


| | | | |
|---|-----------------------------------|--|-----------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului | ISACPSM - 143 |
| | | Președintele comisiei de evaluare externă | Larisa BUGAIAN |

Raport de evaluare externă

În vederea **acreditării** programului de studii superioare de master **Administrare publică**, domeniul general de studiu 040 Științe administrative, master profesional, 120 credite ECTS, formele de învățământ cu frecvență/cu frecvență redusă la cererea depusă de IP Academia de Administrare Publică, în data de 14.03.2022, în baza dosarului ISACPSM - 143, a informațiilor prezentate de instituția de învățământ în raportul de autoevaluare, a dovezilor aduse și a constatărilor făcute în timpul vizitei de evaluare externă din perioada 10.05.2022 - 12.05.2022.

Raportul de evaluare externă a fost elaborat de membrii comisiei de evaluare externă, aprobată la ședința Consiliului de conducere al ANACEC din 01.04.2022, proces-verbal nr. 73.

Președinte: Larisa BUGAIAN

Membru: Ala COTELNIC

Membru: Serghei ANDRONIC

Membru: Valentina TEOSA

Membru: Igor BUCĂȚARU

Membru: Iuri PAȘINSCHI

Membru: Lucia SPOIALĂ

Membru: Răzvan NISTOR (expert ARACIS)

Membru: Doina TATARU

**Cuprins**

| | |
|--|-----------|
| Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității | 4 |
| Criteriul 1.1. Cadrul juridic-normativ de funcționare a programului | 4 |
| 1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de studii | 4 |
| Criteriul 1.2. Strategii, politici și managementul intern al calității | 5 |
| 1.2.1. Strategia și politica educațională de asigurare a calității | 5 |
| 1.2.2. Organizarea, aplicarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității | 6 |
| 1.2.3. Internaționalizarea programului de studii | 7 |
| Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor | 9 |
| Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de studii | 9 |
| 2.1.1. Cadrul general de proiectare a programului de studii | 9 |
| 2.1.2. Racordarea programului de studii la Cadrul Național al Calificărilor | 10 |
| Criteriul 2.2. Conținutul programului de studii | 11 |
| 2.2.1. Misiunea și obiectivele programului de studii | 11 |
| 2.2.2. Planul de învățământ | 12 |
| 2.2.3. Curricula pe discipline | 13 |
| 2.2.4. Relevanța programului de studii | 14 |
| Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student | 15 |
| Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare | 15 |
| 3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare | 15 |
| 3.1.2. Centrarea pe student a metodelor de predare-învățare | 16 |
| 3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare | 17 |
| 3.1.4. Calendarul academic și orarul procesului de studii | 18 |
| Criteriul 3.2. Stagiile de practică | 19 |
| 3.2.1. Organizarea stagiilor de practică | 19 |
| 3.2.2. Acorduri de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică | 20 |
| Criteriul 3.3. Evaluarea rezultatelor academice | 21 |
| 3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor academice | 21 |
| 3.3.2. Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică | 23 |
| Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către student | 24 |
| Criteriul 4.1. Admiterea studenților | 24 |
| 4.1.1. Recrutarea și admiterea studenților | 24 |
| 4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate la studii | 25 |
| Criteriul 4.2. Progresul studenților | 26 |
| 4.2.1. Promovabilitatea studenților | 26 |
| 4.2.2. Mobilitatea academică | 27 |
| Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări | 27 |
| 4.3.1. Conferirea titlului și eliberarea diplomei | 27 |
| Standard de acreditare 5. Personalul academic | 28 |
| Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului academic | 28 |
