**MINISTERUL APĂRĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA**

**ACADEMIA MILITARĂ A FORŢELOR ARMATE**

**„ALEXANDRU CEL BUN”**



**Analiza şi îmbunătăţirea sistemului de management intern al calităţii în AMFA**

**1. Introducere**

Activităţile desfăşurate în domeniul asigurării calităţii procesului educaţional în AMFA (în continuare AMFA), au avut ca bază [Regulamentul de organizare a studiilor în învăţământul superior în baza Sistemului Naţional de Credite de Studiu](http://mecc.gov.md/sites/default/files/ordinul_nr._1046_din_29.10.2015_regulamentul_de_organizare_a_studiilor_in_invatamintul_superior_in_baza_sistemului_national_de_credite_de_studiu.pdf), aprobat prin ordinul Ministerului Educaţiei nr. 1046 din 29.10.2015, modificat ulterior prin ordinul nr. 44 din 26.01.2016; Recomandările cu privire la implementarea şi îmbunătăţirea sistemului de management al calităţii (Dispoziţia Ministerului Educaţiei nr. 503 din 27 noiembrie 2014); Recomandările-cadru privind îmbunătăţirea programelor de studii bazate pe rezultatele evaluărilor externe a calităţii în vederea acreditării acestora, aprobate prin Ordinul Ministerului Educaţiei, Culturii şi Cercetării (în continuare- [MECC) nr. 569 din 15.12.2017](http://mecc.gov.md/sites/default/files/recomandari_cadru_calitate1.pdf).

În procesul de asigurare, monitorizare şi evaluare a calităţii, s-au avut în vedere: politica AMFA de asigurare a calităţii procesului educaţional în instituţie şi strategiile de implementare a acesteia, pe baza conceptului de calitate adoptat de Senatul AMFA.

AMFA este angajată în procesul de consolidare a unei culturi a calităţii, atât la nivelul corpului profesoral cât şi la nivelul studenţilor, prin promovarea celor mai adecvate politici şi proceduri asociate pentru asigurarea calităţii, prin aplicarea cărora devine posibilă implementarea performanţei în activitatea de predare, învăţare şi cercetare, cu implicaţii de substanţă asupra succesului profesional al absolvenţilor şi, implicit, asupra nivelului de recunoaştere a academiei în spaţiul învăţămîntului superior naţional şi internaţional.

În accepţiunea AMFA, calitatea serviciilor educaţionale exprimă nivelul rezultatului eforturilor managementului academic, al personalului ştiinţifico-didactic şi al structurilor administrative de realizare a produsului final cu competenţe şi deprinderi recunoscute şi apreciate de beneficiari.

Strategiile în domeniul asigurării calităţii serviciilor educaţionale se regăsesc în Concepţiile dezvoltării intituţionale a AMFA pentru perioadele 2015-2018 şi 2019-2021, elaborate în concordanţă cu politicile stabilite prin Codul de asigurare a calităţii în conţinutul căruia se găseşte sistemul de asigurare a calităţii, iar implementarea acestora se realizează conform Manualului calităţii şi procedurilor aferente acestuia.

* 1. **Structuri şi politici pentru asigurarea calităţii**

AMFA dispune de structuri şi politici pentru asigurarea calităţii, agregate într-un sistem conceput în acest scop de conducerea academiei. Organizarea şi funcţionalitatea acestuia sunt analizate periodic de Senat.

La nivel de instituţie, organizarea sistemului de asigurare a calităţii este realizată pe trei componente: componenta structurală, componenta funcţională şi componenta de receptare a rezultatelor activităţii sub aspectul nivelului de calitate a serviciilor educaţionale.

Componenta structurală conţine, la rândul ei:

subcomponenta managerială, alcătuită din: rector (commandant), Senat, Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei şi Secţia management educaţional în a cărei compunere se află serviciul managementul calităţii procesului educaţional;

* subcomponenta executorie, alcătuită din: decan, consiliul facultăţii, şefii de catedre, şef secţie logistică, precum şi fiecare persoană responsabilă de calitatea derulării serviciilor educaţionale în care este implicată;
* subcomponenta normativă, constituită din legislaţia naţională în vigoare cu aplicabilitate în învăţămîntul superior şi în cercetare şi ordinele Ministrului Educaţiei, Culturii şi Cercetării şi ale Ministrului Apărării cu privire la calitatea serviciilor educaţionale, precum şi din reglementările interne, aprobate de Senatul AMFA.

Componenta funcţională conţine ansamblul de competenţe, responsabilităţi şi acţiuni stabilite pentru elementele constitutive ale sistemului, precum şi intercondiţionările, relaţiile pe orizontală şi pe verticală dintre ele, prin care se asigură buna funcţionare, flexibilitate şi stabilitate ale acestuia.

În AMFA sunt înfiinţate şi funcţionează structuri pentru asigurarea calităţii procesului didactic şi pentru consacrarea unei culturi a calităţii, în conformitate cu politicile şi strategiile adoptate de Senatul AMFA:

- a fost înfiinţată şi funcţionează Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei;

- pentru fiecare program de studii au fost organizate şi funcţionează, în mod integrat, Comisii de evaluare şi asigurarea calităţii la nivel de facultăţi şi responsabili de asigurarea calităţii pe program(e) de studii (în continuare- RAC-PS);

- comisia centrală, împreună cu comisiile organizate pentru programele de studii acţionează pentru promovarea în academie a unei culturi a calităţii, precum şi pentru realizarea unor schimburi în domeniu, cu universităţi din ţară şi din străinătate;

-a fost instituit un program de politici centrate pe calitate, cu precizarea mijloacelor de realizare, iar fiecărei politici îi corespund strategii de realizare, cu prevederi de responsabilităţi şi termene concrete, materializate în documente instituţionale, aprobate de Senatul AMFA;

- politicile şi strategiile sunt activate în fiecare compartiment de activitate şi stimulează participarea tuturor membrilor comunităţii AMFA, precum şi a personalului din compartimentele de asigurare a procesului educaţional din academie.

**1.1.1. Politici şi strategii pentru asigurarea calităţii**

Politica AMFA, în domeniul calităţii, vizează implementarea unui sistem de management al calităţii, bazat pe o structură organizatorică, o politică şi o documentaţie, care să permită monitorizarea-evaluarea, intervenţia preventivă şi corectă precum şi îmbunătăţirea continuă a calităţii.

