

	METODOLOGIA de aplicare, prelucrare și analiză a rezultatelor chestionării în cadrul FȘE	Aprobat:	Consiliul FȘE 19 decembrie 2022 Proces-verbal nr. 5 Decan, conf. univ., dr. Hămuraru M.
		Actualizat:	



METODOLOGIA
de aplicare, prelucrare și analiză a rezultatelor chestionării studenților
Ciclul I, Ciclul II, reprezentanților pieței muncii, personalului academic din cadrul FȘE

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

1.1. Metodologia de organizare, desfășurare și monitorizare a activităților didactice (în continuare, Metodologia) este elaborată în conformitate cu:

- Codul Educației al Republicii Moldova, Legea nr. 152 din 17.07.2014; Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634;
- Regulament privind formarea profesională la ciclul I, studii superioare de licență în cadrul Universitatea de Stat din Moldova, aprobat de Senatul USM din 26 decembrie 2019;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor superioare de master, ciclul II, în Universitatea de Stat din Moldova, aprobat de Senatul USM din 29.03.2022;
- Regulamentul instituțional privind evaluarea randamentului academic, aprobat de Senatul USM la 15 aprilie 2014.
- Codul de etică și Integritate Academică al USM din 06.11.2018.
- Procedura (PO-MEP-4): Evaluarea calității predării disciplinelor academice, aprobat Senat USM 27 noiembrie 2018, P.V. 4.

1.2. Prezenta Metodologie reglementează modul de aplicare, prelucrare și analiză a rezultatelor chestionării tuturor beneficiarilor: studenți Ciclul I, Ciclul II, absolvenții Ciclului I, Ciclului II, reprezentanți ai pieței muncii, coordonatori de stagii de practică, personal academic din cadrul FȘE.

1.3. Metodologia stabilește, la nivelul Facultății de Științe Economice, particularitățile procesului de aplicare, prelucrare și analiză a rezultatelor chestionării studenților Ciclul I, Ciclul II, absolvenților Ciclul I, Ciclul II, reprezentanților pieței muncii, personalului academic din cadrul FȘE.

1.4. Datele cu caracter personal și informațiile privind realizarea procesului de aplicare, prelucrare și analiză a rezultatelor chestionării studenților Ciclul I, Ciclul II, absolvenților Ciclul I, Ciclul II, reprezentanților pieței muncii, personalului academic, se pun la dispoziția reprezentanților de decizie din cadrul FȘE, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.

Abrevieri: FȘE – Facultatea de Științe Economice; CAQ – Comisia pentru Asigurarea Calității; CFȘE – Consiliul Facultății Științe Economice.

CAPITOLUL II

Aplicare, prelucrare și analiză a rezultatelor chestionării

2.1. În cadrul Facultății de Științe Economice se aplică următoarele tipuri de chestionare:

- Chestionar de evaluare a calității predării disciplinelor academice de către studenții ciclului I - licență. (Anexa 1)
- Chestionar de evaluare a calității predării disciplinelor academice de către studenții ciclului II-master. (Anexa 2)
- Chestionar de evaluare a nivelului de satisfacție al absolvenților, ciclul I – licență. (Anexa 3.)
- Chestionar de evaluare a nivelului de satisfacție al absolvenților, ciclul II – master. (Anexa 4)
- Chestionar de apreciere a reprezentanților pieței muncii în raport cu competențele studenților ciclului I și ciclului II. (Anexa 5)
- Chestionar de apreciere a gradului de satisfacție al angajaților USM. (Anexa 6)
- Chestionar de autoevaluare a personalului academic. (Anexa 7)

2.2. Modalitatea de aplicare a fiecărui tip de chestionare este specificată în anexă aparte (în funcție de tipul de respondenți), conform unui grafic stabilit.

2.3. Modalitățile de aplicare, prelucrare și analiză a rezultatelor chestionării pentru fiecare categorie de respondenți sunt actualizate anual, la ședințele CAQ și CFȘE din luna decembrie.

2.4. Prelucrarea rezultatelor chestionării. După aplicarea Chestionarului se calculează un scor final (SF) pentru fiecare conform scalei diferențialei semantice cu valori curpinse între 5 și 1 (5 - *Acord total*; 4 - *Acord*; 3 - *Indiferent*; 2 - *Dezacord*; 1 - *Dezacord total*), excepție făcând întrebările de tip deschis.

Exemplu de calcul scorului final pentru:

Criteriul 1. "Conținutul cursului este expus într-un mod logic, coerent, structurat corespunzător", disciplina nr. 1:

$$SF_{11}: (10 \text{ stud. } \times 5 + 5 \text{ stud. } \times 4 + 3 \text{ stud. } \times 3 + 1 \text{ stud. } \times 2 + 1 \text{ stud. } \times 1): 20 = 4,1$$

Criteriul 1. "Conținutul cursului este expus într-un mod logic, coerent, structurat corespunzător", disciplina nr. 2:

$$SF_{21}: (5 \text{ stud. } \times 5 + 7 \text{ stud. } \times 4 + 2 \text{ stud. } \times 3 + 2 \text{ stud. } \times 2 + 5 \text{ stud. } \times 1): 20 = 3,7$$

La fel for fi calculate toate scorurile finale la fiecare disciplină de studiu.

Scorul mediu și va calcula în modul următor:

$$SM_j = \frac{\sum SF_{ij}}{n} = \frac{4,1 + 3,5 + \dots + 5,0}{n} = 4,5$$

unde:

SF_{ij} – Scorul mediu al criteriului cu nr. i , calculate pentru disciplina cu nr. j ;

SM_j – scorul mediu al disciplinei j (corespunde cu numărul de discipline de studiu);

n - numărul de întrebări (în exemplu am considerat $n=9$).

Scorul mediu se calculează pentru fiecare disciplină în parte.

2.5. Prelucrarea răspunsurilor obținute la întrebările de tip deschis vor servi drept suport pentru sistematizarea formulării unor concluzii și recomandări de îmbunătățire.

2.6. Analiza rezultatelor chestionării va fi apreciată în baza scorului mediu obținut cu unul dintre următoarele calificative:

Scor mediu	calificativ
1 – 2,5	Nesatisfăcător
2,51 – 3,5	Satisfăcător
3,51 – 4,4	Bine
> 4,41	Foarte bine

2.7. Rezultatele chestionarelor vor fi prezentate într-un Raport, elaborat conform unui grafic stabilit pentru fiecare tip de chestionar în parte.

CAPITOLUL III

Monitorizarea procesului de aplicare, prelucrare și analiză a rezultatelor chestionării studenților Ciclul I, Ciclul II, absolvenților, reprezentanților angajatorilor, cadrelor didactice din cadrul FȘE

3.1. Monitorizarea actualizării conținuturilor chestionarelor aplicate este asigurată de CAQ FȘE la recomandarea Consiliilor departamentelor facultății. Actualizările sunt aprobate în luna decembrie a fiecărui an în cadrul ședinței CFȘE. În cazul unor situații excepționale, la solicitarea Consiliilor departamentelor, chestionarele pot fi actualizate și de 2 ori pe an.

