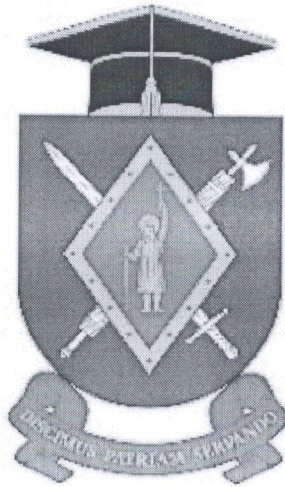


MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”



PROCEDURA:

AUTOEVALUAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A CALITĂȚII
PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN CADRUL ACADEMIEI „ȘTEFAN
CEL MARE” A MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE
(AUDITUL INTERN)

DISCUTAT ȘI APROBAT	DISCUTAT ȘI APROBAT	DISCUTAT ȘI APROBAT
La ședința Comisiei de asigurare a calității Proces-verbal nr. <u>1</u> din „ <u>20</u> ” <u>octombrie</u> 2025 Președintele CAQ, dr., conf. univ. Marcel BOȘCANEANU 	La ședința Comisiei pentru evaluare și managementul calității Proces-verbal nr. <u>2</u> din „ <u>29</u> ” <u>octombrie</u> 2025 Președintele CEMC, dr., conf. univ. Marcel BOȘCANEANU 	La ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces-verbal nr. <u>2</u> din „ <u>31</u> ” <u>octombrie</u> 2025 Președintele Senatului, rector, dr. hab., prof. univ. Dina OȘTAVCIUC 



CHIȘINĂU, 2025

CUPRINS:

I. SCOPUL PROCEDURII.....	3
II. DOMENIUL DE APLICARE.....	3
III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII.....	3
V. RESPONSABILITĂȚI.....	6
VI. ÎNREGISTRĂRI.....	6

I. SCOPUL PROCEDURII

1. Descrierea activităților de autoevaluare și evaluare internă (audit intern) a subdiviziunilor educaționale (catedre, direcții, departamente ș.a.) care asigură procesul educațional în cadrul ciclurilor, programelor, formelor de studii, din Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare Academia(e)) în vederea bunei desfășurări a procesului de evaluare externe a programelor de studii.

2. Stabilirea responsabilităților celor implicați în procesul de autoevaluare și evaluare internă (audit intern) a subdiviziunilor educaționale care asigură procesul educațional în cadrul ciclurilor, programelor, formelor de studii (catedre, direcții, departamente ș.a.) din cadrul Academiei.

II. DOMENIUL DE APLICARE

3. Prezenta procedură se aplică pentru toate ciclurile, programele și formele de studii oferite de Academie.

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările ulterioare;
- 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.
- Standardul ISO 9001:2015 „Sisteme de management al calității. Cerințe”.
- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, Anexa la Ordinul MECC nr. 1625/2019.
- Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă din Republica Moldova aprobată prin Anexa nr. 1 a Hotărârii de Guvern nr.616/2016.
- Ghidului de evaluare externă a programelor de studii superioare de licență (ciclul I) și studii superioare integrate/ ciclul II master, aprobate prin decizia Consiliului de conducere al ANACEC, nr.8 din 06.03.2025.
- 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.
- Politica calității educației în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluare și managementul calității (Comisie permanentă a Senatului Academiei CEMC) și a Comisiei de asigurare a calității (în continuare CAQ) în Academie.
- Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției studii și management al calității a Academiei.
- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) a Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică (în continuare FDAOSP).
- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II în Academie.

IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

4. Planificarea autoevaluării și evaluării internă (auditului intern) la toate ciclurile, programele și formele de studii are loc anual, în baza Planului anual de activitate al Direcției studii

și management al calității (în continuare DSMC), fie la necesitate, în baza solicitărilor primite de la alte structuri/ subdiviziuni (Managementul instituției, Consiliul facultății, catedre, direcții ș.a.).

