



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




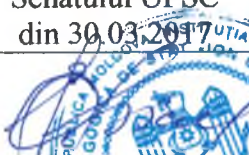
**REGULAMENT
DE ACTIVITATE AL DEPARTAMENTULUI
DE ASIGURARE A CALITĂȚII ȘI DEZVOLTARE CURRICULARĂ A
UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**

CHIȘINĂU, 2017



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

**REGULAMENT
DE ACTIVITATE AL DEPARTAMENTULUI
DE ASIGURARE A CALITĂȚII ȘI DEZVOLTARE CURRICULARĂ A
UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**

	Elaborat	Coordonat	Coordonat și verificat	Aprobat/reaprobat
Responsabil	LAPOȘINA Emilia, șef DACDC	CUȘCĂ Valentin, prorector pentru învățământul cu frecvență redusă, formare continuă și activitate financiară	BARBĂNEAGRĂ Alexandra, prorector pentru activitatea didactică	CHICUȘ Nicolae, rector UPSC
Data	28.03.2011	08.04.2011	15.04.2011	Proces-verbal nr.9 al ședinței Senatului UPSC din 21.04.2011
Data	06.03.2017	14.03.2017	22.03.2017	Proces-verbal nr.7 al ședinței Senatului UPSC din 30.03.2017
Semnătura				





CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE	4
II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE	5
III. DIRECȚII DE ACTIVITATE	5
IV. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI	6
V. DISPOZIȚII FINALE	6
VI. ANEXE	7



I. DISPOZITII GENERALE

1. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Departamentului de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară în Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău (în continuare - UPSC).
2. Departamentul de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară este o structură funcțională specializată în coordonarea și aplicarea procedurilor, standardelor și indicatorilor de performanță în scopul asigurării calității în UPSC.
3. Departamentul de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară se abreviază prin DACDC și are sigla:



4. DACDC funcționează în baza Cartei UPSC și în activitatea sa se conduce de documentele normative ale Ministerului Educației, ordinele rectorului și prezentul Regulament.
5. Regulamentul este elaborat în baza:
 - *Codului Educației* nr.152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634).
 - *Recomandări cu privire la implementarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității* (Dispoziția Ministerului Educației nr. 503 din 27 noiembrie 2014).
 - *Carta Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău*, aprobată la ședința Senatului UPSC din 28 mai 2015, proces-verbal nr. 10.
 - *Manualul Calității*, aprobat la ședința Senatului UPSC din 25.02.2016, proces-verbal nr. 6.
 - *Politica universitară în domeniul asigurării calității*, aprobată la ședința Senatului din 27 ianuarie 2010, proces-verbal nr. 6.
 - *Regulamentul intern al Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău*, aprobat la ședința Senatului din 26 mai 2011, proces-verbal nr. 10.
 - *Regulamentul Consiliului de Asigurare a Calității în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău*, aprobat la ședința Senatului UPSC din 26 mai 2016, proces-verbal nr. 9.
 - *Codul de etică și deontologie profesională al Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău*, aprobat la ședința Senatului UPSC din 11 iunie 2015, proces-verbal nr. 11.
 - *Regulament de asigurare a calității în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău*, aprobat la ședința Senatului din 30 martie 2017, proces-verbal nr. 7.
 - *Regulament de organizare a studiilor în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău în baza Sistemului Național de Credite de Studii*, aprobat la ședința Senatului UPSC din 25 februarie 2016, proces-verbal nr. 6.
 - *Regulamentul de evaluare internă a programelor de studii în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău*, aprobat la ședința Senatului UPSC din 30 martie 2017, proces-verbal nr. 7.
6. DACDC se subordonează Rectorului Universității, Prorectorului pentru activitatea didactică, responsabil de managementul universitar al calității și Consiliului de asigurare a calității, care monitorizează activitatea DACDC.