3.2. Monitorizarea aplicării chestionarelor pentru diferite categorii de respondenți, în cadrul FȘE, este asigurată de către Responsabilul de asigurarea calității din cadrul departamentului. În scopul asigurării corectitudinii și transparenței procesului de aplicare a chestionarelor se pot utiliza atât formulare pe suport de hârtie cât și online.

3.3. Prelucrarea rezultatelor chestionarelor se va realiza în cadrul departamentelor academice, pe programe de studii. Activitatea de prelucrare va fi coordonată de responsabilul de calitate din cadrul departamentului respectiv.

3.5. Rezultatele chestionării vor fi reflectate într-un raport, conform metodologiei respective, care va fi discutat în cadrul ședințelor de departament și va fi avizat de către Șeful de departament. Raportul va fi prezentat conform graficului stabilit, în funcție de tipul chestionarelor aplicate.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

4.1. Metodologia de aplicare, prelucrare și analiză a rezultatelor chestionării studenților Ciclul I, Ciclul II, absolvenților Ciclul I, Ciclul II, reprezentanților ai pieței muncii, personalului academic, se aplică doar în cadrul Facultății de Științe Economice.

EVALUAREA CALITĂȚII PREDĂRII DISCIPLINELOR ACADEMICE DE CĂTRE STUDENȚI (ciclul I - licență)

1. Domeniul:

Evaluarea se aplică în cadrul Facultății Științe Economice, USM și vizează atât studenții (Ciclul I - Licență), înmatriculați la specialitățile FȘE, precum și factorii decizionali în organizarea și desfășurarea procesului de chestionare privind evaluarea calității predării disciplinelor academice.

2. Scop:

Stabilirea etapelor și responsabilităților ce decurg din activitatea de chestionare privind evaluarea calității predării disciplinelor academice.

3. Descrierea procesului:

a. Comisia pentru Asigurarea Calității FȘE:

- planifică/actualizează graficul activităților privind chestionarea pentru anul de studii;
- elaborează/actualizează conținutul chestionarului care va fi aprobat în cadrul FȘE în timpul anului de studii;
- revizuieste/actualizează textul prezentei metodologii în conformitate cu necesitățile FȘE, la recomandarea CFȘE.

b. Consiliul FȘE:

- aprobă actualizările privind conținutul chestionarului și graficul activităților;
- aprobă rezultatele privind chestionarea în cadrul FȘE.

c. Consiliile departamentelor:

- asigură multiplicarea/transpunerea conținuturilor chestionarului în aplicația docs.google.com sau altă aplicație, după caz;
- asigură instruirea personalului academic și a studenților implicați în procesul de chestionare.

d. Departamentul academic:

- analizează rezultatele chestionării în cadrul ședințelor de departament;
- aprobă rapoartele chestionării privind evaluarea calității predării disciplinelor academice.

3. Desfășurarea acțiunilor de evaluare:

a. Responsabilul pentru asigurarea calității din cadrul departamentului organizează aplicarea chestionarului și elaborează raportul;

d. Șeful de departament va pune în discuție Raportul/ele respectiv/e în cadrul Ședinței departamentului și va înainta rezultatele, spre consultare CAQ și aprobare CFȘE.

4. Grafic de desfășurare a chestionării:

CHESTIONAR DE EVALUARE A CALITĂȚII PREDĂRII DISCIPLINELOR ACADEMICE DE CĂTRE STUDENȚI, Ciclul I – Licență			
Sesiunea de iarnă		Sesiunea de vară	
Semestrul	Perioada chestionării	Semestrul	Perioada chestionării
Sem I	25.01. – 12.02.	Sem II	17.05. – 07.06.
Sem III		Sem IV	
Sem V		Sem VI	01.03.-19.03.

5. Conținutul chestionarului:

CHESTIONAR DE EVALUARE A CALITĂȚII PREDĂRII DISCIPLINELOR ACADEMICE DE CĂTRE STUDENȚI, Ciclu I – Licență Specialitatea _____ pentru a.s. _____

1. Conținutul cursului este expus într-un mod structurat, coerent și logic

Discipline evaluate	Acord total 5	Acord 4	Indiferent 3	Dezacord 2	Dezacord total 1
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

2. La seminar s-au utilizat diferite mijloace moderne (calculator, proiector, tablă interactivă etc.).

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

3. Profesorul implică activ studentul în procesul de predare – învățare, rezolvare de probleme, proiecte de cercetare etc.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

4. Profesorul aplică metode centrate pe cel ce învață (lucru în echipă, brainstorming, studiu de caz etc.) în procesul de predare-învățare.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

5. Sarcinile pentru studiu individual sunt accesibile, diversificate, pe înțelesul studenților.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

6. Sunt mulțumit de modul de desfășurare a procesului de predare-învățare-evaluare.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

7. Personalul academic nu întâmpină dificultăți cu privire la organizarea eficientă a activităților de predare-învățare pentru a facilita interacțiunea dintre studenți.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

8. Personalul academic a structurat eficient conținutul disciplinei și este accesibil studenților.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

9. În relația studenților cu cadrele didactice din facultate am întâlnit acte de corupție?
(DA/NU)

10. Sugestii, observații și propuneri privind îmbunătățirea calității cursurilor predate

6. Grafic de prezentare a raportului:

RAPORT DE EVALUARE A CALITĂȚII PREDĂRII DISCIPLINELOR ACADEMICE DE CĂTRE STUDENȚI, Ciclul I – Licență	
<i>Sesiunea de iarnă</i>	<i>Sesiunea de vară</i>
<i>Pină la 25.02.20....</i>	<i>25.06.20....</i>

7. Forma raportului:

RAPORT DE EVALUARE A CALITĂȚII PREDĂRII DISCIPLINELOR ACADEMICE DE CĂTRE STUDENȚI, Ciclul I – Licență, a.s. _____

Specialitatea _____
Departamentul _____

Disciplina	Discip. 1	Discip. 2	Discip. 3	Discip. 4	Discip. 5
<i>Responsabil de disciplină</i>					
<i>Criterii de apreciere</i>					
Conținutul cursului este expus într-un mod structurat, coerent și logic					
La seminar s-au utilizat diferite mijloace moderne (calculator, proiector, tablă interactivă etc.).					