Pentru implementarea acestei politici, Senatul AMFA a stabilit, în cadrul sistemului de asigurare a calităţii, strategii aplicabile în domeniul relaţiei învăţământ-cercetare, în domeniul educaţional, în domeniul cercetării ştiinţifice, al resurselor umane, precum şi în domenii conexe (logistic, financiar, relaţii de colaborare interuniversitară şi cu societatea civilă).

**1.2. Proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor de studii**

Pentru realizarea cerinţelor Ministerului Apărării privind conţinutul programelor de studii oferite de AMFA, se evidenţiază necesitatea identificării procedurilor adecvate privind iniţierea programelor de studii precum şi monitorizarea şi reviziurea periodică a acestora.

În AMFA sunt instituite şi aplicate proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor şi activităţilor desfăşurate:

- Ghidul de Evaluare Externă a programelor de studii de licenţă, învăţământul superior, ale cărui prevederi sunt aplicate consecvent;

-este instituit un sistem de monitorizare a programelor de studiu, atât în cadrul academiei, prin consultarea comunităţii academice, cât şi în afara instituţiei, prin solicitarea unor concluzii din partea principalului beneficiar, Ministerul Apărării şi celelalte structuri centrale ale ministerului;

-anual sunt realizate evaluări ale programelor de studiu şi sunt operate modificări, în funcţie de concluziile rezultate din mediul comunităţii academice şi din partea principalilor beneficiari ai acestora (angajatori şi absolvenţi);

-programele de studiu şi diplomele sunt elaborate şi emise în funcţie de cerinţele calificării AMFA;

-programele de studii sunt revizuite periodic, pentru a corespunde dinamicii acţiunilor în teatrele de operaţiuni militare şi cerinţelor de interoperabilitate în comun cu forţele armatelor străine în cadrul exerciţiilor militare.

**1.2.1. Existenţa şi aplicarea regulamentului cu privire la organizarea evaluării activităţilor de studiu**

Regulamentul cu privire la organizarea evaluării activităţilor de studiu, îmbunătăţit şi aprobat de Senatul AMFA, conţine proceduri concrete, prin care se asigură funcţionalitatea performantă a programelor de studii, în concordanţă cu standardele ANACEC.

Obiectivul prevederilor acestui regulament este de a asigura performanţă în actul de educaţie, condiţii de pregătire în deplină concordanţă cu calificările prevăzute la fiecare program de studii.

Obiectivele generale şi specifice ale programului se consemnează în planul de învăţământ şi exprimă competenţele profesionale pe care trebuie să le dobândească absolvenţii.

Fişele disciplinelor conţin obiective specifice, stabilite astfel încât să asigure participarea eficientă la atingerea obiectivelor programului de studii, conţinutul tematic de bază, sistemul de evaluare a studenţilor, precizări privind activităţile practice sau alte elemente utile derulării procesului educaţional, precum şi bibliografia minimală.

Procedurile de aprobare a programelor de studii respectă legislaţia în vigoare. Programele de studii sunt monitorizate şi evaluate, intern şi extern. Monitorizarea şi evaluarea internă se realizează de către structurile instituţionale ale academiei şi organismele constituite în academie, în scopul asigurării calităţii procesului educaţional, iar monitorizarea şi evaluarea externă se realizează de către structurile abilitate potrivit legii.

Structurile instituţionale din sistemul de monitorizare şi evaluare internă a programelor de studii, care au atribuţii în acest domeniu sunt facultatea şi catedra responsabile de program.

Organismele constituite în academie, cu atribuţii în monitorizarea şi evaluarea programelor de studii sunt Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei şi comisiile organizate la nivelul facultăţii şi al fiecărui program de studii.

Din sistemul de monitorizare şi evaluare internă a programelor de studii fac parte şi studenţii, absolvenţii diferitelor programe de studii din instituţie, precum şi principalii beneficiari, angajatori ai absolvenţilor.

Atribuţiile funcţionale ale tuturor componentelor sistemului de monitorizare internă a programelor de studii din academie sunt detaliate, după caz, în regulamentele sau metodologiile aprobate de Senat.

**1.2.2. Corespondenţa dintre diplome şi calificări**

AMFA acordă diplome de licenţă la specialităţile: *1031.1 Conducerea subunităţilor de infanterie,1031.2 Conducerea subunităţilor de artilerie,1031.3 Conducerea subunităţilor de comunicaţii şi informatică;* diplome de master la specialitatea: 87. *Militărie;* în raport de specificul şi nivelul programelor de studii absolvite, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Diplomele acordate sunt în concordanţă cu calificările obţinute în cadrul specializărilor absolvite, pentru programele de studii universitare de licenţă şi de master, respectiv cu domeniile de studii pentru studiile universitare de doctorat.

Instituţia acordă, de asemenea, certificate de absolvire pentru programele de studii din cadrul educaţiei permanente.

**1.3. Proceduri obiective şi transparente de evaluare a rezultatelor învăţării**

În AMFA sunt stabilite proceduri obiective şi transparente de evaluare a rezultatelor învăţării, în scopul exercitării unui sistem de măsurare şi apreciere care să atenueze aspectul subiectiv în procesul de notare. Acest sistem permite, pe de o parte, cunoaşterea nivelului real de receptare a cunoştinţelor şi formare a deprinderilor de către studenţi, iar pe de altă parte, oferă indicii asupra eficienţei metodelor de predare şi seminarizare adoptate de personalul didactic.

Pe baza concluziilor desprinse din analizele periodice referitoare la calitatea procesului educaţional, Senatul AMFA a decis că este necesar să se efectueze şi evaluări de progres (în concordanţă cu curriculum) ale competenţelor stabilite a se obţine la finalizarea programelor de studii.

*Evaluarea studenţilor*

Evaluarea studenţilor se efectuează conform procedurilor stabilite prin *Regulamentul privind organizarea evaluării activităţilor de studiu în Academia Militară a Forţelor Armate* elaborat în acest sens şi aprobat de Senatul AMFA.

Elemente de detaliu privind aceste proceduri se regăsesc în Regulamentul privind organizarea evaluării activităţilor de studiu, conform specificului fiecăreia dintre acestea, selectate de către titularii de discipline, astfel încât să asigure o evaluare obiectivă.

Prin intermediul acestei metodologii se stabilesc procedurile de organizare şi desfăşurare a evaluării studenţilor, de calcul al mediilor, precum şi referitoare la evidenţa rezultatelor evaluării.

Rezultatele învăţării sunt exprimate în termeni de cunoştinţe, competenţe, valori şi aptitudini care se obţin prin parcurgerea şi finalizarea nivelului calificării academice.