5. Autoevaluarea și evaluarea internă (auditul intern) la programele de studii se realizează și în conformitate cu Calendarul evaluărilor externe a programelor de studii elaborat și monitorizat de către DSMC.

6. În cadrul Academiei, programele de studii sunt asigurate de mai multe subdiviziuni: de ex. Programul de studii 0421.1 Drept este asigurat de către toate catedrele din cadrul FDASOP precum și departamentul Limbi moderne. Anume din acest considerent, autoevaluarea și evaluarea internă este realizată la toate subdiviziunile educaționale.

7. Evaluarea internă se va realiza de către structurile instituționale responsabile de asigurarea calității, în baza procedurii respective, în conformitate cu standardele naționale de referință, care constă în colectarea sistematică a datelor având drept finalitate elaborarea unui raport de evaluare internă.

8. Autoevaluarea și evaluarea internă (auditul intern) se realizează de către *Comisia de autoevaluare și evaluare internă*, creată ad-hoc prin ordinul Rectorului Academiei, la propunerea DSMC.

9. Ordinul este elaborat de către DSMC coordonat cu subdiviziunile implicate în proces. La ordinul privind autoevaluarea și evaluarea internă (auditul intern) se anexează Graficul desfășurării autoevaluării (*Anexa I*).

10. Ordinul se contrasemnează și se prezintă cu cel puțin 30 de zile înainte de demararea autoevaluării la subdiviziunile ce urmează a fi evaluate.

11. Comisia de autoevaluare și evaluare internă este constituită din reprezentanții DSMC, FDAOSP, Departamentului știință și alți membri ai comunității academice.

12. Comisia este condusă de un președinte și vicepreședinte iar organizarea activității acesteia este asigurată de un secretar. Președinte al comisiei este desemnat conducătorul DSMC, iar vicepreședinte, conducătorul facultății. În calitate de secretar al comisiei se desemnează un angajat al DSMC.

13. Conducerea comisiei, asigură buna funcționare a comisiei prin coordonarea procesului de evaluare, asigură instrumentele de evaluare, acordă asistență tehnică și metodică, examinează respectarea procedurilor și a cerințelor privind evaluarea programelor de studii.

14. Comisia de autoevaluare și evaluare internă are următoarele responsabilități:

14.1. verificarea nivelului de performanță al subdiviziunii, prin intermediul cărora se examinează posibilitățile atingerii anumitor standarde/ obiective care sunt specifice fiecărui standard de acreditare/ evaluare stabilite prin Ghidul de evaluare externă a programelor de studii stabilite de ANACEC;

14.2. verificarea materialelor didactice/ metodice/ științifice etc., din activitatea subdiviziunii în vederea bunei întocmiri a raportului de autoevaluare;

14.3. să asiste subdiviziunea în dezvoltarea unui management performant și a unei veritabile culturi a calității, precum și pentru a demonstra, prin documente reale și relevante, starea acestora;

14.4. analizează și stabilește corespondența activităților din cadrul programului cu necesitățile pieței muncii, necesitățile academice și ale clienților;

14.5. evaluează gradul de conformitate a activităților din cadrul programului de studii cu cadrul legislativ și normativ național și instituțional în ceea ce privește:

14.5.1. organizarea procesului didactic în cadrul programului;

14.5.2. suportul curricular (curricula, suport de curs, materiale didactice etc.);

14.5.3. predarea, învățarea și evaluarea;