Profesorul implică activ studentul în procesul de predare – învățare, rezolvare de probleme, proiecte de cercetare etc.					
Profesorul aplică metode centrate pe cel ce învață (lucru în echipă, brainstorming, studiu de caz etc.) în procesul de predare-învățare.					
Sunt mulțumit de modul de organizare și desfășurare a procesului de predare-învățare-evaluare.					
Personalul academic întâmpină dificultăți cu privire la organizarea eficientă a activităților de predare-învățare pentru a facilita interacțiunea dintre studenți.					
Personalul academic a structurat eficient conținutul disciplinei predare și este accesibil studenților.					
În relația studenților cu cadrele didactice din facultate am întâlnit acte de corupție? (DA/NU)					
Scor final					

Concluzii:

1

2

...

Recomandări:

1

2

...

Plan operațional de acțiuni:

Acțiuni (determinate din recomandări)	Responsabili	Termene

EVALUAREA CALITĂȚII PREDĂRII DISCIPLINELOR ACADEMICE DE CĂTRE STUDENȚII CICLULUI II - Master

1. Domeniul:

Evaluarea se aplică în cadrul Facultății de Științe Economice, USM și vizează atât studenții ciclului II - Master înmatriculați la specialitățile FȘE, precum și factorii decizionali în organizarea și desfășurarea procesului de chestionare privind evaluarea calității predării disciplinelor academice.

2. Scop:

Stabilirea etapelor și responsabilităților ce decurg din activitatea de chestionare privind evaluarea calității predării disciplinelor academice.

3. Descrierea procesului:

- a. Comisia pentru Asigurarea Calității FȘE:
 - planifică/actualizează graficul activităților privind chestionarea pentru anul de studii;
 - elaborează/actualizează conținutul chestionarului care va fi aprobat în cadrul FȘE în timpul anului de studii;
 - revizuieste/actualizează textul prezentei metodologii în conformitate cu necesitățile FȘE, la recomandarea CFȘE.
- b. Consiliul FȘE:
 - aprobă actualizările privind conținutul chestionarului și graficul activităților;
 - aprobă rezultatele privind chestionarea în cadrul FȘE.
- c. Consiliile departamentelor:
 - asigură multiplicarea/transpunerea conținuturilor chestionarului în aplicația docs.google.com sau altă aplicație, după caz;
 - asigură instruirea personalului academic și a studenților implicați în procesul de chestionare.
- d. Departamentul academic:
 - analizează rezultatele chestionării în cadrul ședințelor de departament;
 - aprobă rapoartele chestionării privind evaluarea calității predării disciplinelor academice.

4. Desfășurarea acțiunilor de evaluare:

- a. Responsabilul pentru asigurarea calității din cadrul departamentului organizează aplicarea chestionarului și elaborează raportul;
- d. Șeful de departament va pune în discuție Raportul/ele respectiv/e în cadrul Ședinței departamentului și va înainta rezultatele, spre consultare CAQ și aprobare CFȘE.

5. Grafic de desfășurare a chestionării:

CHESTIONAR DE EVALUARE A CALITĂȚII PREDĂRII DISCIPLINELOR ACADEMICE DE CĂTRE MASTERANZI, Ciclul II – Master			
Sesiunea de iarnă		Sesiunea de vară	
Semestrul	Perioada chestionării	Semestrul	Perioada chestionării
Sem I	25.01. – 12.02.	Sem II	17.05. – 07.06.
Sem III			

6. Conținutul chestionarului:

CHESTIONAR DE EVALUARE A CALITĂȚII PREDĂRII DISCIPLINELOR ACADEMICE DE CĂTRE STUDENȚII CICLULUI II-MASTER Programul de master _____ pentru a.s. _____

1. Conținutul cursului este expus într-un mod logic, coerent, structurat corespunzător

Discipline evaluate	Acord total 5	Acord 4	Indiferent 3	Dezacord 2	Dezacord total 1
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

2. La seminare/laborator au fost utilizate diferite mijloace moderne de predare (calculator, proiector, tablă interactivă, softuri specifice etc.).

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

3. Profesorul implică activ studenții în procesul de predare – învățare, prin utilizarea metodelor centrate pe cel ce învață (rezolvarea de probleme, studii de caz, proiecte de cercetare etc.)

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

4. Sarcinile destinate studiului individual sunt accesibile, diversificate, pe înțelesul studenților.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

5. Disciplina dată este actuală și utilă pentru angajarea în câmpul muncii.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

6. Disciplina dată contribuie la dezvoltarea abilităților de a rezolva probleme practice din domeniul studiat.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

7. Conținutul disciplinei contribuie la formarea finalităților de studii specificate în curriculum.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

8. Finalitățile dezvoltate în cadrul disciplinei date sunt utile pentru dezvoltarea mea profesională.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

9. Sunt mulțumit/ă de modul de organizare și desfășurare a procesului de predare-învățare-evaluare.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

10. Personalul academic nu întâmpină dificultăți cu privire la organizarea eficientă a activităților de predare-învățare pentru a facilita interacțiunea dintre studenți.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

11. Personalul academic a structurat eficient conținutul disciplinei predate și este accesibil studenților.

Discipline evaluate	Acord total	Acord	Indiferent	Dezacord	Dezacord total
Disciplina 1					
Disciplina 2					
...					
Disciplina n					

12. În relația masteranzilor cu personalul academic din facultate am întâlnit acte de corupție?
(DA/NU)

13. Sugestii, observații și propuneri privind îmbunătățirea calității cursurilor predate

14. În cazul în care sunteți angajat (ă) în câmpul muncii, vă rugăm să indicați domeniul de activitate al entității și postul pe care îl ocupați _____

4. Grafic de prezentare a raportului:

RAPORT DE EVALUARE A CALITĂȚII PREDĂRII DISCIPLINELOR ACADEMICE DE CĂTRE MASTERANZI, Ciclul II – Master	
<i>Sesiunea de iarnă</i>	<i>Sesiunea de vară</i>
<i>Până la 22.02.20...</i>	<i>Până la 25.06.20...</i>

5. Forma raportului:

RAPORT
DE EVALUARE A CALITĂȚII ACTIVITĂȚII PREDĂRII DISCIPLINELOR
ACADEMICE DE CĂTRE STUDENȚII ciclului II, program de master

anul de studii _____ semestrul _____

Departamentul _____

Disciplina	Disciplina 1	Disciplina 2	Disciplina 3	Disciplina 4	Disciplina 5
Responsabil de disciplină					
Criterii de apreciere					
1. Conținutul cursului este expus într-un mod logic, coerent, structurat corespunzător					
2. La seminare/laborator au fost utilizate diferite mijloace moderne de predare (calculator, proiector, tablă interactivă, softuri specifice etc.)					
3. Cadrele didactice implică activ studenții în procesul de predare – învățare, prin utilizarea metodelor centrate pe cel ce învață (rezolvarea de probleme, studii de caz, proiecte de cercetare etc.)					
4. Sarcinile destinate studiului individual sunt accesibile, diversificate, pe înțelesul studenților					
5. Disciplina dată este actuală și utilă pentru angajarea în câmpul muncii					
6. Disciplina dată contribuie la dezvoltarea abilităților de a rezolva probleme practice din domeniul studiat					
7. Conținutul disciplinei contribuie la formarea finalităților de studii specificate în curriculum					
8. Sunt mulțumit/ă de modul de organizare și desfășurare a procesului de predare-învățare-evaluare.					
9. Personalul academic întâmpină dificultăți cu privire la organizarea eficientă a activităților de predare-învățare pentru a facilita interacțiunea dintre studenți.					
10. Personalul academic a structurat eficient conținutul disciplinei predate și este accesibil studenților.					
11. În relația studenților cu cadrele didactice din facultate am întâlnit acte de corupție? (DA/NU)					
Scor final					

Concluzii:

1

2

...