| 5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic | 28 |
| 5.1.2. Calificarea profesională a personalului academic | 30 |
| Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului academic | 31 |
| 5.2.1. Strategii/politici/ măsuri de dezvoltare a personalului academic | 31 |
| 5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului academic | 32 |
| 5.2.3. Evaluarea personalului academic | 33 |
| Criteriul 5.3. Activitatea de cercetare științifică și inovare a personalului academic | 34 |
| 5.3.1. Planificarea și susținerea activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic | 34 |
| 5.3.2. Realizarea și monitorizarea activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic | 35 |
| 5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic în contextul programului de studii | 37 |
| Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru student | 37 |
| Criteriul 6.1. Personal administrativ și auxiliar | 38 |
| 6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar | 38 |
| Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare | 39 |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | |
|--|-----------|
| 6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale și de cercetare | 39 |
| 6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale și de cercetare | 40 |
| 6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii destinat programului de studii | 40 |
| 6.2.4. Asigurarea și accesul studenților la suportul curricular | 41 |
| Criteriul 6.3. Resurse financiare | 41 |
| 6.3.1. Mijloace financiare alocate procesului educațional și cercetării la programul de studii | 41 |
| 6.3.2. Taxe de studii și burse la programul de studii | 42 |
| Criteriul 6.4. Asigurarea socială a studenților | 43 |
| 6.4.1 Asigurarea studenților cu cămin | 43 |
| Standard de acreditare 7. Managementul informației | 44 |
| Criteriul 7.1. Accesul la informație | 44 |
| 7.1.1. Managementul informației și accesul studenților și angajaților la informațiile privind programul de studii | 44 |
| Criteriul 7.2. Baze de date | 44 |
| 7.2.1. Constituirea și accesul la baza de date a programului de studii | 44 |
| Standard de acreditare 8. Informații de interes public | 45 |
| Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public cu privire la Programul de studii | 45 |
| 8.1.1. Pagina web a instituției/ programului de studii | 45 |
| 8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea catedrei/departamentului/programului de studii | 46 |
| Standard de acreditare 9. Monitorizare continuă și evaluare periodică a programelor | 46 |
| Criteriul 9.1. Proceduri privind monitorizarea, evaluarea și revizuirea periodică a programului de studii | 46 |
| 9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de studii | 46 |
| 9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare | 48 |
| 9.1.3. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare a programului de studii | 50 |
| 9.1.4. Evaluarea programului de studii de către studenți, absolvenți, angajatori și alți beneficiari | 51 |
| Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii | 52 |
| 9.2.1. Mecanisme de evidență a angajării și a evoluției absolvenților în câmpul muncii la programul de studii | 52 |
| 9.2.2. Activități de orientare profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii | 53 |
| Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic | 54 |
| Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității | 54 |
| 10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării și a ministerelor de resort | 54 |
| 10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către ANACEC/alte Agenții de Asigurare a Calității | 54 |
| Recomandarea finală a comisiei de evaluare externă | 59 |



Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp și actori externi.

Criteriul 1.1. Cadrul juridic-normativ de funcționare a programului

1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de studii

| | | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------------|---------------------------------|--|-----------------|-----------------|
| <p>Dovezi prezentate de instituția de învățământ</p> | <ol style="list-style-type: none"> Codul educației al Republicii Moldova (Codul nr. 152 din 17 iulie 2014). Corelarea titlurilor Licență – Master – Doctor/Doctor Habilitat conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior (Anexa nr. 2 la Ordinul MECC nr. 1017 din 03.07.2018). Carta universitară a AAP, aprobată de Senatul AAP la 09 iunie 2015, cu modificările ulterioare. Decret Nr. 73 din 21.05.1993 Privind pregătirea cadrelor pentru organele administrației de stat și de autoadministrare locală (formarea instituției). Decretul Președintelui RM Nr. DPRM951/2014 din 13.01.2014 privind reorganizarea Academiei de Administrare Publică de pe lângă Președintele Republicii Moldova. Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice din 07 octombrie 2020 privind înregistrarea instituției. Statutul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 225 din 26 martie 2014. Carta universitară a Academiei de Administrare Publică, aprobată de Senatul AAP în ședința Senatului din 09 iunie 2015, modificată prin Hotărârea Senatului nr. 4/12 din 02.03.2021. Autorizația sanitară de funcționare, eliberată la 26.04.2018, nr. 1318. Actul juridic care atestă respectarea normelor de siguranță antiincendiară, eliberat de organele competente: Proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor, nr. 10/45 din 09.03.2022. Ordinul Ministrului Educației și Tineretului nr.382 din 22 mai 2009 cu privire la autorizarea pentru programul de masterat. Interviu cu echipa managerială a instituției. Interviu cu responsabilii de program. | | | | | | |
| <p>Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă</p> | <p>Academia de Administrație Publică este o instituție de învățământ superior cu statut special oferit prin lege, care nu are pregătire la ciclul I, licență. Actualmente, AAP este o instituție publică, în subordinea Guvernului RM, cu statut de instituție de învățământ superior universitar de stat, înregistrată la Agenția Servicii Publice. Instituția dispune de autorizație sanitară de funcționare, de certificat, ce confirmă respectarea normelor de siguranță antiincendiară.</p> <p>Cadrul de funcționare a programului de studii superioare de master evaluat este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Programul de studii de master „Administrare Publică” a obținut autorizația provizorie prin Ordinul Ministrului Educației și Tineretului nr.382 din 22 mai 2009 cu privire la autorizarea pentru programul de masterat. Este prevăzut pentru 120 de credite de studii. Se referă la domeniul general de studii 040 Științe administrative, domeniul de formare profesională 0400 Științe administrative.</p> <p>În timpul interviului cu echipa managerială, cu responsabilul de program (conf. univ. A. Popovici) s-a confirmat, că cadrul de funcționare a programului de studii Administrarea publică este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. A fost prezentat Actul juridic ce atestă respectarea normelor de siguranță antiincendiară.</p> | | | | | | |
| <p>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="323 1693 1209 1753"> <p>1,0 – cadrul de funcționare a programului de studii este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> </td> <td data-bbox="1217 1693 1361 1753"> <p>Ponderea (puncte)</p> </td> <td data-bbox="1369 1693 1501 1753"> <p>Punctajul acordat</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="323 1783 1209 2033"> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu: Cadrul de funcționare a programului de studii este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Programul/ programele de studii superioare de licență în domeniul de formare profesională a programului de studii superioare de master sunt acreditate. Instituția de învățământ deține Autorizația sanitară de funcționare și Actul juridic care atestă respectarea normelor de siguranță antiincendiară.</p> </td> <td data-bbox="1217 1783 1361 2033"> <p>2</p> </td> <td data-bbox="1369 1783 1501 2033"> <p>2</p> </td> </tr> </table> | <p>1,0 – cadrul de funcționare a programului de studii este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> | <p>Ponderea (puncte)</p> | <p>Punctajul acordat</p> | <p>Standard de evaluare minim obligatoriu: Cadrul de funcționare a programului de studii este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Programul/ programele de studii superioare de licență în domeniul de formare profesională a programului de studii superioare de master sunt acreditate. Instituția de învățământ deține Autorizația sanitară de funcționare și Actul juridic care atestă respectarea normelor de siguranță antiincendiară.</p> | <p>2</p> | <p>2</p> |
| <p>1,0 – cadrul de funcționare a programului de studii este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> | <p>Ponderea (puncte)</p> | <p>Punctajul acordat</p> | | | | | |
| <p>Standard de evaluare minim obligatoriu: Cadrul de funcționare a programului de studii este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Programul/ programele de studii superioare de licență în domeniul de formare profesională a programului de studii superioare de master sunt acreditate. Instituția de învățământ deține Autorizația sanitară de funcționare și Actul juridic care atestă respectarea normelor de siguranță antiincendiară.</p> | <p>2</p> | <p>2</p> | | | | | |
| <p>Puncte tari</p> | | | | | | | |
| <p>Recomandări</p> | <p>Actualizarea tuturor actelor normative instituționale în baza actelor normative naționale în vigoare.</p> | | | | | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | |
|---|--|
| Arii de îmbunătățire obligatorii | |
|---|--|