Evaluarea se desfăşoară astfel încât aceasta să fie echitabilă, corectă şi transparentă. Criteriile de admitere la evaluarea finală, condiţiile de promovare a disciplinelor de studiu, modul de calcul al mediei de examen şi informaţiile privitoare la reexaminare sunt aduse la cunoştinţa studenţilor la începutul cursului.

În cadrul evaluării studenţilor se are în vedere nu numai nivelul punctual de cunoaştere înregistrat la momentul examinării ci şi urmărirea ritmului de înregistrare a progresului în procesul de învăţare. Un aspect important îl constituie încurajarea iniţiativei de extindere sau aprofundare a cunoaşterii, prin aprecierea realizărilor proprii ale studentului în acest sens.

Fiecare curs (disciplină de învăţământ) este în aşa fel proiectat, încât să asigure îmbinarea formelor de desfăşurare a învăţământului (predare, învăţare, examinare), iar procedeele de examinare şi evaluare a studenţilor sunt centrate pe rezultatele învăţării şi anunţate studenţilor din timp şi în detaliu, inclusiv prin Curriculumul disciplinei, elaborat şi pus la dispoziţia studenţilor şi personalului didactic, la începutul fiecărui an universitar;

AMFA are în structura organizatorică un compartiment special destinat organizării evidenţei activităţii profesionale a studenţilor, în conformitate cu legislaţia şi reglementările elaborate de Ministerul Educaţiei, Culturii şi Cercetării, pentru învăţământul superior naţional. Aceste reglementări sunt detaliate conform *Regulamentul privind organizarea evaluării activităţilor de studiu*, aprobată de Senatul AMFA. Evidenţa activităţii profesionale a studenţilor este realizată pe formularele omologate în acest scop (cataloage, registre matricole, diplome, certificate, etc.), de Ministerul Educaţiei, Culturii şi Cercetării.

Prevederile metodologiei se aplică în mod riguros şi consecvent la toate programele de studii care se desfăşoară în AMFA.

**1.4. Proceduri de evaluare a performanţelor cadrelor didactice universitare**

Evaluarea rezultatelor şi performanţelor personalului ştiinţifico-didactic reprezintă o componentă importantă a sistemului de asigurare a calităţii, prin care se asigură cunoaşterea nivelului real de competenţă profesională a cadrelor didactice şi permite identificarea soluţiilor de îmbunătăţire a acesteia.

La nivelul academiei sunt stabilite proceduri de evaluare periodică a calităţii corpului profesoral, care se aplică în mod consecvent.

Evaluarea calităţii personalului didactic are la bază următoarele principii generale:

* evaluarea cadrului didactic are caracter deschis, onest şi formativ;
* standardele de calitate sunt aceleaşi pentru toate categoriile de personal didactic, indiferent de titlu, experienţă sau forma de învăţământ la care îşi desfăşoară activitatea;
* aprecierile se formulează astfel încât să fie recunoscute toate realizările profesionale ale persoanei evaluate, indiferent de nivelul de complexitate, volumul de timp necesar şi de efort;
* persoana evaluată are dreptul de a contesta valoarea punctajelor acordate şi de a solicita reevaluarea performanţelor sale profesionale;
* rezultatele evaluării calităţii corpului profesoral sunt luate în considerare la repartiţia sarcinilor didactice pentru realizarea unui raport optim între volumul şi natura sarcinilor şi nivelul de calitate rezultat din evaluare.

Procesul de evaluare a calităţii corpului profesoral cuprinde: evaluarea de către secţia management educaţional, evaluarea colegială, evaluarea de către studenţi şi autoevaluarea**. (Anexa 1, Anexa 2)**

Calitatea personalului didactic este evaluată în conformitate cu ordinul 500 al Ministrului Apărării *despre aprobarea Regulamentului privind evaluarea personalului ştiinţifico-didactic din instituţiile de învăţământ militar superior* şi procedurilor stabilite prin metodologia elaborată în acest scop şi aprobată de Senatul AMFA.

Scopul evaluării este aprecierea performanţelor profesionale ale personalului didactic din instituţii în vederea identificării modalităţilor de consolidare a unei culturi a calităţii şi stabilirii celor mai potrivite măsuri pentru asigurarea condiţiilor de îmbunătăţire/creştere a performanţelor personalului evaluat.

**1.4.1. Evaluarea colegială**

Evaluarea colegială are drept scop menţinerea unui climat sănătos şi echilibrat între membrii catedrei, crearea unei ambianţe specifice de lucru care să permită rezolvarea eficientă a tuturor problemelor curente ale catedrei.

Evaluarea colegială se va realiza pe criterii obiective, de performanţă, dar şi de interacţiune umană şi va fi monitorizată de o comisie al cărei preşedinte va fi şeful de catedră.

Evaluarea colegialăse efectuează de personalul didactic din cadrul catedrei, în conformitate cu graficul stabilit de şeful de catedră.

Evaluarea colegială are la bază datele direct cunoscute şi cele rezultate din asistarea la orele de curs desfăşurate de persoana evaluată.

Evaluarea colegială se desfăşoară în perioada septembrie – iunie.

Evaluarea colegială se realizează în următoarele etape:

a) la începutul fiecărui an de studii, catedrele vor propune, iar Consiliul facultăţii va examina şi decide asupra componenţei comisiilor pentru evaluarea colegială pentru fiecare cadru didactic al unei catedre.

1. comisia pentru fiecare cadru didactic va avea 3 membri care vor fi stabiliţi astfel:

primul membru al comisiei- este o persoană propusă de către persoana evaluată;

al doilea membru al comisiei- este o persoană propusă de către şeful de catedră;

al treilea membru al comisiei- este o persoană propusă de către Consiliul facultăţii.

1. primii doi membri fac parte din aceeaşi catedră cu cel evaluat. Al treilea membru face parte din altă catedră.

La evaluarea colegială se respectă principiul ca evaluatorii să deţină gradul didactic sau ştiinţific cel puţin egal cu cel al persoanei evaluate.

Evaluarea colegială a personalului didactic se efectuează prin completarea **Fişei de evaluare colegială (Anexa nr. 3)**

Fişa de evaluare colegială face referire la: modul de abordare a tematicii disciplinei/disciplinelor alocate din planul de învăţămînt, a tehnicilor, procedeelor şi metodelor folosite în transmiterea informaţiilor către studenţi şi evaluarea acestora, a relaţiilor interumane specifice interacţiunii dintre membrii unei catedre, a dorinţei continue de perfecţionare, a promovării creativităţii, a gradului de implicare în rezolvarea problemelor în cadrul catedrei, etc.