Recomandări:

1

2

...

Plan operațional de acțiuni:

Acțiuni (determinate din recomandări)	Responsabili	Termene

EVALUAREA NIVELULUI DE SATISFACȚIE AL ABSOLVENȚILOR (ciclul I - Licență)

1. Domeniul:

Evaluarea se aplică în cadrul Facultății Științe Economice, USM și vizează atât studenții (Ciclul I - Licență) înmatriculați la specialitățile FȘE precum și factorii decizionali în organizarea și desfășurarea procesului de chestionare privind evaluarea nivelului de satisfacție al absolvenților.

2. Scop:

Stabilirea etapelor și responsabilităților ce decurg din activitatea de chestionare privind evaluarea nivelului de satisfacție al absolvenților.

3. Descrierea procesului:

- a. Comisia pentru Asigurarea Calității FȘE:
 - planifică/actualizează graficul activităților privind chestionarea pentru anul de studii;
 - elaborează/actualizează conținutul chestionarului care va fi aprobat în cadrul FȘE în timpul anului de studii;
 - revizuieste/actualizează textul prezentei metodologii în conformitate cu necesitățile FȘE, la recomandarea CFȘE.
- b. Consiliul FȘE:
 - aprobă actualizările privind conținutul chestionarului și graficul activităților, pentru anul de studii;
 - aprobă Rapoartele privind chestionarea în cadrul FȘE.
- c. Consiliile departamentelor:
 - asigură multiplicarea/transpunerea conținuturilor chestionarului în aplicația docs.google.com sau alte aplicații, după caz;
 - asigură instruirea cadrelor didactice și a studenților implicați în procesul de chestionare.
- d. Departamentele academice:
 - analizează rezultatele chestionării în cadrul ședințelor de departament;
 - aprobă rapoartele chestionării privind evaluarea nivelului de satisfacție al absolvenților.

4. Desfășurarea acțiunilor de evaluare:

- a. Responsabilul pentru asigurarea calității din cadrul departamentului organizează aplicarea chestionarului și elaborează raportul;
- d. Șeful de departament va pune în discuție Raportul/ele respectiv/e în cadrul Ședinței departamentului și va înainta rezultatele, spre consultare CAQ și aprobare CFȘE.

5. Grafic de desfășurare a chestionării:

CHESTIONAR DE EVALUARE A NIVELULUI DE SATISFACȚIE AL ABSOLVENȚILOR, Ciclul I – Licență	
<i>Semestrul</i>	<i>Perioada chestionării</i>
Semestrul VI Semestrul VIII	18.06 – 25.06

**CHESTIONAR PENTRU EVALUAREA NIVELULUI
DE SATISFACȚIE AL ABSOLVENȚILOR (Ciclul I- Licență)**

1. Vă rugăm să evaluați următoarele aspecte privind serviciile studențești / administrative oferite studenților în cadrul Facultății de Științe Economice a Universității de Stat din Moldova:

Servicii studențești / administrative	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Activitatea de secretariat (orar de funcționare, amabilitatea personalului, timp de așteptare)					
Soluționarea problemelor (durată, eficiența procedurilor / birocrăția, timpul de răspuns la cereri)					
Taxele percepute de universitate					
Spațiile sanitare din universitate					
Calitatea sistemului informatic (ușurința de a accesa un computer, întreținerea computerelor, a software – lui și a rețelei informatic)					
Calitatea conexiunii la Internet (viteză, întreruperi, restricții)					
Calitatea informațiilor disponibile (pe web, broșuri, pliante, afișe, ghidul studentului etc.)					
Sistemul informatic de evidență a notelor					
Calitatea informațiilor primite din partea personalului USM					
Calitatea site-ului web al instituției (accesibilitate, disponibilitatea informațiilor, design, acuratețe, grad de noutate)					

2. Vă rugăm evaluați nivelul dvs. de satisfacție cu privire la următoarele resurse și spații de învățare:

Resurse și spații de învățare	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Spații de învățământ, / Amfiteatru (dotări, confort, funcționalitate)					
Laboratoare și spații de cercetare (dotări, programe, acces)					
Săli de lectură (confort, liniște, locuri suficiente, funcționalitate, orar)					
Tehnica de calcul / internet (orar, funcționalitatea calculatoarelor, acces)					
Dotarea cu resurse moderne (videoprojector, internet wireless, ecran de proiecție etc.)					

Dotarea bibliotecii (existența calculatoarelor, noutatea cărților, disponibilitatea cărților etc.)					
Amabilitatea personalului bibliotecii					
Orarul bibliotecii					

3. Evaluați nivelul de satisfacție față de programul de studii, curricula și oferta de cursuri a Facultății de Științe Economice a Universității de Stat din Moldova:

Servicii studențești / administrative	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Tematica abordată la cursuri					
Relevanța și utilitatea cursurilor pentru specializarea aleasă					
Numărul și varietatea cursurilor opționale					
Cursurile sunt interesante, utile și se ridică la nivelul așteptărilor mele					
Complementaritatea și relaționarea între cursuri					
Dezvoltarea în universitate a abilității de a lucra în echipă					
Dezvoltarea în universitate a abilităților de comunicare					
Dezvoltarea în universitate a abilității de a învăța și înțelege lucruri noi					
Dezvoltarea în universitate a abilităților de a lucra cu calculatorul					
Dezvoltarea în universitate a unor abilități precum: leadership, rezolvarea de probleme, spirit critic, creativitate etc.					
Activitatea de practică studențească					

4. Vă rugăm să vă exprimați gradul de mulțumire sau nemulțumire față de următoarele elemente privitoare la programul de studiu și flexibilitatea acestuia:

Servicii studențești / administrative	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Programul este adaptat nevoilor și ritmului meu personal					
Programul săptămânal (orar, cursuri organizate modular)					
Flexibilitatea traseului de învățare (transfer, credite etc.)					