Criteriul 1.2. Strategii, politici și managementul intern al calității

1.2.1. Strategia și politica educațională de asigurare a calității

| | |
|---|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recomandări-cadru privind structurile de management intern al calității (Dispoziția ME nr. 503 din 27.11.2014). 2. Recomandări-cadru privind îmbunătățirea programelor de studii ciclul II, master bazate pe rezultatele evaluărilor externe a calității în vederea acreditării acestora (Ordin MECC nr. 569 din 15.12.2017). 3. Carta universitară a AAP, aprobată de Senatul AAP la 09 iunie 2015, cu modificările ulterioare. 4. Manualul sistemului de management al calității, aprobat prin Hotărârea Senatului AAP nr.4/7 din 27.12.2019. 5. Programul de dezvoltare strategică al Academiei de Administrare publică 2021 – 2023, aprobat prin Hotărârea Senatului nr.3/2 din 29.12.2020; 6. Declarația de politică în domeniul calității, aprobată prin Hotărârea Consiliului Calității nr.12/2 din 24.02.2021. 7. Regulament privind Sistemul de Management al Calității în cadrul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea Senatului AAP nr. 4/4 din 12.12.2017. 8. Ordinul nr. 15-A din 10.03.2021 „Cu privire la aprobarea componenței nominale a Comisiilor de asigurare a calității, semnat de Rectorul AAP. 9. Procedura cu privire la controlul informațiilor documentate ale Sistemului de Management al Calității, aprobată prin Hotărârea Consiliului Calității nr. 8/4 din 23.05.2019. 10. Procedura cu privire la identificarea nevoilor de învățare, aprobată prin Hotărârea Consiliului Calității nr. 1/4 din 28.12.2017. 11. Procedura cu privire la evaluarea satisfacției beneficiarilor programelor de master, aprobată prin Hotărârea Consiliului Calității, nr. 14/1 din 08.11.2021. 12. Strategia de dezvoltare a Academiei de Administrare Publică 2021-2027, aprobată prin Hotărârea Senatului nr. 3/1 din 29.12.2020. 13. Interviu cu echipa managerială a instituției. 14. Interviu cu responsabilii de program. 15. Plan strategic de dezvoltare a catedrei Științe Administrative 2016-2020, aprobat la ședința catedrei Științe administrative din 08.09.2016. 16. Plan strategic de dezvoltare a catedrei Științe Administrative 2021-2023, aprobat la ședința catedrei Științe administrative din 29.01.2021. 17. Planul de activitate anual de asigurare a calității la nivel de departament Studii superioare de master pentru anul 2021-2022, aprobat la data de 20.09.2021, proces-verbal nr.1/1. 18. Plan de activitate al catedrei Științe Administrative pentru anul 2021, aprobat de Rectorul AAP. 19. Plan de activitate al catedrei Științe Administrative pentru anul 2022, aprobat de Rectorul AAP. 20. Planul de învățământ la programul de master „Administrare publică”, învățământ cu frecvență și învățământ cu frecvență redusă. 21. Nota explicativă la planul de învățământ al programului de studii superioare de masterat „Administrare publică”. |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Strategiile și politicile de asigurare a calității din cadrul AAP sunt expuse într-un set de acte normative instituționale. Există aprobată Strategia de dezvoltarea a instituției pe perioada 2021-2027, declarația de politică în domeniul calității, aprobată în anul 2021, Programul de dezvoltare strategică al Academiei de Administrare publică 2021 – 2023. Au fost prezentate suplimentar planurile departamentului Studii superioare de Master, a catedrei Științe Administrative, care confirmă racordarea la planurile de dezvoltare strategică ale instituției. AAP dispune de un Cod de Etică și Deontologie universitară (http://aap.gov.md/files/smc/cd/01.pdf). Structura organizatorică a SMC are la bază principiul, conform căruia Sistemul de Management al Calității este condus la fiecare nivel al instituției de către managerul nivelului respectiv. Comisia de asigurare a calității reprezintă o structură formată la nivel de subdiviziuni de bază și la nivel de subdiviziuni de suport în scopul coordonării, controlului și analizei activităților de asigurare și menținere a calității activităților realizate la nivel de subdiviziune structural.