


<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITATEA DE STAT DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT</b></p>  <p style="text-align: center;"><b>CONSILIUL CALITĂȚII</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURĂ DE SISTEM MONITORIZAREA PROCESELOR DE PREDARE – ÎNVĂȚARE - EVALUARE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COD: P.S. -02</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>Ediția 3</b></p> <p><b>Revizuiți – 2 Nr. de exemplare - 2</b></p> <hr/> <p><b>Nr. pagini – 6 p. Exemplar nr. 1</b></p>
---	---	---

AVIZAT

la ședința Consiliului Calității  
proces-verbal nr. 10 din 19.03.2018

Președintele Consiliului Calității  
dr., conf. univ., Petru DEMCENCO

APROBAT

la ședința Senatului USEFS  
proces-verbal nr. 6 din 29.03.2018

Președintele Senatului,  
prof.univ. dr.hab., Veaceslav MANOLACHI



**PROCEDURĂ DE SISTEM  
MONITORIZAREA PROCESULUI DE  
PREDARE – ÎNVĂȚARE -EVALUARE**

## 1. CADRUL GENERAL

1.1.Eficacitatea educațională, referitoare la capacitatea de a obține rezultatele expectate ale proceselor didactice și de cercetare științifică, prin utilizarea corespunzătoare a resurselor, a fost evaluată prin: *conținutul programelor de studii, rezultatele învățării, activitatea de cercetare științifică, activitatea financiară și activitatea tehnico-administrativă.*

1.2.Monitorizarea proceselor de predare/învățare/evaluare a conținutului programelor de studii a fost stabilit prin Planul de învățământ elaborat, luând în considerare exigențele impuse de Procesul Bologna și cerințele clienților și altor părți interesate de serviciile educaționale și de cercetare științifică, oferite de Universitatea de Stat de Educație Fizică și Sport.

1.3.Metodologia elaborării proceselor de predare/învățare/evaluare a fost definită prin proceduri interne, aprobate de Senatul Universității.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

2.1.Prezentă procedura se aplică de către toate persoanele implicate în:

- a) elaborarea, prezentarea și evaluarea documentației necesare autorizării programelor de studii noi;
- b) acreditarea programelor autorizate;
- c) evaluarea periodică a programelor existente pentru studiile universitare, ciclul I și II, din cadrul Universității de Stat de Educație Fizică și Sport din Chișinău.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1.Acte normative externe:

- Codul educației al Republicii Moldova (nr. 152, 17 iulie 2014);
- Regulamentul cu privire la evaluarea activității de învățare a studenților;
- Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență;
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu;
- Ordinul nr. 1047 din 29.10.2015 Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență;
- Ordinul nr. 1046 din 29.10.2015 Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu.

3.2.Acte normative instituționale:

- Curriculumul privind stagiile de practică ale studenților (ciclul I și ciclul II);

- Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de masterat în cadrul USEFS;
- Regulamentul cu privire la mobilitatea academică în USEFS;
- Regulamentul de aplicare a sistemului național de credite de studiu la USEFS;
- Regulamentul privind cadrul general de organizare și desfășurare al stagiilor de practică (ciclul I și ciclul II);
- Metodologia de consiliere și ghidare a studenților USEFS;
- Regulamentul USEFS cu privire la organizarea și funcționarea structurii de utoguvernanță studentescă;
- Regulamentul de evaluare internă a programelor de studii de licență.

#### 4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE PREDARE-ÎNVĂȚARE

##### 4.1 Procedura de Monitorizare a procesului de predare/învățare:

- a) se aplică atât pentru cadrele de conducere, cât și pentru cadrele didactice și auxiliare din USEFS;
- b) se aplică în conformitate cu prevederile prezentei Proceduri.

##### 4.2 În anumite situații, Senatul dispune, din considerente bine fundamentate, verificarea înainte de termen a unor procese de predare/învățare numind o comisie de evaluare din afara facultății în cauză.

##### 4.3 Analiza planurilor de învățământ se focalizează pe cunoștințele și competențele pe care trebuie să le dobândească viitorii absolvenți și nu pe importanța diverselor discipline, aceasta reprezentând de fapt un pas important de trecere la învățământul centrat pe student și rezultatele învățării.

##### 4.4 Desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice, aprobate de Senat, potrivit legii.

##### 4.5 Titularii de disciplină au titlul științific de doctor în domeniul disciplinelor din postul ocupat. Celelalte cadre didactice au formarea de bază în domeniul disciplinei predate, au finalizat sau sunt înscriși la programe de studii universitare de doctorat.

##### 4.6 Cadrele didactice au pregătire pedagogică atestată, ce le permite desfășurarea procesului de predare.

##### 4.7 Personalul didactic utilizează mijloace electronice moderne pentru facilitarea activității de predare-învățare.