5. Evaluați gradul de satisfacție de serviciile de consiliere și orientare profesională prestate de personalul didactic al Facultății de Științe Economice a Universității de Stat din Moldova:

Servicii studențești / administrative	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Consilierea academică (alegerea cursurilor, organizarea programului de studiu, învățare eficientă)					
Consiliere cu privire la implicarea în activități extrauniversitare din cadrul USM					
Evenimente dedicate carierei în universitate (târguri de locuri de muncă, întâlniri cu angajatorii, etc.)					
Consiliere privind managementul carierei					

6. Vă rugăm să evaluați o serie de aspecte generale privind Universitatea de Stat din Moldova

Servicii studențești / administrative	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Sunt satisfăcut de mediul de dezvoltare profesională și personală oferit de USM					
Am încredere că diploma obținută va fi garanția unor competențe profesionale valoroase pe piața muncii și în viață					
Dacă ar fi să aleg din nou, aş alege tot această universitate					
Aş recomanda această universitate și altor persoane					
Această universitate mă ajută să îmi ating obiectivele în viață					
Universitatea este deschisă să primească feedback din partea studenților pentru a se îmbunătăți					

Sugestii, observații și propuneri privind îmbunătățirea calității serviciilor educaționale

Grafic de prezentare a raportului:

RAPORT DE EVALUARE A NIVELULUI DE SATISFACȚIE AL ABSOLVENȚILOR, Ciclul I – Licență
<i>Sesiunea de licență</i>
<i>Până la 30.06.20....</i>

RAPORT DE EVALUARE A NIVELULUI DE SATISFACTIE AL ABSOLVENȚILOR, Ciclul I – Licență

Specialitatea _____

Departamentul _____

Criterii	Calificativ	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Servicii studențești / administrative						
Resurse și spații de învățare						
Programul de studii, curricula și oferta de cursuri						
Programul de studiu și flexibilitatea acestuia						
Serviciile de consiliere și orientare profesională prestate de personalul didactic						
Aspecte generale privind Universitatea de Stat din Moldova						

Concluzii:

1

2

...

Recomandări:

1

2

...

Plan operațional de acțiuni:

Acțiuni (determinate din recomandări)	Responsabili	Termene

EVALUAREA NIVELULUI DE SATISFACȚIE AL ABSOLVENȚILOR (Ciclul II - Master)

1. Domeniul:

Evaluarea se aplică în cadrul Facultății de Științe Economice, USM și vizează atât studenții masteranzi (Ciclul II - Master) înmatriculați la specialitățile FȘE precum și factorii decizionali în organizarea și desfășurarea procesului de chestionare privind evaluarea nivelului de satisfacție al absolvenților.

2. Scop:

Stabilirea etapelor și responsabilităților ce decurg din activitatea de chestionare privind evaluarea nivelului de satisfacție al absolvenților.

3. Descrierea procesului:

a. Comisia pentru Asigurarea Calității FȘE:

- planifică/actualizează graficul activităților privind chestionarea pentru anul de studii;
- elaborează/actualizează conținutul chestionarului care va fi aprobat în cadrul FȘE în timpul anului de studii;
- revizuieste/actualizează textul prezentei metodologii în conformitate cu necesitățile FȘE, la recomandarea CFȘE.

b. Consiliul FȘE:

- aprobă actualizările privind conținutul chestionarului și graficul activităților, pentru anul de studii;
- aprobă Rapoartele privind chestionarea în cadrul FȘE.

c. Consiliile departamentelor:

- asigură multiplicarea/transpunerea conținuturilor chestionarului în aplicația docs.google.com sau alte aplicații, după caz;
- asigură instruirea personalului academic și a studenților implicați în procesul de chestionare.

4. Desfășurarea acțiunilor de evaluare:

- a. Responsabilul pentru asigurarea calității din cadrul departamentului organizează aplicarea chestionarului și elaborează raportul;
- d. Șeful de departament va pune în discuție Raportul/ele respectiv/e în cadrul Ședinței departamentului și va înainta rezultatele, spre consultare CAQ și aprobare CFȘE.

5. Grafic de desfășurare a chestionării:

CHESTIONAR DE EVALUARE A NIVELULUI DE SATISFACȚIE AL ABSOLVENȚILOR, Ciclul II – Master	
<i>Semestrul</i>	<i>Perioada chestionării</i>
Semestrul VI	18.06 – 25.06

**CHESTIONAR PENTRU EVALUAREA NIVELULUI
DE SATISFACȚIE AL ABSOLVENȚILOR (Ciclul II- Master)**

1. Vă rugăm să evaluați următoarele aspecte privind serviciile studențești / administrative oferite studenților în cadrul Facultății științe economice a Universității de Stat din Moldova:

Servicii studențești / administrative	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Activitatea de secretariat (orar de funcționare, amabilitatea personalului, timp de așteptare)					
Soluționarea problemelor (durată, eficiența procedurilor / birocrăția, timpul de răspuns la cereri)					
Taxele percepute de universitate					
Spațiile sanitare din universitate					
Calitatea sistemului informatic (ușurința de a accesa un computer, întreținerea computerelor, a software – lui și a rețelei informatic)					
Calitatea conexiunii la Internet (viteză, întreruperi, restricții)					
Calitatea informațiilor disponibile (pe web, broșuri, pliante, afișe, ghidul studentului etc.)					
Sistemul informatic de evidență a notelor					
Calitatea informațiilor primite din partea personalului USM					
Calitatea site-ului web al instituției (accesibilitate, disponibilitatea informațiilor, design, acuratețe, grad de noutate)					

2. Vă rugăm evaluați nivelul dvs. de satisfacție cu privire la următoarele resurse și spații de învățare:

Resurse și spații de învățare	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Spații de învățământ, / Amfiteatru (dotări, confort, funcționalitate)					
Laboratoare și spații de cercetare (dotări, programe, acces)					
Săli de lectură (confort, liniște, locuri suficiente, funcționalitate, orar)					
Tehnica de calcul / internet (orar, funcționalitatea calculatoarelor, acces)					
Dotarea cu resurse moderne (videoproiector, internet wireless, ecran de proiecție etc.)					

Dotarea bibliotecii (existența calculatoarelor, noutatea cărților, disponibilitatea cărților etc.)					
Amabilitatea personalului bibliotecii					
Orarul bibliotecii					

3. Evaluați nivelul de satisfacție față de programul de studii, curricula și oferta de cursuri a Facultății de Științe Economice a Universității de Stat din Moldova:

Servicii studențești / administrative	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Tematica abordată la cursuri					
Relevanța și utilitatea cursurilor pentru specializarea aleasă					
Numărul și varietatea cursurilor opționale					
Cursurile sunt interesante, utile și se ridică la nivelul așteptărilor mele					
Complementaritatea și relaționarea între cursuri					
Dezvoltarea în universitate a abilității de a lucra în echipă					
Dezvoltarea în universitate a abilităților de comunicare					
Dezvoltarea în universitate a abilității de a învăța și înțelege lucruri noi					
Dezvoltarea în universitate a abilităților de a lucra cu calculatorul					
Dezvoltarea în universitate a unor abilități precum: leadership, rezolvarea de probleme, spirit critic, creativitate etc.					
Activitatea de practică studențească					

4. Vă rugăm să vă exprimați gradul de mulțumire sau nemulțumire față de următoarele elemente privitoare la programul de studiu și flexibilitatea acestuia:

Servicii studențești / administrative	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Programul este adaptat nevoilor și ritmului meu personal					
Programul săptămânal (orar, cursuri organizate modular)					
Flexibilitatea traseului de învățare (transfer, credite etc.)					

