UNIVERSITATEA DE STAT DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DIN CHIȘINĂU	EVALUAREA PROGRAMELOR DE STUDII DE CĂTRE ANGAJATORI	Ediția 3
		Revizia 2 Nr. de exemplare - 2 Nr. pagini – 7 p.
EPARTAMENTUL MANAGEMENT AL CALITĂȚII	COD: P.S. -08	Exemplar nr. 1

AVIZAT,
la ședința Consiliului Calității
proces-verbal nr. 02 din 24. 11. 2022

PREȘEDINTELE CONSILIULUI CALITĂȚII
dr. hab., prof. univ., Budevici Puiu Liliana

APROBAT,
la ședința Senatului USEFS

proces-verbal nr. 05 din 01. 12. 2022

PREȘEDINTELE SENATULUI
prof. univ. dr. hab., Veaceslav MANOLACHI

PROCEDURA PRIVIND
EVALUAREA PROGRAMELOR DE STUDII
DE CĂTRE ANGAJATORI

(licență, master, formare profesională continuă)

Chișinău, 2022

PROCEDURA PRIVIND EVALUAREA PROGRAMELOR DE STUDII DE CĂTRE ANGAJATORI

I. SCOP. Scopul procedurii este să ajute la elaborarea şi prezentarea documentaţiei de autoevaluare a programelor de studii; să permită evaluatorilor interni şi externi efectuarea unor evaluări corecte şi operative.

1.1. Prin prezenta procedură se face precizarea etapelor şi a responsabilităţilor privind autorizarea şi evaluarea periodică a programelor de studii.

1.2. Evaluarea programelor de studii de către angajatori este o activitate esențială desfăşurată în cadrul Universităţii de Stat de Educație fizică și Sport (în continuare - USEFS) în scopul autorizării programelor de studii noi, acreditării programelor autorizate şi evaluării periodice a programelor existente pentru studiile universitare de licenţă şi masterat.

II. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică de către toate persoanele implicate în elaborarea, prezentarea și evaluarea documentației necesare autorizării programelor de studii noi, acreditării programelor autorizate şi evaluării periodice a programelor existente pentru studiile universitare de licenţă şi masterat din cadrul USEFS.

III. DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

3.1. Prezenta procedură este elaborată în conformitate cu prevederile cadrului normativ și legislativ național:

1) *Codul Educaţiei al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014.*
2) *Strategia Sectorială de Dezvoltare pentru anii 2014-2020 „Educația – 2020”,* Ministerul Educaţiei al Republicii Moldova, 2014.
3) *Regulamentul de organizare a studiilor în învăţământul superior în baza Sistemului Naţional de Credite de Studiu,* aprobat prin ord. Ministerului Educaţiei nr. 726 din 20 septembrie 2010.
4) *Regulamentul de aplicare a sistemului naţional de credite de studiu* la Universitatea de Stat de Educaţie Fizică şi Sport, aprobat la şedinţa Senatului USEFS, proces verbal nr. 7 din 28.02.2014.
5) Ghidul *de evaluare externă a programelor de studii superiore de licență(ciclul I)și studii superioare integrate.* Aprobat de CC al ANACEC, proces verbal nr.73 din 01.04.2022.
6) *Regulamentul de evaluare internă a programelor de studii de licenţă* în cadrul USEFS, aprobat la şedinţa Senatului USEFS, proces verbal nr. 1 din 20.09.2016.

7) *Ordinul Ministerului Educaţiei, Culturii şi Cercetării al R.M.,* nr. 569 din 15.12.2017. Recomandări- cadru privind îmbunătăţirea programelor de studii bazate pe rezultatele evaluărilor externe a calităţii în vederea acreditării acestora.

8) Regulamentul de evaluare internă a programelor de studii licență, care a fost aprobat în baza proces-verbal nr. 27 din 25.09.2020, Consiliul de conducere al ANACEC.

IV. DESCRIEREA PROCESULUI DE EVALUARE

4.1. **Generalităţi**

4.1.1. Studiile universitare de licenţă se organizează pentru formarea de competenţe generale si specifice într-un anumit domeniu de studii, iar cele de masterat asigură fie aprofundarea în domeniul studiilor de licenţă sau într-un domeniu apropiat, fie obţinerea de competenţe complementare în alte domenii, precum şi dezvoltarea capacităţilor de cercetare ştiinţifică.