</p> <p>Obiectivele programului Administrare Publică sunt descrise în nota explicativă a Planului de învățământ și sunt corelate cu strategiile și politicile de asigurare a calității AAP, expuse în Strategia de dezvoltare a AAP. Politica instituțională de asigurare a calității are în vedere să dezvolte și</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| | <p>perfecționeze propriul sistem de management al calității, în baza reglementărilor în vigoare, preconizând eficientizarea acesteia. Aceasta s-a axat pe orientarea finalităților de studii către cerințele pieței muncii și formarea sistemului de competențe necesar integrării socio-profesionale la viitorii specialiști.</p> <p>AAP deține certificatul de calitate a SMC în conformitate cu standardul ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională - Cerințe de bază pentru furnizorii de servicii, privind proiectarea, dezvoltarea și furnizarea de servicii de învățare și dezvoltare profesională pentru serviciul public, oferit de organismul internațional de certificare TÜV International Certification din Thüringen, Germania, care a expirat în luna iunie 2021. Interviu cu Rectorul a permis să constatăm, că instituția se pregătește pentru auditul extern în vederea recertificării Sistemului de management al calității conform aceluiași standard. Însă SMC de la AAP nu este certificat conform ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității sau ISO 21001:2018 „Organizații educaționale – Sisteme de management pentru organizațiile educaționale” care ar permite acoperirea întreg spectrului de servicii educaționale oferite de AAP.</p> <p>În urma interviului cu echipa managerială a AAP a fost clarificată situația cu Strategia de dezvoltare a AAP 2021-2027, care în modul prezentat în Dosarul de autoevaluare era în format incomplet. Exact același lucru s-a întâmplat și cu Programul de dezvoltare strategică 2021-2023. Au fost prezentate documentele în varianta integrală. Au fost solicitate suplimentar Planul de acțiuni privind realizarea Strategiei de dezvoltare a AAP pentru anii 2021 – 2027 și Raportul privind realizarea acestuia. Toate actele au fost prezentate. A fost prezentat și Planul strategic de dezvoltare a catedrei Științe Administrative, care este elaborat în conformitate cu Strategia de dezvoltare a AAP 2021-2027.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția dispune de strategii și politici educaționale de asigurare a calității și programul de studii este racordat integral la prevederile acestora. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | <p>Sincronizarea tuturor strategiilor la nivel de instituție pentru aceeași perioadă.</p> <p>Implementarea și certificarea SMC AAP conform ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității sau ISO 21001:2018 „Organizații educaționale – Sisteme de management pentru organizațiile educaționale”, la decizia instituției.</p> <p>Publicarea pe pagina web a instituției a Planurilor strategice ale departamentului, catedrei, Planurilor de acțiuni și Rapoartelor privind realizarea acestora în vederea asigurării transparenței.</p> | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