5. Evaluați gradul de satisfacție de serviciile de consiliere și orientare profesională prestate de personalul didactic al Facultății de Științe Economice a Universității de Stat din Moldova:

Servicii studențești / administrative	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Consilierea academică (alegerea cursurilor, organizarea programului de studiu, învățare eficientă)					
Consiliere cu privire la implicarea în activități extrauniversitare din cadrul USM					
Evenimente dedicate carierei în universitate (târguri de locuri de muncă, întâlniri cu angajatorii, etc.)					
Consiliere privind managementul carierei					

6. Vă rugăm să evaluați o serie de aspecte generale privind Universitatea de Stat din Moldova

Servicii studențești / administrative	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Sunt satisfăcut de mediul de dezvoltare profesională și personală oferit de USM					
Am încredere că diploma obținută va fi garanția unor competențe profesionale valoroase pe piața muncii și în viață					
Dacă ar fi să aleg din nou, aş alege tot această universitate					
Aş recomanda această universitate și altora persoane					
Această universitate mă ajută să îmi ating obiectivele în viață					
Universitatea este deschisă să primească feedback din partea studenților pentru a se îmbunătăți					

Sugestii, observații și propuneri privind îmbunătățirea calității serviciilor educaționale

Grafic de prezentare a raportului:

RAPORT DE EVALUARE A NIVELULUI DE SATISFACȚIE AL ABSOLVENȚILOR, Ciclul II – Master
<i>Sesiunea de master</i>
<i>Până la 30.06.20...</i>

**RAPORT DE EVALUARE A NIVELULUI DE SATISFACȚIE AL
ABSOLVENȚILOR, Ciclul II – Master
Programul de master _____**

Departamentul _____

Criterii	Calificativ	Foarte mulțumit	Mulțumit	Mediu	Puțin mulțumit	Deloc mulțumit
Servicii studentești / administrative						
Resurse și spații de învățare						
Programul de studii, curricula și oferta de cursuri						
Programul de studiu și flexibilitatea acestuia						
Serviciile de consiliere și orientare profesională prestate de personalul didactic						
Aspecte generale privind Universitatea de Stat din Moldova						

Concluzii:

1

2

...

Recomandări:

1

2

...

Plan operațional de acțiuni:

Acțiuni (determinate din recomandări)	Responsabili	Termene

EVALUAREA APRECIERII REPREZENTANȚILOR PIEȚEI MUNCII ÎN RAPORT CU COMPETENȚELE STUDENȚILOR/MASTERANZILOR

1. Domeniul:

Evaluarea se aplică în cadrul Facultății de Științe Economice, USM și vizează atât studenții Ciclului I – Licență, Ciclului II - Master înmatriculați la specialitățile FȘE precum și factorii decizionali în organizarea și desfășurarea procesului de chestionare privind apreciere a reprezentanților pieței muncii în raport cu competențele studenților.

2. Scop:

Stabilirea etapelor și responsabilităților ce decurg din activitatea de chestionare privind evaluarea aprecierii reprezentanților pieței muncii în raport cu competențele studenților Ciclului I – Licență, Ciclului II - Master.

3. Descrierea procesului:

- a. Comisia pentru Asigurarea Calității FȘE:
 - planifică/actualizează graficul activităților privind chestionarea pentru anul de studii;
 - elaborează/actualizează conținutul chestionarului care va fi aprobat în cadrul FȘE în timpul anului de studii;
 - revizuieste/actualizează textul prezentei metodologii în conformitate cu necesitățile FȘE, la recomandarea CFȘE.
- b. Consiliul FȘE:
 - aprobă actualizările privind conținutul chestionarului și graficul activităților, pentru anul de studii;
 - aprobă Rapoartele privind chestionarea în cadrul FȘE.
- c. Consiliile departamentelor:
 - asigură multiplicarea/transpunerea conținuturilor chestionarului în aplicația docs.google.com sau alte aplicații, după caz;
 - asigură instruirea personalului academic și a celor implicați în procesul de chestionare.
- d. Departamentele academice:
 - analizează rezultatele chestionării în cadrul ședințelor de departament;
 - aprobă rapoartele chestionării privind apreciere a reprezentanților pieței muncii în raport cu competențele studenților/masteranzilor.

4. Desfășurarea acțiunilor de evaluare:

- a. Responsabilul pentru asigurarea calității din cadrul departamentului organizează aplicarea chestionarului și elaborează raportul;
- b. Șeful de departament va pune în discuție Raportul/ele respectiv/e în cadrul Ședinței departamentului și va înainta rezultatele, spre consultare CAQ și aprobare CFȘE.

Grafic de desfășurare a chestionării: se stabilește individual de fiecare departament, în funcție de activitățile desfășurate în parteneriat cu piața muncii.

CHESTIONAR
APRECIERI ALE REPREZENTANȚILOR PIEȚEI MUNCII ÎN RAPORT CU
COMPETENȚELE STUDENȚILOR Ciclului I – Licență, Ciclului II - Master

Prezentul chestionar asigură o mai bună cunoaștere a opiniei angajatorilor privind activitatea stagiatorilor (studenții Ciclului I – Licență, Ciclului II - Master).

Stimate reprezentant al pieței muncii, Vă rugăm să evaluați onest și obiectiv competențele practicanului în conformitate cu indicatorii stabiliți.

Denumirea entității economice:
Forma de organizare și genul de activitate:
Poziția persoanei care răspunde:
Numar de angajați în cadrul entității economice:

Indicii calității condițiilor de activitate profesională	Punctajul acordat				
	(5 – foarte important, 1 – foarte puțin important)				
Punctaj	5	4	3	2	1
1. Cunoștințe și competențe generale:					
Abilitatea de a lucra în mod autonom					
Abilitatea de a lucra într-o echipă interdisciplinară					
Cunoștințe generale de bază din domeniul de specialitate					
Capacitate de analiză și sinteză					
Preocupare pentru calitate					
Capacitatea de a aplica cunoștințele în practică					
Capacitatea de adaptare la situații noi					
Capacitatea de a învăța					
Abilități critice și autocritice					
Abilități interpersonale					
Comunicare orală și scrisă în mai multe limbi străine					
Abilități de cercetare					
Sugestii:					
2. Cunoștințe și competențe specifice:					
C1					
C2...					
Fiecare departament fixeaza competentele specifice ale programului					
Sugestii:					
3. Abilități și competențe viitoare:					
Abilitatea de a lucra într-un context internațional					
Anticipare și focalizare vizionară					
Creativitate și inițiativă în luarea deciziilor					
Leadership/ Conducere					
Sugestii:					

Grafic de prezentare a raportului:

RAPORT PRIVIND APRECIERI ALE REPREZENTANȚILOR PIEȚEI MUNCII ÎN RAPORT CU COMPETENȚELE STUDENȚILOR/MASTERANZILOR
<i>La sfârșitul anului de studii</i>
<i>Până la 25.06.20....</i>

**RAPORT PRIVIND APRECIERI ALE REPREZENTANȚILOR PIEȚEI MUNCII ÎN
RAPORT CU COMPETENȚELE STUDENȚILOR Ciclului I – Licență, Ciclului II - Master**

Specialitate /Programul de master _____

Departamentul _____

Criterii	Calificativ	Scorul final	Nr. de respondenți	Entitățile participante
1. Cunoștințe și competențe generale				
2. Cunoștințe și competențe specifice				
3. Abilități și competențe viitoare				

Concluzii:

1

2

...