- 14.5.4. existența și completarea documentației;
- 14.5.5. disciplina executorie a cadrelor didactice;
- 14.5.6. materializarea activităților individuale etc..
- 14.6. stabilește dacă obiectivele programelor sunt corelate cu competențele profesionale și sociale dobândite de studenți/ elevi/ audienți;
- 14.7. determină dacă suportul curricular este suficient și contribuie la formarea competențelor profesionale;
- 14.8. evaluează corespunderea resurselor materiale și logistice profilului și necesităților programului de studii;
- 14.9. formulează recomandări pentru dezvoltarea și îmbunătățirea calității programului de studii.
- 14.10. elaborează un Raport de evaluare pe care îl prezintă în ședința CAQ și CEMC, care este parte componentă a Raportului anual privind managementul calității în Academie.
15. Membrii comisiei de autoevaluare și evaluare internă asigură:
 - 15.1. completarea chestionarelor de autoevaluare și evaluare pentru fiecare subdiviziune supusă evaluării, cu transmiterea spre păstrare secretarului comisiei (*Anexa 2*);
 - 15.2. întocmirea planului de autoevaluare și evaluare pentru fiecare subdiviziune supusă evaluării, cu transmiterea spre păstrare secretarului comisiei (*Anexa 3*);
 - 15.3. secretarul comisiei asigură întocmirea proceselor verbale de autoevaluare și evaluare cu transmiterea spre păstrare secretarului comisiei (*Anexa 4*);
 - 15.4. întocmirea Raportului privind rezultatele autoevaluării/ evaluării interne a calității procesului educațional (*Anexa 5*);
 - 15.5. întocmirea Planului de acțiuni/măsuri de îmbunătățire continuă a calității procesului educațional la toate programele de studii (*Anexa 6*);
 - 15.6. discutarea, coordonarea și aprobarea Raportului/ Planului în cadrul DSMC, CAQ, CEMC și informarea conducerii Academiei;
 - 15.7. după aprobare vor transmite (Raportul și Planul) subdiviziunilor supuse evaluării spre discutare și punere în aplicare.
16. Conducătorii subdiviziunilor supuse evaluării (catedre, direcții, departamente) asigură:
 - 16.1. prezentarea notei informative cu privire la măsurile/ acțiunile realizate în vederea îmbunătățirii calității procesului educațional în cadrul subdiviziunii, în urma constatărilor și recomandărilor incluse în Raportul privind rezultatele autoevaluării/ evaluării interne a calității procesului educațional din anul de studii precedent;
 - 16.2. prezentarea notei informative cu privire la acțiunile realizate din Planul de acțiuni/ măsuri de îmbunătățire a procesului educațional în urma procesului de autoevaluare și evaluare internă din anul de studii precedent.
 - 16.3. cooperarea activă cu membrii comisiei de evaluare și prezentarea informațiilor, documentației relevante privind activitatea catedrei, direcției, departamentului pentru anul de studii precedent și a materialelor solicitate de membrii comisiei;
 - 16.4. desemnarea persoanei ce substituie șeful subdiviziunii la data și ora stabilită în grafic, în cazul absenței acestuia, cu informarea prealabilă a conducerii comisiei.
17. Evaluarea externă este realizată de *Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și cercetare* sau de o altă agenție de asigurare a calității înscrisă în registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR).

18. Evaluarea externă periodică a programelor de studii se face la cererea Academiei și are la bază evaluarea lor internă, realizată în conformitate cu procedurile de evaluare internă, armonizate cu metodologiile de evaluare externă a calității aplicate la nivel național.

V. RESPONSABILITĂȚI

19. Secția Managementul Calității are responsabilitatea de elaborare, revizuire periodică a procedurii și monitorizarea aplicării ei.

20. Comisia de asigurare a calității are responsabilitatea de a evalua și aviza procedura.

21. Comisia pentru evaluarea și managementul calității are responsabilitatea de a evalua și aviza procedura.

22. Senatul Academiei aprobă procedura propusă de CEMC.

23. Șefii de catedre, direcții, departamente/ responsabilii de programele de studii și Comisiile sunt responsabili de aplicarea procedurii, de întocmirea documentelor și gestionarea dovezilor specifice.

VI. ÎNREGISTRĂRI

24. Toate rapoartele și dovezile pe baza cărora se face autoevaluarea și evaluarea internă (auditului intern) se păstrează la Direcția studii și management al calității, respectiv la subdiviziunile supuse evaluării.