Şeful de catedră stabileşte un grafic pentru asistarea la ore a membrilor comisiei şi informează personalul implicat.

Concluziile rezultate în urma evaluării colegiale se consemnează pe formularele tip prevăzute în metodologia de evaluare a corpului profesoral.

Formularele completate de comisie, privind evaluarea colegială se pun la dispoziţia şefului de catedră pentru a fi utilizate la evaluarea de către management.

**1.4.2. Evaluarea personalului didactic de către studenţi**

Evaluarea personalului didactic de către studenţi constituie mijlocul cu cea mai mică doză de subiectivitate, prin care se obţine o imagine reală a calităţii profesionale a cadrelor didactice. Ca urmare, acestei componente a procesului de evaluare i se acordă o importanţă specială, atât de către managementul academiei, cât şi de către fiecare membru al corpului profesoral interesat să-şi perfecţioneze calitatea actului didactic.

Evaluarea personalului didactic de către studenţi constituie un proces în cadrul căruia se culeg şi se prelucrează informaţii în scopul cunoaşterii performanţelor individuale ale personalului didactic din instituţie.

Evaluarea personalului didactic de către studenţi se efectuează prin completarea **Fişei de evaluare a personalului didactic de către studenţi.** **(Anexa nr. 4)**

Evaluarea se realizează de către studenţi în condiţii de anonimat. Cadrul didactic evaluat nu are acces direct sau indirect la identitatea evaluatorului.

Desfăşurarea evaluării se face publică printr-un anunţ, la nivel de facultate, prin care se stabileşte procedura, perioada, locul de desfăşurare, metoda şi mijloacele de realizare a evaluării.

Studenţilor li se va aduce la cunoştinţă care este scopul evaluărilor, modalităţile de completare a chestionarelor şi confidenţialitatea răspunsurilor.

Sunt interzise acţiunile de manipulare, condiţionare sau de influenţare directă sau indirectă a studenţilor în libera exprimare a opiniilor proprii.

Rezultatele evaluării vor fi utilizate de şeful de catedră la elaborarea activităţilor ***orientate spre realizarea creşterii continue a calităţii prestaţiei didactice a personalului didactic.***

Şeful de catedră comunică, în forma unei fişe confidenţiale individuale, fiecărui cadru didactic evaluat rezultatul obţinut de acesta, în cadrul unei discuţii confidenţiale constructive.

Metodologia de organizare şi desfăşurare a evaluării de către studenţi este stabilită de instituţie conform ordinului 500 al Ministrului Apărării *despre aprobarea Regulamentului privind evaluarea personalului ştiinţifico-didactic din instituţiile de învăţământ militar superior*.

Pe baza aprecierilor studenţilor, cadrul didactic are posibilitatea să-şi identifice eventualele deficienţe în activitate, pe care să le corecteze prin aplicarea unor metode de lucru mai eficiente.

**1.4.3. Evaluarea de către şeful de catedră**

Evaluarea personalului didactic de către şeful de catedră se efectuează pe baza formularului de evaluare „Aprecierea personalului didactic după criteriile de evaluare şi indicatorii de performanţă”. **(Anexa nr.5)**

Evaluarea se face cu referire la modul de îndeplinire a obligaţiilor personalului didactic cuprinse în fişa funcţiei/postului dar şi la calitatea relaţiilor interumane specifice interacţiunii şef-subaltern, la gradul de implicare a persoanei în activităţi ce nu sunt cuprinse în fişa funcţiei/postului dar sunt necesare în contextul dezvoltării catedrei şi facultăţii.

La **sfîrşitul** activităţilor didactice ale fiecărui an de studii întreg personalul didactic titular depune „Raportul anual de activitate” în care se includ activităţile desfăşurate în anul de studii prezentînd argumente şi dovezi privind îndeplinirea cerinţelor funcţiei/postului.

Şeful catedrei evaluează fiecare persoană din cadrul catedrei în conformitate cu ***Raportul anual de activitate*** prezentat de titular şi Criteriile de evaluare şi standardele de performanţă. Rezultatele generale ale evaluării se exprimă prin unul din următoarele calificative: excelent, foarte bun, bun, corespunzător, mediocru, necorespunzător.

La finalul evaluării, şeful de catedră completează formularul privind evaluarea performanţelor profesionale individuale ale personalului didactic din instituţie după grila etalon şi o înaintează decanului facultăţii.

Consiliul profesoral analizează datele, concluziile şi propunerile şefilor de catedre şi stabileşte măsuri de rezolvare a eventualelor probleme pe care le prezintă în Senatul AMFA în vederea luării deciziilor finale.

Metodologia de evaluare în baza *Criteriilor de evaluare şi standardele de performanţă,* calculului ponderii criteriilor pentru funcţii didactice, punctelor acordate pentru fiecare criteriu, calculului calificativului general, precum şi completarea formularului în acest sens vor fi stabilite de instituţie prin cadrul normativ intern.

Calificativul obţinut de către personalul didactic militar se include în Fişa de evaluare anuală la

completarea rubricii D1 „Evaluarea performanţei”, caseta „Competenţă profesională”.

Obţinerea calificativului general mediocru şi necorespunzător, la două evaluări consecutive, a personalul didactic civil serveşte drept motiv pentru înaintarea la comisiei de atestare pentru constatarea faptului că persoana respectivă nu corespunde funcţiei/postului deţinut ca urmare a calificării insuficiente şi, ulterior, pentru demararea procedurii de reziliere a contractului de muncă cu instituţia[[1]](#footnote-2).

Calificativul general se aduce la cunoştinţa personalului didactic titular. În cazul contestării rezultatelor evaluării, se instituie la decizia decanului, o comisie de evaluare a contestaţiei, formată din prodecan şi reprezentanţi ai Consiliului facultăţii.

Comisia de evaluare a contestaţiilor va avea la dispoziţie întreaga documentaţie utilizată la evaluare şi punctele de vedere ale evaluatorilor (şef catedră şi decan).

Rezultatul analizei contestaţiei se aduce la cunoştinţa Consiliului facultăţii.

După examinarea tuturor contestaţiilor, conducerea facultăţii realizează clasamente ale cadrelor didactice titulare pe baza punctajului total în conformitate cu procedura stabilită de instituţie.

**1.5. Resurse de învăţare şi servicii studenţeşti**

Academia asigură resursele adecvate învăţării şi condiţii de acces liber la aceste resurse, cu respectarea reglementărilor privind accesul la informaţii, având în vedere specificul militar al instituţiei.