4.1.2. Cunoştinţele generale, cunoştinţele de specialitate, competenţele generale, abilităţile cognitive, competenţele de specialitate se stabilesc prin reglementări proprii fiecărui domeniu, prin regulamentul de studii de licenţă şi masterat, planul de învăţământ şi fişele disciplinelor/ Curricula disciplinelor de studii aprobate la nivelul departamentelor/ facultăţilor.

4.1.3. Programele de studii de masterat se iniţiază numai de către departamentele și facultăţile, care au programe de licenţă acreditate.

4.1.4. Formele de învăţământ cu frecvenţă redusă nu pot fi organizate decât la facultăţile, care au acreditat învăţământul cu frecvenţă.

4.1.5**.** Programele de studii de licenţă se supun autorizării provizorii, acreditării şi evaluării periodice conform legislaţiei naţionale în vigoare.

4.2. **Evaluarea calităţii programului de studii de licenţă şi master**

4.2.1. Evaluarea internă a calităţii programului de studii se realizează în 4 situaţii distincte:

a) cu ocazia iniţierii programului de studii şi supunerii spre aprobare;

b) cu ocazia acreditării programului de studii;

c) cu ocazia evaluării periodice a programului de studii, o dată la 5 ani, sau conform normelor legale;

d) autoevaluarea la 2 ani a programului de studii în vederea îmbunătăţirii continue a calităţii programului de studii.

4.2.2. Procesul de evaluare internă constă în elaborarea Raportului de autoevaluare de către o comisie de evaluare internă a programului de studii, numită de către Senatul universităţii, alcătuită din 3 membri şi desemnarea coordonatorului acesteia, la propunerea facultăţii

responsabile de programul de studiu. Din comisie fac parte persoane competente, care nu sunt implicate în realizarea studiului. În lipsa acestora se poate apela la persoane din exteriorul universităţii.

4.2.3. Raportul de autoevaluare este documentul care se prezintă în momentul depunerii solicitării de evaluare externă și reprezintă o primă sursă de informații despre calitatea programului de studii/ grupului de programe superioare de licență/ studii superioare integrate evaluate.

4.2.4. Scopul Raportului este de a prezenta o imagine reală privind asigurarea internă a calității programului/ grupului de programe de studii. Bază de referință pentru asigurarea internă a calității procesului didactic sunt standardele educaționale de stat și standardele de acreditare. Raportul de autoevaluare se elaborează de către departamentul responsabil de autorizarea/acreditarea per program/ grup de programe de studii.

4.2.5. În cazul elaborării Raportului de autoevaluare per grup de programe, programele de studii vor fi selectate din același domeniu de formare profesională. Rapoartele de autoevaluare la programele de studii superioare de licență se elaborează per program/ grup de programe de studii. Raportul de autoevaluare la programele de studii superioare integrate se elaborează per program de studii. Raportul de autoevaluare se structurează pe standarde de acreditare și include descrierea clară și succintă a nivelului de realizare pentru fiecare standard, cu indicarea punctelor forte, punctelor slabe, măsurilor de îmbunătățire întreprinse. Ghidul sugerează pentru fiecare standard de acreditare, prin acronimul RA, informația ce trebuie să fie inclusă în Raportul de autoevaluare. Informațiile din raport trebuie să fie confirmate prin documente de referință menționate în Ghid prin acronimul DR. Documentele de referință sunt actele ce confirmă informațiile din Raportul de autoevaluare și servesc drept sursă de bază pentru evaluarea fiecărui indicator de performanță. Documentele de referință pot fi externe (europene, naționale) și interne (instituționale - ce țin de organizarea internă a activității instituției de învățământ superior).

4.2.6. Denumirea documentelor de referință interne este orientativă: în cazul în care USEFS are alte acte, ce asigură realizarea indicatorilor de performanță, acestea vor fi menționate și anexate la Raportul de autoevaluare. Documentele de referință interne vor fi atașate la Raportul de autoevaluare în anexe și vor fi prezentate evaluatorilor în cadrul vizitelor de evaluare externă. La redactarea Raportului de autoevaluare se vor respecta următoarele cerințe:

1) Raportul de autoevaluare se redactează în limba română/ engleză.