1.2.2. Organizarea, aplicarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității

| | |
|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptul Strategiei de dezvoltare a educației pentru anii 2021-2030 „Educația-2030” și al Programului de implementare. 2. Regulament-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova (Ordinul ME nr. 10 din 14.01.2015). 3. Recomandări-cadru privind structurile de management intern al calității (Dispoziția ME nr. 503 din 27.11.2014). 4. Recomandări-cadru privind îmbunătățirea programelor de studii ciclul II, master bazate pe rezultatele evaluărilor externe a calității în vederea acreditării acestora (Ordin MECC nr. 569 din 15.12.2017). 5. Recomandările cu privire la participarea studenților în asigurarea calității formării profesionale în învățământul superior (Ordinul ME nr. 738 din 05.08.2016). 6. Ordinul nr. 15-A din 10.03.2021 „Cu privire la aprobarea componenței nominale a Comisiilor de asigurare a calității”, semnat de Rectorul AAP. 7. Plan de activitate al catedrei Științe Administrative pentru anul 2021, aprobat de Rectorul AAP; 8. Plan de activitate al catedrei Științe Administrative pentru anul 2022, aprobat de Rectorul AAP 9. Interviu cu echipa managerială a instituției. 10. Interviu cu responsabilii de program. 11. Registrul acțiunilor corective. |
|--|--|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|-------------------------|--------------------------|
| | <p>12. Raport de acțiune corectivă.</p> <p>13. Proces-verbal nr. 3 din 03 aprilie 2018 al Ședinței Consiliului calității.</p> <p>14. Ordinul nr. 27-A din 17 iunie 2020 Cu privire la desfășurarea misiunii de audit intern al Sistemului de Management al Calității.</p> <p>15. Planul auditului intern al Sistemului de Management al calității din cadrul AAP implementat pentru proiectarea , dezvoltarea și prestarea serviciilor de învățare și dezvoltare profesională pentru serviciul public din 19 iunie 2020, semnat de Rectorul AAP.</p> <p>16. Proces - verbal nr.4/1 al Ședinței Comisiei de asigurare a calității din 16.04.2020.</p> | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Funcționalitatea, eficacitatea și relațiile dintre structurile sistemului de management intern al calității sunt reglementate la nivel instituțional prin acte normative, care au fost elaborate/ actualizate în perioada 2017-2021. În AAP sunt stabilite structuri de asigurare a calității la 3 niveluri: Nivelul I – Academie – Consiliul Calității, Secția managementul calității; Nivelul II – Direcții de bază și suport – Comisia de Asigurare a Calității; Nivelul III – Departament, Direcție, Catedra – director Departament, șef Direcție, șef Catedră. Sunt stabilite responsabilitățile fiecărui organ, este elaborată organigrama sistemului de management al calității.</p> <p>Prin Ordinul Rectorului AAP este stabilită componența nominală a membrilor comisiilor respective. Sunt elaborate multe proceduri, care vin să concretizeze unele acțiuni din Manualul Sistemului de Management al calității.</p> <p>În procesul de asigurare a calității sunt încadrați atât studenții cât și specialiștii din sectorul AP. Structurile de asigurare a calității se întrunesc cel puțin o dată în lună pentru a discuta diverse aspecte cu privire la procesul didactic și de cercetare.</p> <p>În cadrul interviului cu studenții, absolvenții și cadrele didactice am constatat că pe parcursul anilor de referință au fost aplicate chestionarele în vederea evaluării calității cursurilor predate, asistarea colegială la ore/seminare. În perioada pandemică au fost completate chestionarele în Google Forms.</p> <p>În cadrul vizitei au fost prezentate și examinate procesele-verbale care au confirmat funcționalitatea mecanismului la nivel instituțional în vederea asigurării calității procesului de instruire.</p> <p>În urma interviului cu responsabilul de Sistemul de management al calității AAP - T. Savca - a fost clarificat procesul de realizare a auditului intern al SMC. Documentele prezentate au confirmat funcționalitatea structurilor instituționale de asigurare a calității. Procesele verbale ale ședinței Consiliului calității, dar și a Comisiei calității la nivel de catedră confirmă cele menționate mai sus. Inițierea procesului de audit intern este formalizată prin Ordinul Rectorului privind echipa de auditori interni, perioada auditului și graficul pe subdiviziuni.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – structurile instituționale de asigurare a calității sunt funcționale și eficiente. | Pondere (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