Resursele de învăţare permit o bună pregătire a studenţilor, sub aspectul volumului şi al gradului de diversificare, fiind o bază consistentă de studiu, a cărei componenţă depăşeşte nivelul cerut prin fişele disciplinelor, în folosul studenţilor care doresc să realizeze performanţe atât în ce priveşte însuşirea cunoştinţelor cât şi în cercetarea ştiinţifică.

Biblioteca universitară asigură necesarul de info-documentare pentru principalii utilizatori din universitate: cadre didactice, cercetători ştiinţifici, studenţi şi cursanţi. Este bibliotecă specializată, fără personalitate juridică şi funcţionează în limitele prevăzute de regulamentul propriu şi ca bibliotecă publică.

Biblioteca este organizată de aşa manieră încât să permită accesul rapid la categoriile de informaţii căutate de studenţi.

Catalogul on-line al Bibliotecii universitare este postat şi pe Internet, alături de site-ul bibliotecii, reprezentând un mijloc eficient de legătură pentru cei interesaţi.

Fiecare student are acces liber la orice resursă de învăţare, conform obiectivelor şi cerinţelor programului de studii pe care îl urmează.

Biblioteca academiei satisface cerinţele actuale ale învăţământului şi cercetării ştiinţifice din AMFA.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.  d/o | Parametrii  Bibliotecii | Cantitatea |
| 1. | Suprafaţa bibliotecii (m) | 178,89 m.p |
| 2. | Numărul total de volume | 52390 |
| 3. | Numărul total de titluri | 16912 |
| 4. | Numărul total de volume de specialitate | 22800 |
| 5. | Numărul total de locuri | 65 |

**1.6. Transparenţa informaţiilor de interes public**

AMFA asigură transparenţa informaţiilor de interes public cu privire la programele de studii pe care le oferă, la actele de studii pe care le eliberează în funcţie de specificul şi nivelul programelor de studii, precum şi cu privire la calificările oferite.

Pentru informaţia publică, se folosesc site-ul AMFA (<http://www.academy.army.md/> ), broşuri specializate, care prezintă date şi informaţii de interes public referitoare la instituţiile de învăţământ superior din Republica Moldova, afişe şi flyere, precum şi, după caz, ziare de circulaţie naţională. Informaţiile privind organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice se publică atât pe site-ul AMFA cât şi în ziarele de circulaţie naţională.

Instituţia oferă informaţii de interes public în special pe site-ul academiei, care este structurat de aşa manieră încât să permită accesul rapid la informaţii al oricărei persoane interesate.

Toate datele postate pe site-ul academiei asigură un volum complet, corect şi actualizat al informaţiilor şi se constituie într-un mijloc util de documentare, atât pentru persoanele sau organizaţiile din societatea civilă, interesate să cunoască aceste informaţii, cât şi pentru potenţialii candidaţi la concursurile de admitere la programele de studii oferite de academie, care, de altfel, reprezintă principala categorie de utilizatori căreia i se adresează acest set de informaţii.

Conform *Regulamentului privind organizarea şi administrarea paginii-web oficiale a Academiei Militare a Forţelor Armate ,,Alexandru cel Bun”,* domeniul electronic [http://www.academy.army.md](http://www.academy.army.md/) este gestionat de **„**AMFA ca domeniu propriu, în conformitate cu înregistrarea corespunzătoare a AMFA ca proprietar al acestui domeniu la autoritatea naţională în materie de nume de domenii–ÎS MoldData. Drepturile de utilizare ale domeniului [http://www.academy.army.md](http://www.academy.army.md/) sunt rezervate pentru AMFA.

**1.7 Funcţionalitatea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei**

Funcţionalitatea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei este asigurată prin concepţia de constituire şi funcţionare a Sistemului de management al calităţii, care aplică, la specificul AMFA, prevedrile legale în vigoare

Structura instituţională de asigurare a calităţii este constituită din Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei, Comisiile de evaluare şi asigurare a calităţii pe facultăţi şi comisiile de asigurare a Calităţii pe programe de studii care lucrează în mod integrat, precum şi serviciul managementul calităţii din cadrul secţiei management educaţional.

Funcţionalitatea este asigurată prin ansamblul de competenţe, responsabilităţi şi acţiuni stabilite pentru elementele constitutive ale sistemului, precum şi intercondiţionările, relaţiile pe orizontală şi pe verticală dintre ele, prin care se asigură buna funcţionare, flexibilitate şi stabilitate ale acestuia.**(anexa nr. 6)**

**1.7.1. Aplicarea procedurilor şi desfăşurarea activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii**

Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei din AMFA coordonează activităţile cadrului profesoral ,iar consiliul facultăţii coordonează activitatea de punere în aplicare a hotărârilor Senatului AMFA, în scopul asigurării şi îmbunătăţirii a calităţii serviciilor educaţionale la nivelul facultăţii, conform procedurilor descrise în Manualul calităţii, aprobat de Senatul AMFA.

În cadrul AMFA au fost aplicate proceduri de operare permanente, care constau din activităţile şi acţiunile subsumate îndeplinirii unor atribuţii specifice domeniului de responsabilitate, care nu sunt reglementate prin alte acte normative naţionale sau regulamente militare. S-au aplicat următoarele proceduri de evaluare a calităţii procesului educaţional:

a) Proceduri de evaluare a programului de studiu: S-au realizat colaborări fructuoase cu structurile militare beneficiare, în vederea armonizării demersurilor educaţionale şi păstrării relevanţei acestora în raport cu competenţele necesare specialiştilor din Forţele Armate ale Republicii Moldova; Este în curs de realizare evaluarea anuală a absolvenţilor, în special nivelul pregătirii profesionale. Drept consecinţă nu s-au ajustat programele analitice ale unor discipline.

b) Proceduri de evaluare a rezultatelor învăţării. Studenţii sunt informaţi despre modalităţile de evaluare de către titularul de disciplină.

c) Proceduri de evaluare a calităţii corpului profesoral: evaluarea colegială, evaluarea realizată de către studenţi, evaluarea obligatorie, realizată de către şefii de catedre şi de comandamentul academiei (rector şi prorectori) în baza fişei de evaluare anuale.