Recomandări:

1

2

...

Plan operațional de acțiuni:

Acțiuni (determinate din recomandări)	Responsabili	Termene

EVALUAREA GRADUL DE SATISFACȚIE AL ANGAJAȚILOR USM

1. Domeniul:

Procedura se aplică în cadrul Facultății Științe Economice, USM și vizează angajații USM.

2. Scop:

Procedura stabilește etapele și responsabilitățile de decurg din activitatea de chestionare privind evaluarea aprecierii gradul de satisfacție al angajaților USM.

3. Descrierea procesului:

- a. Comisia pentru Asigurarea Calității FȘE:
 - planifică/actualizează graficul activităților privind chestionarea pentru anul de studii;
 - elaborează/actualizează conținutul chestionarului care va fi aprobat în cadrul FȘE în timpul anului de studii;
 - revizuieste/actualizează textul prezentei metodologii în conformitate cu necesitățile FȘE, la recomandarea CFȘE.
- b. Consiliul FȘE:
 - aprobă actualizările privind conținutul chestionarului și graficul activităților, pentru anul de studii, pentru categoriile de respondenți;
 - aprobă Rapoartele privind chestionarea în cadrul FȘE.
- c. Consiliile departamentelor:
 - asigură multiplicarea/transpunerea conținuturilor chestionarului în aplicația docs.google.com sau alte aplicații, după caz;
 - asigură instruirea cadrelor didactice în procesul de chestionare.

4. Desfășurarea acțiunilor de evaluare:

- a. Responsabilul pentru asigurarea calității din cadrul departamentului organizează aplicarea chestionarului și elaborează raportul;
- b. Șeful de departament va pune în discuție Raportul/ele respectiv/e în cadrul Ședinței departamentului și va înainta rezultatele, spre consultare CAQ și aprobare CFȘE.

Grafic de desfășurare a chestionării:

CHESTIONAR DE EVALUARE A GRADUL DE SATISFACȚIE AL ANGAJAȚILOR USM	
<i>Semestrul</i>	<i>Perioada chestionării</i>
Sfârșitul anului de studii	01.06 – 15.06

CHESTIONAR DE EVALUARE A GRADUL DE SATISFACȚIE AL ANGAJAȚILOR USM

Prezentul chestionar asigură o mai bună cunoaștere a opiniei angajaților privind gradul de satisfacție profesională la locul de muncă și este elaborat în scopul îmbunătățirii mediului și condițiilor de muncă.

[illegible]

Dorința de a activa în această instituție																			
<i>Sugestii</i>																			
6. Garanții sociale																			
Achitarea certificatelor de concediu medical																			
Acordarea concediilor conform graficului																			
Acordarea plăților garantate conform Codului muncii																			
Asigurarea medicală																			
<i>Sugestii</i>																			

Grafic de prezentare a raportului:

RAPORT PRIVIND EVALUARE A GRADUL DE SATISFACȚIE AL ANGAJAȚILOR USM
<i>La sfârșitul anului de studii</i>
<i>Până la 25.06.20...</i>

**RAPORT PRIVIND EVALUARE A GRADUL DE SATISFACȚIE
AL ANGAJAȚILOR USM**

Anul de studii _____

Departamentul _____

Criterii	Scorul final	Nr. de respondenți
1. Colectivul de muncă		
2. Remunerarea muncii		
3. Locul de muncă		
4. Managementul instituției		
5. Cariera de serviciu		
6. Garanții sociale		

Concluzii:

1
2
...

Recomandări:

1
2
...

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE A PERSONALULUI ACADEMIC DIN CADRUL USM

1. Domeniul:

Autoevaluarea se aplică în cadrul Facultății de Științe Economice, USM și vizează angajații USM.

2. Scop:

Stabilirea etapelor și responsabilităților ce decurg din activitatea de chestionare privind autoevaluarea personalului academic.

3. Descrierea procesului:

- a. Comisia pentru Asigurarea Calității FȘE:
 - planifică/actualizează graficul activităților privind chestionarea pentru anul de studii;
 - elaborează/actualizează conținutul chestionarului care va fi aprobat în cadrul FȘE în timpul anului de studii;
 - revizuieste/actualizează textul prezentei metodologii în conformitate cu necesitățile FȘE, la recomandarea CFȘE.
- b. Consiliul FȘE:
 - aprobă actualizările privind conținutul chestionarului și graficul activităților, pentru anul de studii;
 - aprobă Rapoartele privind chestionarea în cadrul FȘE.
- c. Consiliile departamentelor:
 - asigură multiplicarea/transpunerea conținuturilor chestionarului în aplicația docs.google.com sau alte aplicații, după caz;
 - asigură instruirea cadrelor didactice în procesul de chestionare.
- d. Departamentele academice:
 - analizează rezultatele chestionării în cadrul ședințelor de departament;
 - aprobă rapoartele chestionării privind autoevaluarea personalului academic din cadrul FȘE.

4. Desfășurarea acțiunilor de evaluare:

- a. Responsabilul pentru asigurarea calității din cadrul departamentului organizează aplicarea chestionarului și elaborează raportul;
- d. Șeful de departament va pune în discuție Raportul/ele respectiv/e în cadrul Ședinței departamentului și va înainta rezultatele, spre consultare CAQ și aprobare CFȘE.

Grafic de desfășurare a chestionării:

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE A PERSONALULUI ACADEMIC DIN CADRUL USM	
<i>Semestrul</i>	<i>Perioada chestionării</i>
Sfârșitul anului de studii	01.06 – 15.06

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE A PERSONALULUI ACADEMIC

Scopul chestionarului este reflectarea critică a activității academice, inclusiv a modului în care interacționează cu beneficiarii procesului de formare profesională. Pentru individualizarea competențelor dvs. profesionale, Vă rugăm completați chestionarul de autoevaluare.