2) Raportul de autoevaluare pentru un program de studii nu va depăși 30 de pagini, iar pentru un grup de programe de studii nu va depăși 40 de pagini.

3) Anexele nu se includ în conținutul Raportului de autoevaluare și se prezintă doar în format electronic (pe stick), în fișiere separate structurate pe standarde de acreditare. Volumul anexelor nu va depăși 2 GB.

4) Textul Raportului de autoevaluare se tehnoredactează cu font Arial, 11 pct., cu intervalul 1,15 linii.

5) Textul se aliniază pe ambele câmpuri laterale: în stânga - 25 mm; sus - 15 mm; în dreapta - 15 mm; jos - 15 mm.

6) Titlurile se scriu cu caractere Bold, 12 pct. 7) Figurile (schemele, diagramele, fotografiile etc.) se numerotează consecutiv, denumirea acestora se scrie în partea de jos și se aliniază centrat.

8) Denumirea tabelelor se scrie în partea de sus a acestora, fiind aliniată la dreapta și numerotată consecutiv.

9) Documentele de referință ale instituției de învățământ superior, la care se face referire în Raportul de autoevaluare, se includ în anexe, prezentate în format electronic. Pentru a face trimiteri la documentele plasate pe pagina web a instituției de învățământ superior și la documentele din anexe, în textul Raportului de autoevaluare se vor utiliza obligatoriu hyperlink-uri active.

10)Raportul se redactează în stil impersonal, structurat logic și coerent.

11)În mod obligatoriu se utilizează semnele diacritice specifice limbii române (ă, â, î, ș, ț, și majusculele lor).

12)Toate paginile raportului se numerotează pe câmpul din dreaptă a paginii, jos, luând în calcul și pagina de titlu, fără a admite lipsa sau repetarea numerotării. Pe pagina de titlu nu se indică numărul paginii.

13)Imprimarea Raportului de autoevaluare se face pe hârtie format A4, doar pe o singură parte a fiecărei foi. Agenţia Naţională de Asigurare a Calităţii în Educație și Cercetare 10

14)Raportul de autoevaluare pe suport hârtie va fi copertat (spiralat). Nu se admite utilizarea mapelor cu inele.

4.2.7. Raportul de autoevaluare include următoarele elemente:

1) Coperta – 1 pagină:

▪ denumirea instituției;

▪ denumirea programului/ grupului de programe de studii superioare de licență/ studii integrate;

▪ tipul de evaluare externă solicitat (autorizare de funcționare provizorie/ acreditare/ reacreditare program de studii).

2) Foaia de titlu (1-2 pagini) va conține:

▪ denumirea instituției (cu indicarea adresei);

▪ denumirea subdiviziunii din cadrul instituției de învățământ superior care este responsabilă de coordonarea programului de studii superioare de licență/ studii integrate (pentru care se solicită autorizarea/ acreditarea/ reacreditarea);

▪ numele, prenumele și semnătura rectorului;

▪ numele, prenumele și semnătura persoanei responsabile de program cu indicarea datelor de contact (e-mail, telefon);

▪ domeniul general de studiu;

▪ nivelul conform CNC/ ISCED;

▪ forma de organizare a învățământului (cu frecvență/ cu frecvență redusă/ la distanță); ▪ numărul de credite de studii (ECTS);

▪ data ultimei autorizări/ acreditări/ reacreditări;

▪ pagina web oficială a instituției;

▪ data, anul elaborării Raportului de autoevaluare.

3) Cuprins – 1 pagină.

4) Conținutul Raportului de autoevaluare care se elaborează în consecutivitatea stabilită, pe standarde de acreditare, criterii de evaluare și indicatorii de performanță, în conformitate cu cerințele din Ghid.

4.3. Criterii de evaluare a calității programelor educaționale în învățământul superior de către angajatori:

4.3.1. Modernitatea și flexibilitatea fiecărui program de formare profesională, claritatea scopului și obiectivelor acestuia (raportul dintre obiectivele planificate și rezultatele obținute); conformarea programelor de formare profesională și a planurilor de învățământ standardelor calificărilor profesionale.