Structura instituţională de evaluare şi asigurare a calităţii procesului educaţional din academie este conformă prevederilor legale şi îşi desfăşoară activitatea permanent:

- Comisia pentru evaluarea şi asigurarea calităţii educaţiei a fost înfiinţată, are structura şi desfăşoară activităţile prevăzute prin reglementările legale în vigoare;

-comisia coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurarea calităţii procesului educaţional;

-procedurile şi activităţile de evaluare a calităţii educaţiei au fost elaborate şi aprobate de senatul AMFA;

-comisia elaborează raportul anual de evaluare internă a calităţii, pe baza datelor primite de la consiliul profesoral, şi îl face public prin afişare sau publicare, inclusiv în format electronic şi formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei;

-academia implementează măsurile de îmbunătăţire a calităţii educaţiei propuse de comisie şi colaborează cu instituţiile similare din ţară şi străinătate, pentru identificarea şi adoptarea bunelor practici, în domeniile de calitate a procesului educaţional.

**1.8 Concluzii şi sugestii de îmbunătăţire**

Apreciem că Academia Militară a Forţelor Armate ,,Alexandru cel Bun” îndeplineşte criteriile, standardele şi indicatorii de calitate (minimi, iar în foarte multe cazuri şi indicatorii de performanţă) stabiliţi de Agenţia Naţională de Asigurare a Calităţii în Educaţie şi Cercetare (ANACEC), pentru organizarea şi desfăşurarea procesului educaţional, în cadrul programelor de studii universitare de licenţă, master şi doctorat, acreditate sau autorizate să funcţioneze provizoriu.

Pentru asigurarea unui nivel superior al calităţii educaţiei, la fiecare program de studii, academia stabileşte un raport optim între numărul de cadre didactice şi numărul de studenţi, luând în calcul resursa de personal didactic titular cu norma de bază în instituţie, specificul şi nivelul fiecărui program, precum şi restricţiile impuse de standardele academice cu privire la categoriile de personal didactic abilitate să desfăşoare activităţi de predare-seminarizare pe cicluri de studii. La stabilirea acestui raport se are în vedere, de asemenea, ponderea şi gradul de complexitate al componentei de cercetare ştiinţifică, prevăzută pentru fiecare program, în funcţie de nivelul ciclului de studii universitare.

La programele de studii aflate în derulare, raportul mediu dintre numărul de cadre didactice şi numărul de studenţi este de 1/7. Acest raport corespunde exigenţelor academiei în planul asigurării unui nivel ridicat al calităţii educaţiei şi cercetării

Aşa cum rezultă din conţinutul analizei, concluzionăm asupra punctelor tari şi punctelor slabe, oportunităţile şi ameninţările identificate pe timpul culegerii datelor şi al elaborării, astfel:

Puncte tari:

* academia asigură şi implementează toate procedurile referitoare la calitatea procesului educaţional stabilite de ANACEC;
* academia este recunoscută ca unica instituţie de învăţământ superior din Republica Moldova care efectuează studii pe domeniul militărie;
* academia are o bună reputaţie în mediul academic naţional;
* academia aplică principiile procesului Bologna;
* academia asigură toate condiţiile de studiu, cazare, acces la informaţii şi celelalte facilităţi studenţeşti;
* integritatea academică este respectată şi se asigură în baza unui cod de etică şi deontologie profesională universitară;

Puncte slabe:

-autonomie universitară limitată;

-vizibilitate internaţională redusă în raport cu necesităţile;

-mobilitatea profesorilor şi mobilitatea studenţilor sunt foarte reduse;

-operaţionalizare slabă a acordurilor încheiate pe plan intern şi internaţional.

Oportunităţi:

* accesarea de granturi de studii pentru studenţi doctoranzi;
* dezvoltarea relaţiilor de parteneriat cu universităţi din ţară şi străinătate;
* realizarea de parteneriate cu instituţii din sistemul naţional de apărare, ordine publică şi securitate naţională pentru dezvoltarea cercetării ştiinţifice în domeniu;

Ameninţări:

* atractivitatea redusă a personalului didactic la funcţiile cu specific militar;
* insuficienţa resurselor umane, raportate la cerinţele beneficiarilor;
* scăderea numărului de studenţi/cursanţi.

**1.9 Propuneri**

Pentru atenuarea dificultăţilor întâmpinate pe parcursul desfăşurării activităţilor de învăţământ şi de cercetare, precum şi în domeniul logistic, în scopul asigurării condiţiilor, se propune analiza şi luarea următoarelor măsuri:

-dezvoltarea unor programe de studii universitare, organizate în comun cu celelalte instituţii de învăţământ superior miliar de peste hotare, în vederea asigurării unui standard înalt de calitate al procesului educaţional menit să genereze competenţele profesionale şi transversale necesare desfăşurării activităţilor specifice în domeniul general Militărie.

-operaţionalizarea parteneriatelor încheiate cu instituţiile similare din ţară şi străinătate, cu accent pe creşterea mobilităţii profesorilor şi studenţilor.

-asigurarea resurselor materiale şi financiare, conforme cu „Concepţia dezvoltării instituţionale a AMFA”, pentru activităţile de învăţământ în teren;

-crearea unei baze de date, actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calităţii.

-asigurarea resurselor financiare pentru realizarea unor investiţii absolut necesare modernizării şi optimizării sistemului de comunicaţii şi informatică, deoarece o serie de echipamente au ciclul de viaţă îndeplinit.

Prorector (pentru învăţământ)