Elaborat:

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



Serghei BACINSCHI

Discutat și aprobat:

La ședința Direcției studii și management al calității
a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI
Proces verbal nr. 2 din „30” septembrie 2025
Șef al Direcției, dr. conf. univ., comisar-șef

Marcel BOȘCANEANU

Avizat:

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

Iurie ODAGIU

Anexa 1. Graficul desfășurării autoevaluării și evaluării interne

APROB
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

(nume, prenume)

(gradul didactic, științifico-didactic)

(grad special)

(semnătura)

GRAFICUL

desfășurării autoevaluării/ evaluării interne în cadrul
Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI din anul de studii 20____ 20____

Nr. ord.	Catedra/ departamentul/ direcția auditată	Locul desfășurării	Data/ora desfășurării	Responsabil
1.	Catedra	Sala ...	data/luna/anul	Șeful catedrei
2.				
...				

Executat:

Coordonat:

Avizat:

**Anexa 3. Plan asupra
procesului de autoevaluare/
evaluare internă**

Plan asupra procesului de autoevaluare și evaluare internă

Instituția de învățământ	Academia „Ștefan cel Mare“ a MAI
Subdiviziunea structurală	Catedra _____
Data evaluării/ ora	data/ luna/ anul, ora ____
Criteriile de audit	Verificarea nivelului de performanță al subdiviziunii, prin intermediul cărora se examinează posibilitățile atingerii anumitor standarde/ obiective care sunt specifice fiecărui standard de acreditare/ evaluare stabilite prin Ghidul de evaluare externă a programelor de studii stabilite de ANACEC
Scopul auditului	Verificarea materialelor didactice/ metodice/ științifice etc., din activitatea catedrei în vederea întocmirii raportului de autoevaluare
Obiectivele auditului	Să asiste subdiviziunea în dezvoltarea unui management performant și a unei veritabile culturi a calității, precum și pentru a demonstra, prin documente reale și relevante, starea acestora.
Metodele de audit	Verificarea materialelor didactice/ metodice/ științifice etc.; observarea; interviul.
Președintele comisiei evaluare	NPP
Evaluatori	_____ _____ _____ _____
Evaluări	_____ _____ _____ _____

Anexa 4. Proces verbal de autoevaluare și evaluare

PROCES VERBAL nr. ____
al Comisiei de autoevaluare și evaluare internă a calității procesului educațional
din cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI,
Facultatea/ direcția/ departamentul
din data de „____” _____ 20__

Locul desfășurării: mun. Chișinău, str. Gh. Asachi 21,
cabinetul metodic al „Subdiviziunea supusă evaluării”

Început la ora ____

Finisat la ora ____

Au fost prezenți la ședință:

Numele, prenumele – Președintele comisiei

Numele, prenumele – Vicepreședinte

Numele, prenumele – membru

Numele, prenumele – membru

Numele, prenumele – membru

Numele, prenumele – membru

Numele, prenumele – șeful catedrei/ direcției/ departamentului „Subdiviziunea”

Numele, prenumele – ofițerul superior/ principal al subdiviziunii

Alți membri prezenți _____

Ordinea de zi:

1. Desfășurarea autoevaluării și evaluării interne a calității procesului educațional planificat la catedra/ direcția/ departamentul „_____” a _____, cu evaluarea și verificarea materialelor didactice/metodice/științifice etc., consemnarea rezultatelor în chestionarul de audit intern de către fiecare membru a comisiei, a conformităților și neconformităților dacă vor fi depistate.

2. Diverse.

S-a discutat:

Ședința de lucru a fost deschisă de președintele al comisiei...

Comisia de autoevaluare și evaluare internă a hotărât:

1. A lua act de chestionarul de audit al fiecărui membru al comisiei.

2.

3.