II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE

7. DACDC promovează politica universitară în domeniul managementului calității, are misiunea de a proiecta, implementa, coordona și monitoriza sistemul de management al calității la nivel instituțional.
8. În conformitate cu misiunea asumată, DACDC își propune următoarele obiective:
 - realizarea unui mediu favorabil abordării profesionale a problemelor reale ale vieții academice universitare;
 - crearea unei culturi a calității în rândul angajaților și studenților universității, prin acțiuni de motivare;
 - perfecționarea procesului de implementare a Sistemului de Management al Calității după cerințele stipulate în actele normative în vigoare;
 - definitivarea documentației Sistemului de Management al Calității (Manualul calității, regulamente, proceduri, fișe de îmbunătățire a calității activităților didactice și de cercetare);
 - planificarea și realizarea sistematică a evaluării interne a calității educației conform standardelor educaționale elaborate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional (ANACIP);
 - evaluarea satisfacției beneficiarilor serviciilor educaționale prestate de UPSC;
 - acreditarea UPSC și a programelor de studiu ale acesteia (este parte a asigurării calității).
9. În conformitate cu obiectivele sus-menționate DACDC va realiza următoarele acțiuni:
 - planificarea și coordonarea activităților în cadrul sistemului instituțional de management al calității;
 - elaborarea și aplicarea procedurilor de asigurare a calității;
 - proiectarea sistemului de evaluare internă a calității la nivel de instituție privind evaluarea internă/externă, acreditarea și autorizarea provizorie a noilor programelor de studii (specialități/specializări);
 - îmbunătățirea continuă a proceselor educaționale și de cercetare prin optimizarea organizării muncii, asigurarea surselor de informare actuale, perfecționarea continuă a cadrelor didactice etc.;
 - promovarea imaginii și intereselor UPSC în mediul academic, economic și social;
 - revizuirea planurilor de învățământ pentru toate programele de studii din universitate;
 - monitorizarea procesului de aplicare a noilor norme – cadru pentru calcularea volumului activităților metodice, de predare, evaluare, cercetare și transfer tehnologic;
 - evaluarea asigurării calității la nivelul tuturor subdiviziunilor universității în baza standardelor și indicatorilor de performanță;
 - evaluarea calității curricula disciplinară elaborate la nivel de facultăți/catedre;
 - evaluarea documentelor normativ-reglatorii ale procesului de învățământ din cadrul universității.

III. DIRECȚII DE ACTIVITATE

10. DACDC la nivel instituțional își axează activitatea pe patru tipuri de activități:
 - a) *Planificarea calității* - vizează stabilirea obiectivelor și condițiilor privind asigurarea calității și aplicarea elementelor acestui sistem.
 - b) *Asigurarea calității* - prevede implementarea acțiunilor și activităților proiectate la nivelul managementului calității.
 - c) *Optimizarea calității* - denotă realizarea unor acțiuni întreprinse de DACDC în vederea creșterii eficienței asigurării calității la nivel instituțional.
 - d) *Evaluarea calității* - presupune utilizarea strategiilor operaționale privind eficiența asigurării calității.



IV. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

11. DACDC are următoarele atribuții:
 - a) Propune Consiliului de asigurare a calității, Consiliului de administrație și Senatului UPSC direcțiile strategice, politicile și acțiunile privind evaluarea și asigurarea calității.
 - b) Propune Consiliului de administrație al UPSC proceduri de evaluare a activității didactice desfășurate în universitate; modalități de valorificare a rezultatelor diverselor tipuri de evaluări.
 - c) Verifică aplicarea următoarelor proceduri și activități, privind evaluarea și asigurarea calității la nivel de Universitate:
 - evaluarea activității cadrelor didactice de către studenți;
 - evaluarea satisfacției studenților privind organizarea procesului de studiu;
 - autoevaluarea cadrelor didactice;
 - evaluarea activității cadrelor didactice de către colegi;
 - alte proceduri și activități de evaluare și asigurare a calității.
 - d) Formulează concluzii pe baza evaluărilor.
 - e) Înaintează propuneri de îmbunătățire a calității și de dezvoltare a sistemului de management al acesteia.
 - f) Coordonează activitatea Comisiilor și Comitetelor de asigurare a calității la nivelul facultăților și catedrelor.
 - g) Asigură un dialog continuu cu studenții, cadrele didactice privind calitatea procesului educativ.
12. Elaborarea și implementarea politicilor, strategiilor și a dispozițiilor de asigurare a calității universitare sunt gestionate de metodiștii-coordonatori ai DACDC fiind supervizate de șeful DACDC.
13. Statele DACDC sunt aprobate de rectorul Universității.
14. Șeful și metodiștii-coordonatori ai DACDC sunt numiți și eliberați din funcție de rectorul Universității.
15. Membrii DACDC pot fi înlocuiți în cazul ocupării unei funcții manageriale sau din motive personale.
16. Drepturile și obligațiile metodiștilor-coordonatori ai DACDC sunt specificate în fișele postului (Anexa 1-3).