4.3.2. Calitatea programelor de formare profesională. Identificarea domeniilor prioritare pentru instruirea specialiștilor, gestionarea calității planurilor de învățământ și a curriculum-urilor.

4.3.3. Calitatea contingentelor de studenți, motivația lor de a stăpâni programele educaționale. Formarea unui contingent bine instruit, orientarea profesională maximal posibilă spre disciplinele de profil.

4.3.4. Asistența informațională și metodologică a procesului educațional: suportul informațional și metodologic al programelor educaționale.

4.3.5. Nivelul de pregătire a cadrelor didactice, care îndeplinește funcțiile de formare a specialiștilor de calificare înaltă.

4.3.6. Calitatea procesului de instruire. Monitorizarea și dirijarea calității procesului de învățământ, a procesului de predare și evaluare a calității educației, modul organizării procesului de studii de către profesor.

4.3.7. Componenta socială și educațională a procesului de formare profesională (mediul cultural, sport, recreere, condiții de viață). Formarea unei culturi a comunicării, a managementului și a autoguvernării.

4.3.8. Calitatea pregătirii profesionale a absolvenților, cererea lor pe piața muncii și eficacitatea autorealizării în profesie. Corespunderea acesteia cu cerințele sferelor socioeconomice și cultural-profesionale ale vieții (normelor, standardelor).

4.3.9. Participarea activă a angajatorului în procesul educațional. În procesul formării competențelor profesionale, un rol important în cooperarea cu organizația angajatorilor îl joacă stagiile de practică, elaborarea curriculum-urilor în comun aceștia, elaborarea tezelor de curs, de licență/master, la toate etapele formării tinerilor specialiști.

4.3.10. Stricta direcționare a procesului de formare profesională spre piața muncii, fapt ce va conduce la o angajare mai activă a absolvenților. Monitorizarea acestora chiar de la anul I de studii de către angajator și dorința viitorilor specialiști de a căuta contacte cu viitoarele întreprinderi-angajatoare.

4.3.11. Pregătirea studenților pentru realitățile pieței muncii actuale. Educarea și pregătirea lor pentru căutarea viitorului job. Cunoașterea regulilor de comportament în mediul de afaceri și formarea abilităților de se prezenta public și de a-și prezenta rezultatele muncii proprii, formarea competențelor de comunicare, de lucru în echipă și în proiecte.

4.3.12. Capacitatea de a se autoevalua obiectiv, de a începe activitatea de muncă de la nivelurile inferioare ale carierei profesionale.

4.3.13. Îmbunătățirea bazei tehnico-materiale a instituției de învățământ formatoare, pentru a permite studenților să se familiarizeze cu echipamentul și tehnologiile avansate, înainte de începerea stagiului de practică sau de angajare în câmpul muncii.

4.3.14. Creșterea cerințelor față de cadrele didactice, care trebuie să aibă experiență practică obligatorie în domeniile formatoare.

4.3.15. Creșterea cotei-părți de cunoștințe aplicate în cadrul programelor educaționale.

4.3.16. Evaluarea calității programelor de formare profesională trebuie asigurată de către angajator obiectiv, prin metode statistice, sociologice, pedagogice etc.

V. RESPONSABILITĂŢI

5.1. Senatul Universităţii:

a) aprobă componența comisiei de evaluare internă;

b) aprobă procedura;

c) aprobă reviziile procedurii.

5.2. Rectorul Universităţii:

a) impune aplicarea procedurii.

5.3. Prim prorectorul pentru activitatea didactică:

a) monitorizează aplicarea procedurii.

5.4. Consiliul Calităţii:

a) avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii.

5.5. Departamentul Management al Calităţii:

a) verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.

5.6. Comisia Audit Intern:

a) evaluează periodic calitatea implementării procedurii.

5.7. Decanii, directorii de departamente, personalul didactic:

a) aplică procedura.

VI. DISPOZIŢII FINALE

6.1. Prezenta Procedură întră în vigoare de la data aprobării de către Senatul Universităţii de Stat de Educaţie Fizică şi Sport.

6.2. Departamentul Management al Calităţii, decanii facultăţilor din cadrul Universităţii de Stat de Educaţie Fizică şi Sport sunt obligaţi să aducă la cunoştinţă studenţilor, masteranzilor şi cadrelor didactice prevederile prezentei Proceduri.