Președintele Comisiei

Secretarul comisiei

Șeful catedrei/ direcției/ departamentului

**Anexa 5. Raport privind
rezultatele autoevaluării/
evaluării interne a calității
procesului educațional**



Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova

Academia „Ștefan cel Mare”



Direcția studii și management al calității

RAPORT

**În urma realizării procesului de autoevaluare/ evaluare internă a calității
procesului educațional la catedrele din cadrul Facultății drept, administrație,
ordine și securitate publică, departamentele, direcțiile Academiei,
ANUL DE STUDII _____ - _____**

DISCUTAT și APROBAT

La ședința Comisiei de asigurare a calității
a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

Proces verbal nr. ___ din „___” _____ 20__

Președintele comisiei

Numele, prenumele, grad militar/ științific

CHIȘINĂU, 20__

RAPORT

în urma realizării procesului de autoevaluare/ evaluare internă a calității studiilor
la catedrele din cadrul Facultății _____
departamentele, direcțiile Academiei,
conform ordinului Academiei nr. ____ din data/ luna/ anul

Instituția de învățământ	Academia „Ștefan cel Mare“ a MAI
Subdiviziunea structurală	1. Facultatea _____ Catedra
Perioada autoevaluării/ evaluării interne/ ora/ ordinul	
Criteriile de audit	Verificarea nivelului de performanță al catedrelor, departamentelor, direcțiilor prin intermediul cărora se examinează îndeplinirea standardelor/obiectivelor care sunt specifice fiecărui standard de acreditare/evaluare stabilite prin Ghidul de evaluare extremă a programelor de studii stabilite de ANACEC, prevederilor Codului Educației nr. 152/2014 și altor acte normative instituționale și naționale în domeniu.
Scopul auditului	Verificarea materialelor didactice/ metodice/ științifice etc., din activitatea catedrelor/ departamentelor/ direcțiilor în vederea întocmirii raportului de autoevaluare și menținerii/ îmbunătățirii calității studiilor.
Președintele comisiei de autoevaluare/ evaluare internă	NP
Auditori (membrii comisiei de autoevaluare și evaluare internă)	Membrii: 1. 2. 3. secretar
Evaluați	Șefii și membrii catedrelor/ departamentelor/ direcțiilor
Descrierea constatărilor: 1. 2.	
Concluzii/ recomandări: 1. 2.	
Ca concluzie generală , calitatea procesului educațional în urma realizării procesului de autoevaluare și evaluare internă a calității studiilor la catedrele din cadrul facultății drept, administrație, ordine și securitate publică, departamentele, direcțiile Academiei <i>din anul de studii 20__ 20 __ este „bună”, „foarte bună” etc..</i>	

Discutat și aprobat:

La ședința Direcției studii și management al calității

Proces verbal nr. ____ din „__” _____ 20__

Șef al Direcției, Numele, prenumele, grad militar/ științific

Avizat:

Prim-prorector pentru studii și management al calității

grad militar/ științific,

Anexa 6. Planul de acțiuni/măsurile de îmbunătățire continuă a calității procesului educațional la toate programele de studii

APROBAT

La ședința Comisiei de asigurare a calității
a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI
Proces verbal nr. _____ din „___” _____ 20__
Președintele comisiei, grad militar/ științific,

PLAN

de acțiuni/ măsuri de îmbunătățire continuă a calității procesului educațional la toate programele de studii din cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, PENTRU ANUL DE STUDII 20__ – 20__

Nr d/o	Obiective	Acțiuni/măsurile	Responsabil	Executor/i	Termen
1.	Discutarea raportului general în urma realizării procesului de autoevaluare și	A lua act de conținutul raportului general în urma realizării procesului de autoevaluare	- Direcția studii și management al calității, - Decanatul facultății	Șefii de catedră/ departamente/ direcții	permanent/ pe parcursul anului de studii
2.			-	
3.	-		-	

Elaborat:

Direcția studii și management al calității
Președintele comisiei de autoevaluare și evaluare internă
Numele, prenumele, grad militar/ științific

Discutat și aprobat:

La ședința Direcției studii și management al calității
Numele, prenumele, grad militar/ științific

Avizat:

Prim-prorector pentru studii și management al calității,
Numele, prenumele, grad militar/ științific