, proces verbal nr. 6 din 05.07.2024.

IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

3. Consiliul Facultății Drept, administrație, ordine și securitate publică (în continuare CFDAOSP), analizează și propune modificări în structura modelului instituțional de curriculum sau elaborează concepția unui nou model, după caz.

4. CFDAOSP propune modelul redactat de curriculum sau un model nou de curriculum spre avizare în Comisia de asigurare a calității și spre aprobare Senatului Academiei.

5. Senatul Academiei aprobă varianta finală a modelului instituțional de curriculum.

6. Curriculumul este elaborat pentru fiecare unitate de curs/modul din planul de învățământ, în cadrul catedrelor/ departamentelor de specialitate (de către titularul/titularii unității de curs/modulului sau echipe de cadre didactice), conform modelului instituțional de curriculum.

7. Perioada de elaborare/actualizare a curriculumului se realizează la prevederile calendarului academic, astfel încât anul de studii să fie asigurat cu pachet curricular.

8. Analiza și aprobarea seturilor curriculare per program de studii este realizată în 3 etape: în cadrul catedrelor/ departamentelor de specialitate, a Comisiei de Asigurare a Calității și Consiliului facultății.

9. În cadrul Academiei, curriculumul la unitate de curs/modul reflectă abordarea curriculară în educație, susține conceptual formarea competențelor profesionale, a rezultatelor învățării (conform standardelor de calificare) și constituie documentul normativ, care reglementează procesul de formare profesională.

10. În elaborarea curriculumului la unitate de curs/modul se va asigura obținerea rezultatelor învățării stabilite prin standardele de calificare și consultarea reprezentanților pieței muncii în domeniu.

11. Curriculumul include descrierea unității de curs/modulului și conținutul propriu-zis.

12. Descrierea unității de curs/modulului din curriculum se realizează în limba română. În curriculumul disciplinei *Limba străină* și disciplinelor aferente, compartimentele *Tematica și repartizarea orelor* și *Unități de învățare* vor fi completate în limba străină.

13. Șefii de catedre/ departamente/ decanatul, oferă suportul metodic necesar

în procesul de elaborare și actualizare a curriculumului.

14. Șefii de catedre/ departamente monitorizează elaborarea și actualizarea curriculumului.

15. Direcția studii și management al calității (în continuare DSMC) și decanatul coordonează procesul de elaborare, actualizare și evaluare a curriculumului.

V. RESPONSABILITĂȚI

16. Șefii de Catedră/ Departamente ai Academiei, conform domeniilor de competență, organizează și asigură elaborarea, actualizarea de către titularul/ titularii unității de curs/ modulul, după caz, a curriculum-urilor la toate unitățile de curs/ module prevăzute în planurile de învățământ, de la toate ciclurile de studii, programele de studii și formele de studii, pentru anul universitar următor, ținând cont de următoarele aspecte:

- a) Planificarea anuală;
- b) Corespunderea acestora cu modelul de curriculum instituțional pentru studiile superioare de licență (ciclul I) și de master (ciclul II) realizate în cadrul Academiei;
- c) Corespunderea codului, denumirii unității de curs/ modul, numărul de ore (*total, contact direct, studiu individual*), numărul de ore pe tipuri de activități (*curs, seminar, lecții practice, laborator*), forma de evaluare, numărul de credite, conform planurilor de învățământ;
- d) Asigurarea realizării prevederilor și corespunderea acestora cu Standardele de calificare pentru programele de studii;
- e) Analiza conținutului Standardelor de calificare;
- f) Analiza concepțiilor Planurilor de învățământ, expusă în Nota explicativă a acestora;
- g) Analiza Planurilor de învățământ, pentru formarea viziunii de ansamblu despre traseul de formare profesională a studenților;
- h) Selectarea din Standardul de calificare a competențelor profesionale, la formarea cărora vor contribui rezultatele învățării obținute prin unitatea de curs/ modulul respectiv de studii;

16. După elaborarea și actualizarea curriculum-urilor vor fi transmise în adresa Facultății și Direcției studii și management al calității, în a doua jumătate a lunii august a anului universitar în desfășurare;

17. Responsabilizarea personalului didactic și științifico-didactic în vederea elaborării și actualizării în termen a curriculum-urilor.

18. Decanatul Facultății și DSMC, în termen de 5 zile lucrătoare, vor analiza curriculum-urile, vor elabora recomandări de îmbunătățire și ajustare, după caz, conform cerințelor instituționale/ naționale și le vor transmite subdiviziunilor spre ajustare.

19. După ajustare, subdiviziunile vor aproba curriculum-urile în ședințele subdiviziunii, apoi le vor prezenta spre coordonare Direcției studii și management al calității, ulterior spre aprobare Consiliul Facultății.

20. După aprobare de către structurile ierarhic superioare vor fi transmise prin acte de primire-predare, varianta finală (*semnată, coordonată, aprobată*) a curriculum-urilor în format electronic (*pdf și *docx), către Serviciul acte de studii a DSMC până la finele lunii septembrie a anului universitar curent, pentru a servi drept bază la elaborarea programelor analitice absolvenților instituției.

VI. DISPOZIȚII FINALE

21. Curriculumul se păstrează la Serviciul acte de studii a DSMC, catedra/ departamentul de specialitate și la titularul/ titularii unității de curs/modulului de curs. În cazul în care unitatea de curs/ modulul este predată de un profesor de la alt departament/catedră, curriculumul va fi prezentat la catedra/ departamentul de specialitate de către titularul de curs. Toți studenții de la programul unde este inclusă unitatea de curs/ modulul trebuie să aibă acces la curriculum conform planului de învățământ al programului. Varianta finală scanată a curriculumului este plasată pe platforma Moodle a Academiei, în cadrul unității de curs/ modulul respectiv.

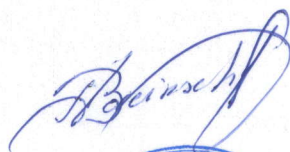
22. Prezenta metodologie va fi parte componentă a Manualului calității al Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI.

23. Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării.

24. Inițierea procesului de modificare a procedurii este de competența Direcției studii și management al calității, cu avizarea ulterioară de către structurile de asigurare a calității și aprobarea de către Senat.

Elaborat:

Șef al Secției management al calității a
Direcției studii și management al calității
comisar principal



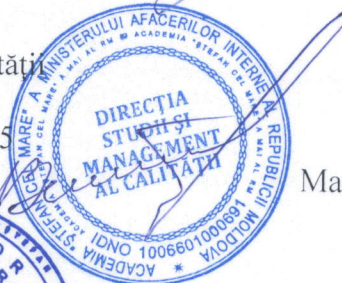
Sergiu BACINSCHI

Avizat:

La ședința Direcției studii și management al calității
a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

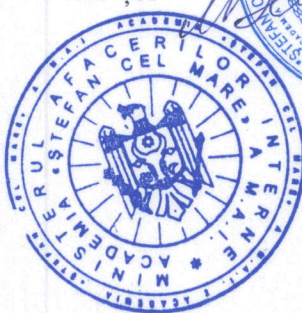
Proces verbal nr. 14 din ” 30 ” 06 2025

Șef al Direcției, dr. conf. univ., comisar-șef



Marcel BOȘCANEANU

Prim-prorector pentru studii
și management al calității
dr. conf. univ., comisar-șef



Iurie ODAGIU