colonel Gheorghe ŢURCANU

**Histogramă verificare lecţii Anexa nr 1**

**Histogramă asistări ore** **Anexa nr. 2**

**FIŞA DE EVALUARE COLEGIALĂ Anexa nr. 3**

|  |  |
| --- | --- |
| Numele şi prenumele evaluatorului |  |
| Numele şi prenumele persoanei evaluate |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea |  |
| Catedra |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRITERII DE EVALUARE** | **CALIFICATIV** | | | | | |
| Necorespunzător | Mediocru  (slab) | Corespunzător  (suficient) | Bine | Foarte bine | Excelent |
| Foloseşte eficient timpul din cadrul orei |  |  |  |  |  |  |
| Prezintă clar obiectivele cursului |  |  |  |  |  |  |
| Are un comportament adecvat mediului academic |  |  |  |  |  |  |
| Realizează conexiuni cu informaţiile anterioare |  |  |  |  |  |  |
| Face legături cu subiectele viitoare |  |  |  |  |  |  |
| Prezentarea informaţiilor este logică |  |  |  |  |  |  |
| Informaţiile sunt clare şi bine structurate |  |  |  |  |  |  |
| Oferă explicaţii interesante şi atractive |  |  |  |  |  |  |
| Se foloseşte de exemple clare, uşor de înţeles |  |  |  |  |  |  |
| Explică problemele fără nici o dificultate |  |  |  |  |  |  |
| Foloseşte suporturi didactice |  |  |  |  |  |  |
| Realizează eficient fixarea cunoştinţelor |  |  |  |  |  |  |
| Manifestă entuziasm şi viu interes în predare |  |  |  |  |  |  |
| Transmite un sentiment de încredere |  |  |  |  |  |  |
| Are un limbaj verbal clar |  |  |  |  |  |  |
| Manierele şi gesturile sunt adecvate |  |  |  |  |  |  |
| Prezintă materialul informativ într-un ritm ce permite înţelegerea acestuia |  |  |  |  |  |  |
| Menţine un contact vizual continuu cu studenţii |  |  |  |  |  |  |
| Stimulează interesul studenţilor pentru subiect |  |  |  |  |  |  |
| Încurajează studenţii să gîndească singuri |  |  |  |  |  |  |
| Încurajează participare studenţilor |  |  |  |  |  |  |
| Încurajează întrebările din partea studenţilor |  |  |  |  |  |  |
| Clarifică întrebările puse de studenţi |  |  |  |  |  |  |
| Răspunde la întrebări fără ai intimida pe studenţi |  |  |  |  |  |  |
| Utilizează întrebări adecvate stimulării discuţiei |  |  |  |  |  |  |
| Se asigură că studenţii au înţeles cele transmise |  |  |  |  |  |  |
| Prezentarea se încadrează în programa analitică |  |  |  |  |  |  |
| Defineşte şi explică termenii noi |  |  |  |  |  |  |
| Informaţiile transmise sunt actuale şi bine documentate |  |  |  |  |  |  |
| Foloseşte materiale didactice adecvate care ajută fixarea informaţiilor |  |  |  |  |  |  |
| Foloseşte un limbaj adecvat vîrstei şi nivelului de pregătire al studenţilor |  |  |  |  |  |  |
| Precizează care sunt aspectele practice ale informaţiilor transmise |  |  |  |  |  |  |
| Face legătura între teorie şi practică |  |  |  |  |  |  |

Observaţii:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Propuneri:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Calificativ obţinut | Necorespunzător | Mediocru | Corespunzător | Bine | Foarte bine | Excelent |
| Punctaj obţinut |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evaluator:** |  | **Semnătura** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Anexa nr. 4** |

**FIŞA DE EVALUARE A PERSONALULUI DIDACTIC DE CĂTRE STUDENŢI**

Facultatea \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Catedra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Denumirea unităţii de curs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

An de studiu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Perioada de desfăşurare a unităţii de curs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prezentul material urmăreşte evaluarea calităţii activităţii didactice în cadrul Facultăţii Ştiinţe militare/ Administraţie publică în scopul îmbunătăţirii acesteia.

Pentru aceasta solicităm obiectivitate şi sinceritate în completarea chestionarului din prezenta fişă de evaluare.

Lista personalului didactic participant la desfăşurarea cursului:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHESTIONARUL NU SE SEMNEAZĂ**

**Vă rugăm ca la fiecare din întrebările de mai jos (fiecare linie din tabel) să completaţi cu cîte un *„x”* în căsuţa corespunzătoare uneia din variantele de răspuns, care vi se pare mai apropiată de realitate.**

**MULŢUMIM!**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt. | **CRITERIU** | **CALIFICATIV** | | | | | |
| Necorespunzător | Mediocru  (slab) | Corespunzător  (suficient) | Bun | Foarte bun | Excelent |
| 1. | Cum apreciaţi conţinutul ştiinţific al cursului? |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Care a fost nivelul de actualitate a cunoştinţelor? |  |  |  |  |  |  |
| 3. | La ce nivel a fost promovat învăţămîntului interactiv? |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Cum apreciaţi claritatea în idei, coerenţa informaţiei transmise şi modul de exprimare? |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Au fost tehnicile de predare moderne şi diversificate? |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Care a fost nivelul de captarea atenţiei prin stilul de predare? |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Cum apreciaţi receptivitatea la solicitările de informare ale studenţilor? |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Cantitatea de informaţii utile transmise la prelegere o apreciaţi ca? |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Care a fost provocarea intelectuală oferită de profesor la cursuri/seminarii? |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Cum apreciaţi colaborarea cu studenţii în desfăşurarea procesului educaţional? |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Prezenţă agreabilă la cursuri/seminarii o apreciaţi ca? |  |  |  |  |  |  |
| 12. | A-ţi constatat entuziasm în generarea performanţei? |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Cum vi s-au părut încurajările date studenţilor de a se exprima liber? |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Cum apreciaţi nivelul răspunsurilor la întrebările studenţilor? |  |  |  |  |  |  |
| 15. | La ce nivel au fost încurajate întrebările şi discuţiile pe probleme teoretice şi practice? |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Care a fost nivelul de pregătire pentru seminarii şi dezbateri? |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Cum vi s-a părut receptivitatea la soluţiile de rezolvare propuse de studenţi? |  |  |  |  |  |  |
| 18. | La ce nivel aţi fost antrenat în activităţi de cercetare ştiinţifică? |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Au fost utilizate tehnici de evaluare şi notare moderne? |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Care a fost nivelul de obiectivitate în evaluarea studenţilor? |  |  |  |  |  |  |

Sugestiile dumneavoastră privind îmbunătăţirea procesului didactic, precum şi îmbunătăţirea procesului de evaluare a activităţii didactice, inclusiv cele privind acest chestionar:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data completării chestionarului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Anexa nr.5** |