Nume, prenume: _____

Grad didactic: _____

Facultatea, departament _____

Data completării _____

Nr.o	Indicatori	
1.	Norma didactică	
Activitatea de proiectare și elaborare a cursurilor/ suporturilor de curs		
2.	Discipline la Ciclul I Licență (cursuri și/sau seminare/laboratoare)	Nr.
3.	Discipline la Ciclul II Master (cursuri și/sau seminare/laboratoare)	Nr.
4.	Elaborări de suporturi/note de curs, ghiduri publicate fizic/electronice	Nr.
5.	Elaborări de cursuri digitale (MOODLE sau alte platforme)	Nr.
6.	Utilizarea tehnologiilor informaționale în procesul de predare-învățare-evaluare.	Da Nu
7.	Elaborarea de sarcini pentru lucrul individual al studentilor și/sau masteranzilor la cursurile pe care le predau	Da Nu
Comunicarea cu studenții		
8.	Consultații săptămânale la curs sau/și lucrul individual cu studenții	Nr.
9.	Consultarea studenților în ceea ce privește organizarea cursului și/sau seminarului, lucrului individual	Da Nu
10.	Alte activități cu studenții (excursii, seminare interactive, activități extracurriculare, workshop, invitați externi etc.)	(indicați concret activitățile)
Formare continuă		
11.	Participarea la seminarele metodologice/metodice/ științifice, traininguri în cadrul USM și în afara ei.	Nr.
12.	Participări în proiecte (naționale, internaționale etc.)	Nr.
Implicarea studenților în activitatea științifică de cercetare		
13.	Conducerea tezelor de licență	Nr.
14.	Conducerea tezelor de master	Nr.
15.	Conducerea doctoranzilor	Nr.
16.	Conducerea cercurilor științifice studentești	
17.	Publicații comune cu studenții/masteranzii/doctoranzii	Nr.
18.	Coordonarea activităților științifice ale studenților/masteranzilor în vederea participării la conferințe, concursuri, evenimente etc.	
Implicarea în activități de promovare a programelor de studii, departamentului, facultății, universității.		

19.	Participarea în activități de promovare a programelor de formare profesională (postări pe rețele de socializare, participări la emisiuni TV, articole pe site USM, FȘE, departament, filmulețe de promovare etc.)	Nr.
20.	Desfășurarea activităților extracuriculare cu liceeni/studenții/masteranzii	Nr.
21.	Implicarea în încheierea acordurilor de colaborare/convenții cu partenerii.	Nr.
Publicații pentru anul de studii curent		
1.	Publicații științifice	Număr total
	- Monografii	Nr
	- Capitol în monografie	Nr
	- Articole în reviste științifice de peste hotare acreditate ISI, SCOPUS	Nr
	- Articole în reviste științifice de peste hotare acreditate	Nr
	- Articole în reviste științifice naționale acreditate;	Nr
	- Materiale în lucrările conferințelor științifice internaționale desfășurate peste hotare	Nr
	- Materiale în lucrările conferințelor științifice internaționale desfășurate în Republica Moldova	Nr
	- Materiale în lucrările conferințelor științifice naționale	Nr
	- Alte lucrări științifice	Nr
2.	Publicații metodico-didactice	Număr total
	- Note de curs	Nr
	- Suport de curs	Nr
	- Ghid metodic	Nr

22. Precizați care sunt:

1) acele competențe care reprezintă punctele forte ale activității dvs. didactico-științifice;

2) acele competențe pe care intenționați să le perfecționați;

PUNCTE FORTE	ASPECTE DE PERFECTIONAT
☐	☐
☐	☐
☐	☐

Grafic de prezentare a raportului:

RAPORT PRIVIND AUTOEVALUARE PERSONALULUI ACADEMIC
<i>La sfârșitul anului de studii</i>
<i>Până la 25.06.20...</i>

RAPORT PRIVIND AUTOEVALUAREA PERSONALULUI ACADEMIC

Anul de studii _____

Departamentul _____

Nr.o	Indicatori	Număr total (pe departament)
3.	Norma didactică	
Activitatea de proiectare și elaborare a cursurilor/ suporturilor de curs		
4.	Discipline la Ciclul I Licență (cursuri și/sau seminare/laboratoare)	Nr.
5.	Discipline la Ciclul II Master (cursuri și/sau seminare/laboratoare)	Nr.
6.	Elaborări de suporturi/note de curs, ghiduri publicate fizic/electronic	Nr.
7.	Elaborări de cursuri digitale (MOODLE sau alte platforme)	Nr.
Comunicarea cu studenții		
8.	Alte activități cu studenții (excursii, seminare interactive, activități extracurriculare, workshop, invitați externi etc.)	Nr.
Formare continuă		
9.	Participarea la seminarele metodologice/metodice/ științifice, traininguri în cadrul USM și în afara ei.	Nr.
10.	Participări în proiecte (naționale, internaționale etc.)	Nr.
Implicarea studenților în activitatea științifică de cercetare		
11.	Conducerea tezelor de licență	Nr.
12.	Conducerea tezelor de master	Nr.
13.	Conducerea doctoranzilor	Nr.
14.	Conducerea cercurilor științifice studențești	Nr.
15.	Publicații comune cu studenții/masteranzii/doctoranzii	Nr.
16.	Coordonarea activităților științifice ale studenților/masteranzilor în vederea participării la conferințe, concursuri, evenimente etc.	Nr.
Implicarea în activități de promovare a programelor de studii, departamentului, facultății, universității.		
17.	Participarea în activități de promovare a programelor de formare profesională (postări pe rețele de socializare, participări la emisiuni TV, articole pe site USM, FȘE, departament, filmulețe de promovare etc.)	Nr.
18.	Desfășurarea activităților extracurriculare cu liceeni/studenții/masteranzii	Nr.
19.	Implicarea în încheierea acordurilor de colaborare/convenții cu partenerii.	Nr.
Publicații pentru anul de studii curent		
20.	Publicații științifice	Nr. total
	- Monografii	Nr.
	- Capitol în monografie	Nr.
	- Articole în reviste științifice de peste hotare acreditate ISI, SCOPUS	Nr.

	- Articole în reviste științifice de peste hotare acreditate	Nr.
	- Articole în reviste științifice naționale acreditate;	Nr.
	- Materiale în lucrările conferințelor științifice internaționale desfășurate peste hotare	Nr.
	- Materiale în lucrările conferințelor științifice internaționale desfășurate în Republica Moldova	Nr.
	- Materiale în lucrările conferințelor științifice naționale	Nr.
	- Alte lucrări științifice	Mr.
21.	Publicații metodico-didactice	Nr. total
	- Note de curs	Nr.
	- Suport de curs	Nr.
	- Ghid metodic	Nr.

Concluzii:

1

2

...

Recomandări:

1

2

...

Plan operațional de acțiuni:

Acțiuni (determinate din recomandări)	Responsabili	Termene