VI. DISPOZIȚII FINALE

17. Înființarea, reorganizarea și suspendarea activității DACDC are loc la propunerea Consiliului de administrație și se aprobă de Senatul UPSC.
18. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării.
19. Modificarea prezentului Regulament este de competența DACDC cu aprobarea Senatului UPSC.



Aprob:

Rectorul U.P.S. „Ion Creangă” din Chișinău

Nicolae Chicuș _____

„_____” _____ 20_____

FIȘA POSTULUI

Șefului

Departamentului de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară

- Asigură implementarea politicii și a obiectivelor referitoare la calitate, declarate de conducerea universității / facultății;
- Coordonează activitățile de elaborare a documentelor sistemului de management al calității (manualul calității și procedurile sistemului de management al calității);
- Desfășoară activități necesare în vederea certificării conformității sistemului de management al calității universității / facultății cu cerințele stabilite;
- Participă la elaborarea și analiza Planului anual al DACDC;
- Gestionează și coordonează elaborarea documentelor sistemului de management al calității;
- Asigură controlul documentelor sistemului de management al calității (manualul calității și procedurile sistemului de management al calității);
- Evaluează activitatea sistemului de management al calității în universitate și propune strategii de optimizare;
- Creează condiții de realizare a procedurii de evaluare externă în vederea certificării conformității sistemului de management al calității universității/ facultății cu cerințele stabilite;
- Monitorizează implementarea standardelor profesionale și a indicatorilor de performanță;
- Coordonează activitățile de evaluare internă ale sistemului de management al calității universității / facultății;
- Colaborează cu toate structurile academice și administrative ale universității în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de management al calității;
- Raportează periodic Rectorul și Biroul Senatului despre activitatea DACDC, impedimentele și strategiile de soluționare în procesul de asigurare a calității și dezvoltare curriculară la nivel de universitate;
- Coordonează activitățile de instruire a personalului în domeniul calității;
- Asigură transparența informației privind asigurarea calității și dezvoltarea curriculară;
- Planifică ședințele DACDC, pune în discuție principalele probleme de asigurare a calității și identifică soluțiile optime;
- Are toate responsabilitățile privind activitatea personalului din subordine.



Aprob:

Rectorul U.P.S. „Ion Creangă” din Chișinău

Nicolae Chicuș _____

„_____” _____ 20_____

FIȘA POSTULUI

metodistului coordonator al

Departamentului de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară

- Evaluează activitatea Comisiilor și a Comitetelor de asigurare a calității în universitate.
- Precizează criteriile de evaluare a calității procesului de învățământ în cadrul universității.
- Organizează auditul intern privind asigurarea calității și proiectarea curriculară.
- Elaborează și propune strategii de asigurare a calității procesului de învățământ.
- Monitorizează elaborarea documentelor normativ-reglatorii: planurile de studii, standardele/calificările, curriculum-urile pentru ciclul I – Licență și ciclul II – Masterat pentru facultățile din cadrul universității;
- Elaborează regulamentul comun pentru toate facultățile privind cerințele și exigențele față de desfășurarea stagiilor de practică.
- Analizează datele evaluării personalului didactic.
- Informează, după caz, Șeful DACDC privind neconformitățile constatate, acțiunile corective și/sau preventive care se impun, propune soluții de optimizare.
- Asigură implicarea studenților Ciclului I și II, absolvenților în activitățile de asigurare a calității.
- Sprijină Comisiile /Comitetele în realizarea strategiei de Asigurare a Calității.
- Monitorizează procesul de Admitere în universitate.
- Implementează un sistem de promovare a imaginii la nivel intra-instrucțional și inter-instituțional.



Anexa 3



Aprob:

Rectorul U.P.S. „Ion Creangă” din Chișinău

Nicolae Chicuș _____

„_____” _____ 20_____

FIȘA POSTULUI

metodistului

Departamentului de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară

- Elaborează baza de date a DACDC.
- Reactualizează informațiile despre activitatea DACDC pe site-ul universității.
- Redactează materialele necesare pentru activitatea DACDC.
- Stabilește relații cu beneficiarii serviciilor prestate de DACDC.
- Prelucreză și interpretează rezultatele chestionarelor de evaluare a calității procesului didactic și cel educațional.
- Asigură suportul logistic și prelucrează datele evaluării personalului didactic.