**FIŞA DE APRECIERE A PERSONALULUI DIDACTIC**

**DUPĂ CRITERIILE DE EVALUARE ŞI INDICATORII DE PERFORMANŢĂ**

Facultatea: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Catedra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Şeful Catedrei**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cadrul didactic apreciat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Criteriu de evaluare** | **Indicatori de performanţă** | **Nr. puncte** | |  |
| **Etalon** | **Apreciere** | **Calificativ** |
| 1. | Elaborarea de materiale didactice | 1. Introducerea unor cursuri noi (temă nouă, subcapitol nou), pe direcţii neelaborate anterior. | 1 = 5 p |  |  |
| 2. Cursuri universitare proprii, cu înalt grad de originalitate | 1 = 5 p |  |  |
| 3. Actualizare cursuri universitare proprii, cu înalt grad de originalitate. | 1 = 5 p |  |  |
| 4. Actualizare suporturi de studiu pentru seminarii, laboratoare, proiecte. | 1 = 5 p |  |  |
| 5. Introducerea cursurilor, seminariilor, laboratoarelor, pe suport magnetic | 1 = 5 p |  |  |
|  | | | | | |
| 2. | Cercetare ştiinţifică | 1. Cărţi, monografii, tratate publicate în edituri recunoscute | 1 = 5 p |  |  |
| 2. Studii publicate în revistele de specialitate cu referenţi şi colective editoriale, articole şi interviuri în mass-media | ≥ 2 =5 p  1 = 3 p |  |  |
| 3. Invitaţii la conferinţe cu prezentarea unor lucrări personale (colectiv) | 1 = 3 p  1 = 5 p |  |  |
| 4. Lucrări publicate în volumele unor conferinţe naţionale şi/sau internaţionale cu referenţi şi comitet de program | ≥ 2 =5 p  1 = 3 p |  |  |
| 5. Brevete omologate, produse aplicate | 1 = 5 p |  |  |
| 6. Premii ştiinţifice (acordate pe lucrări) | 1 = 5 p |  |  |
| 7. Granturi cîştigate prin competiţie | 1 = 5 p |  |  |
| 8. Contracte de cercetare ştiinţifică, rapoarte de cercetare | 1 = 5 p |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Recunoaştere naţională şi internaţională | 1. Profesor invitat pentru prelegeri la universităţi de prestigiu, cadru didactic asociat | 5 p |  |  |
| 2. Membru în academii de ştiinţe şi artă | 5 p |  |  |
| 3. Membru în societăţii ştiinţifice şi profesionale | 5 p |  |  |
| 4. Membru în comisii de doctorat | 5 p |  |  |
| 5. Membru în colective de redacţie a unor publicaţii de specialitate, referent | 5 p |  |  |
| 6. Membru în comitetele internaţionale de program | 5 p |  |  |
| 7. Membru în echipe de expertizare/evaluare a cercetării ştiinţifice | 5 p |  |  |
| 8. Membru în echipe de expertizare (evaluare) a procesului educaţional | 5 p |  |  |
| 9. Membru în consilii naţionale de specialitate, ordine, medalii primite | 5 p |  |  |
| 10. Organizator (membru în colectiv) de manifestări ştiinţifice internaţionale şi/sau naţionale, sesiuni invitate | 5 p |  |  |
| 11. Referent ştiinţific/expert naţional şi internaţional | 5 p |  |  |
| 12. Preşedinte/membru în biroul unor secţiuni ale sesiunilor de comunicări ştiinţifice | 5 p |  |  |
|  | | | | | |
| 4. | Activitate cu studenţii | 1. Evaluarea cadrelor didactice de către studenţi (comunicare, aprecierea cursului/ seminarului/laboratorului/proiectului, aprecierea metodei de lucru, claritatea expunerii etc.) pe baza unei metodologii aprobate de senatul universitar | 0÷5 p |  |  |
| 2. Conducerea unor cercuri ştiinţifice studenţeşti | 1 cerc = 5 p |  |  |
| 3. Numărul de studenţi înscrişi la cursurile şi seminariile aferente postului de bază. | <15 = 4 p  ≥15 =5 p |  |  |
| 4. Numărul formelor de verificare pe an | 1=4 p  ≥ 2=5 p |  |  |
| 5. Calitatea activităţii cu studenţii (evaluată de şeful catedrei); organizare de activităţi culturale, sportive, educative în afara normei didactice | 0÷5 p |  |  |
|  | | | | | |
| 5. | Activitate în comunitatea academică | 1. Numărul de lucrări de absolvire, licenţă (diplomă), masterat, doctorat conduse; concursuri de admitere, examene de absolvire | 1 = 4 p  ≥ 2 = 5 p |  |  |
| 2. Participare la sesiuni ştiinţifice, simpozioane, mese rotunde organizate în instituţia de învăţămînt superior. | 1 = 4 p  ≥ 2 = 5 p |  |  |
| 3. Funcţii administrative îndeplinite | 5 p |  |  |
| 4. Participare la activităţi extra didactice specifice mediului militar | 0÷5 p |  |  |
| **CALIFICATIV GENERAL** | | |  | | |

*Şeful de catedră poate efectua echivalări în cadrul aceluiaşi indicator de performanţă, pentru realizări deosebite.*

Cadrul didactic evaluat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Şeful catedrei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MATRICEA

PONDERII CRITERII/FUNCŢII DIDACTICE

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CRITERII  FUNCŢII | Elaborare de materiale idactice | Cercetare ştiinţifică | Recun. naţ. şi internaţ. | Activităţi cu studenţii | Activ. în comunit.  academ. | Punctaj maxim |
| ASISTENT | 25% | 10% | 5% | 30% | 30% | 27,25 |
| LECTOR | 30% | 15% | 5% | 25% | 25% | 28,50 |
| LECTOR SUPERIOR | 30% | 15% | 5% | 25% | 25% | 28,50 |
| CONFERENŢIAR | 30% | 20% | 10% | 20% | 20% | 30,50 |
| PROFESOR | 25% | 25% | 10% | 20% | 20% | 31,25 |

**Punctaj** **obţinut:**

Total puncte = (total puncte criteriul 1 x pondere criteriul 1/100) + (total puncte criteriul 2 x pondere criteriul 2/100) + (total puncte criteriul 3 x pondere criteriul 3/100) + (total puncte criteriul 4 x pondere criteriul 4/100) + (total puncte criteriul 5 x pondere criteriul 5/100).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CALIFICATIV OBŢINUT** | Necorespunzător | Mediocru | Corespunzător | Bun | Foarte bun | Excelent |

**E V A L U A R E A**

PERFORMANŢELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC DIN INSTITUŢIE DUPĂ GRILA ETALON

Catedra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Nume, prenume şi funcţia didactică | Criterii | Pondere | Puncte acordate pe criterii | Scor deţinut | Observaţii |
| 1. |  | 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| CALIFICATIV GENERAL | | |  |  |
| 2. |  | 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| CALIFICATIV GENERAL | | |  |  |
| 3. |  | 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| CALIFICATIV GENERAL | | |  |  |
| 4. |  | 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| CALIFICATIV GENERAL | | |  |  |
| 5. |  | 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| CALIFICATIV GENERAL | | |  |  |

Şeful catedrei \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexa nr. 6**

1. În conformitate cu prevederile lit.e) alin.1) art.86 din Codului Muncii RM [↑](#footnote-ref-2)