##### 4.8 Personalul didactic încadrat în USEFS îndeplinește condițiile legale pentru ocuparea posturilor didactice.

- 4.9 Realizarea unor suporturi de curs și punerea lor la dispoziția studenților prin editare tradițională și/sau electronică reprezintă o preocupare majoră la nivelul fiecărei catedre. De asemenea, studenții pot accesa suporturile de curs pe site-ul Universității.
- 4.10 Îmbinarea activității teoretice cu activitatea practică a studenților, introducând ca disciplină obligatorie „Practica de profil”, organizând stagii de practică/cercetare etc.
- 4.11 Dimensiunea internațională a procesului de învățământ este asigurată prin organizarea unor cursuri susținute de profesori invitați, în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu.
- 4.12 Coordonarea procesului de elaborare și modificare a curriculei la disciplină.
- 4.13 Contribuie la armonizarea curriculei specializării cu celelalte specializări din universitate, precum și cu alte universități din țară și străinătate, în vederea promovării cooperării și a îmbunătățirii continue a eficienței și a rentabilității specializării;
- 4.14 Analiza de comun acord cu conducerea academică și implementarea în practică a îmbunătățirilor necesare în privința calității actului didactic, rezultate în urma evaluărilor.

## **5. PROCEDURA DE MONITORIZARE A PROCESELOR DE EVALUARE:**

- 5.1. Principiile de evaluare a nivelului calității de activitate a cadrelor didactico-științifice:
  - 1) Cadrul didactic posedă nivelul înalt de competențe specifice domeniului și disciplinei pe care o predă;
  - 2) Cadrul didactic posedă nivelul înalt al cunoștințelor privind personalitatea studentului și asigură formarea continuă al acestuia;
  - 3) Cadrul didactic manifestă un nivel înalt de activism în cadrul comunității academice;
  - 4) Cadrul didactic demonstrează un nivel înalt de capacitate pentru însușirea inovațiilor profesionale și științifice;
  - 5) Cadrul didactic posedă un nivel înalt de competențe pentru promovarea sistemului integrativ de valori în concordanță cu principiile educaționale.
- 5.2. Pentru evaluarea calității activității cadrelor didactico-științifice se propun următoarele criterii de bază:
  - 1) Activitatea didactică;
  - 2) Activitatea de cercetare;
  - 3) Contribuția științifică;
  - 4) Etica profesională;
  - 5) Activitatea sportivă.

5.3. Evaluarea efectuată de studenți a interacțiunii student – cadru didactico-științific reprezintă o componentă importantă în formarea unei opinii corecte despre performanța profesională și morală a fiecărui cadru didactic.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Prorectorul pentru Dezvoltarea Academică și Calitatea Studiilor:

- a) este responsabil de calitatea procesului educațional din universitate;
- b) coordonează procesul de planificare și desfășurare a auditului intern și a evaluărilor pe tot parcursul anului.

6.2 Decanul facultății:

- a) analizează în cadrul Consiliului facultății, la începutul fiecărui an de studii, organizarea procesele de predare/învățare/evaluare în anul curent de studii;
- b) coordonează organizarea și desfășurarea procesului educațional la nivelul facultății;
- c) prezintă *raporturi privind calitatea/eficiența procesului educațional* în cadrul Consiliului Calității al USEFS;
- d) propune șefilor de catedre sugestii pentru îmbunătățirea procesului de predare-învățare-evaluare.

6.3. Șefii de catedre:

- a) analizează necesitățile academice și socio-economice pentru dezvoltarea programului de studiu;
- b) inițiază programe noi de studiu, care să rezulte din identificarea grupului țintă de clienți potențiali - viitori studenți și posibili angajatori;
- c) identifică obiectivele programului și analizează modul în care acestea răspund, sunt corelate cu cerințele clienților referitoare la competențele profesionale și sociale așteptate după absolvirea programului de studiu/ de la absolvenții programului de studiu;
- d) identifică rezultatele scontate ale programului de studii proiectat, exprimate prin competențe, abilități, deprinderi pe care le vor obține viitorii studenți;
- e) analizează comparativ programe de studii similare identificate din oferta națională și internațională;
- f) propune îmbunătățiri optime privind introducerea unor forme de evaluare noi, modificarea numărului de ore, tipul activităților didactice în planul de învățământ al specializării, în funcție de cerințele noi identificate în timpul anului sau prin procesul de evaluare a calității.

## **7. DISPOZIȚII FINALE**

- 7.1. Prezenta Procedură intră în vigoare de la data aprobării de către Senatul USEFS.
- 7.2. Consiliul Calității, decanii facultăților din cadrul USEFS sunt obligați să aducă la cunoștință cadrelor didactice prevederile prezentei Proceduri.
- 7.3. Rezultatele evaluării vor fi analizate și validate de Senatul USEFS.
- 7.4. Cadrele didactice au dreptul să conteste rezultatul evaluării în termen de 10 zile de la data comunicării acestora.