1.2.3. Internaționalizarea programului de studii

| | |
|--|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. CONCEPTUL Strategiei de dezvoltare a educației pentru anii 2021-2030 „Educația-2030” și al Programului de implementare. 2. Regulament-cadru cu privire la mobilitatea academică în învățământul superior (HG nr. 56 din 27.01.2014). 3. Regulament cu privire la mobilitatea studenților și cadrelor didactice din cadrul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea senatului AAP nr. 6/4 din 17 martie 2016. 4. Strategia de dezvoltare a Academiei de Administrare Publică 2021-2027, aprobată prin Hotărârea Senatului nr. 3/1 din 29.12.2020. 5. Strategia de internaționalizare a Academiei de Administrare Publică pentru perioada 2021-2026, aprobată prin Hotărârea Senatului AAP nr. 1/11 din 14.09.2021. 6. REGULAMENT de organizare și funcționare a Direcției Cooperare Internațională și Dezvoltare, Aprobat la ședința Senatului AAP, Proces-verbal nr. 3/8 din 29.12.2020. |
|--|---|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 7. Acord de colaborare între Academia de Administrare Publică, Republica Moldova și Școala Națională de Studii Politice și Administrative, România privind cooperarea în domeniul educației, științei și cercetării (2019); 8. Acord de colaborare dintre Academia de Administrare Publică, Republica Moldova și Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași, România privind cooperarea în domeniul educației, științei și cercetării (2017). 9. Acord de colaborare între Academia de Administrare Publică, Republica Moldova și Universitatea de Vest din Timișoara, România privind cooperarea în domeniul educației, Științei și cercetării (2018). 10. Acord de colaborare între Academia de Administrare Publică, Republica Moldova și Universitatea Danubius, Galați, România privind cooperarea în domeniul educației, științei și cercetării (2017). 11. Memorandum de Înțelegere cu Mykolas Romeris University, 2022-2026. 12. Acord de cooperare Fundația „Alături de Voi”, Iași, România, 2022-2026. 13. Memorandum de Înțelegere cu Middle East Technical University, Ankara, Turcia, 2021-2025. 14. Universitatea Națională V. I. Vernadsky Taurida, Kiev, Ucraina, 2021-2025. 15. Tabel 1.1 Internaționalizarea programului de studii superioare de master Administrare publică. 16. Certificate de participare a cadrelor didactice în diverse stagii, formări peste hotarele țării (conf. univ. A. Popovici, T. Șaptefrați, Roșca L., Șleahtițchi M.). 17. Interviu cu echipa managerială a instituției. 18. Interviu cu responsabilii de program. 19. Interviu cu cadre didactice care asigură procesul de studii la programul de master Administrare Publică. 20. Interviu cu studenții programului de master Administrare Publică. 21. Interviu cu absolvenții programului de master Administrare Publică. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Aspectele internaționalizării sunt reflectate complex și se realizează integral în cadrul programului de studii superioare de master Administrare Publică.</p> <p>Responsabilul de programul de master Administrare Publică, șef catedră, conf. univ. A. Popovici a prezentat informație suplimentară la tabelul obligatoriu 1.1. Internaționalizarea programului de studii Administrare Publică, care a permis de a completa informația prezentată în Raportul de autoevaluare.</p> <p>Astfel, s-a stabilit, că cadrele didactice, ce asigură procesul de studii la acest program au fost în multiple vizite peste hotarele țării în cadrul unor proiecte, au participat la diverse conferințe științifice. Au fost invitate mai multe cadre didactice din străinătate, care au fost implicate în procesul didactic. Acordurile încheiate cu diferite universități din România și din alte țări au făcut posibilă și organizarea stagiilor de practică pentru studenți peste hotare. Studenții, deși au oportunitatea de a participa la mobilități, nu toți au această posibilitate, fiind angajați în câmpul muncii.</p> <p>În perioada de referință 2 studenți de la programul de studii Administrare Publică au realizat stagii de practică în diferite organizații din România.</p> <p>În scopul internaționalizării activităților didactice și de cercetare ca prioritate a învățământului superior și în interesul asigurării calității în educație și pregătirii specialiștilor de înaltă calificare cadrele didactice au participat la proiecte internaționale educaționale și de cercetare.</p> <p>Absolventul programului de master Coțofan Denis a confirmat mobilitatea academică pe parcurs de un an în universitatea din Turcia, iar conf.univ. Șaptefrați T. a participat în programul de schimb Fulbright. Mai puține mobilități și vizite de studii au avut loc în perioada pandemică 2020-2021.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – aspectele internaționalizării sunt reflectate complex și se realizează integral în cadrul programului de studii. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Implicarea mai activă a cadrelor didactice și a studenților în mobilități academice internaționale. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |



Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor

Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor. Programele sunt proiectate în așa fel, încât să atingă obiectivele pentru care au fost create incluzând rezultatele învățării. Calificările rezultate în urma unui program sunt specificate clar făcând referire la nivelul corespunzător din cadrul național al calificărilor pentru învățământul superior, respectiv, din Cadrul Calificărilor din Spațiul European al Învățământului Superior.

Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de studii

2.1.1. Cadrul general de proiectare a programului de studii

| | |
|---|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none">1. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior (Anexa nr. 2 la Ordinul MECC nr. 1017 din 03.07.2018).2. Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master (HG nr. 482 din 28.07.2015).3. Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate (Ordinul MECC nr.120 din 10.02.2020).4. Regulamentul-cadru privind organizarea și desfășurarea învățământului superior la distanță (Ordinul ME nr.474 din 24.05.2016).5. Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master în cadrul AAP (Hotărârea Senatului Academiei nr. 1/3 din 14.09.2017).6. Regulamentul privind organizarea studiilor în baza SNCS în cadrul AAP (Hotărârea Senatului Academiei, nr. 7/2 din 16.07.2020).7. Regulamentul cu privire la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii în cadrul AAP (Hotărârea Senatului AAP nr. 1/11 din 14.09.2021).8. Procedura cu privire la elaborarea, evaluare și revizuirea Planurilor de învățământ la ciclul II – studii superioare de master (Hotărârea Comisiei de Asigurare a Calității Departamentul Studii Superioare de Master nr. 4/2 din 03.04.2020).9. Procedura cu privire la consultarea Planurilor de învățământ cu părțile interesate (Hotărârea Comisiei de Asigurare a Calității Departamentul Studii Superioare de Master nr. 4/4 din 03.04.2020).10. Hotărâre Consiliu pentru Dezvoltare Strategică Instituțională cu privire la inițierea programelor de master (Hotărâre nr. 7/1 din 13 aprilie 2021).11. Certificat de Acreditare seria AU nr.000015 (Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr. 902 din 9 decembrie 2004).12. Lista subiectelor examinate la ședințele Consiliul pentru Dezvoltare Strategică Instituțională pentru perioada în perioada 2015 – 2022 (15 ședințe).13. Interviu cu echipa managerială a instituției. |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Programul de studii Administrare Publică (AP) a fost elaborat în conformitate cu prevederile actelor normative naționale pe domeniu. Conținutul programului corespunde normelor Planului - Cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate (2020) și Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior (2018).</p> <p>La nivel instituțional organizarea programului de studiu AP la fel este asigurată printr-un cadru normativ instituțional consolidat de proiectare a programului de studii. Procesul este inclusiv care reflectă eforturile conjugate ale catedrei Științe administrative, a departamentului Studii superioare de master și a secției Managementul calității, precum și a altor subdiviziuni pe aria de responsabilitate. În același timp, majoritatea absolută a Regulamentelor interne care vizează programul de studii AP au în calitate de autor o singură persoană, chiar dacă potrivit fișei de control documentul a fost elaborat prin concursul mai multor subdiviziuni.</p> <p>Planul de învățământ a fost coordonat cu Ministerul Educației și Tineretului (nr. IS.02.17711 din 26.07.2016). Pe parcurs, în corespundere cu noile cerințe ale cadrului normativ dar și a pieței muncii el a fost modificat, punându-se accent pe caracterul aplicativ al conținutului unităților de curs cuprinse în plan, interdisciplinaritate și atingerea finalităților de studiu. Modificările au fost discutate și aprobate la ședințele Catedrei Științe administrative, Comisiei de Asigurare a Calității, Consiliului DSSM și Senatului AAP.</p> <p>Pe parcursul vizitei la instituție, a fost pusă la dispoziție Hotărârea CDSI cu privire la inițierea programelor de master, din 2021 și care se referă la 6 programe, dintre care două pe domeniul științelor administrative:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Administrație publică și integrare europeană (masterat științific);✓ Management public modern (masterat științific); |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administrație publică și politici publice (masterat de profesionalizare); ✓ Management public (masterat de profesionalizare); ✓ Anticorupție și integritate publică (masterat de profesionalizare); ✓ Relații internaționale și guvernare (masterat de profesionalizare). <p>Privind decizia CDSI cu privire la inițierea programelor supuse acreditării, din discuțiile cu reprezentanții departamentului Management Instituțional aceasta lipsește, pe motiv că la momentul inițierii programelor de masterat supuse acreditării, instituția CDSI nu exista încă.</p> <p>Ultima acreditare a programului Administrare publică (în varianta certificatului – Administrație publică) a fost prezentată sub forma Certificatului eliberat de Ministerul Educației în 2004.</p> <p>Procedural, a urmat autorizarea programului de studii AP de către Ministerul Educației și Tineretului în anul 2009, Ordin nr.382 din 22.05.2009 (procedură descrisă în Raport).</p> <p>Potrivit discuțiilor cu conducerea AP și cu responsabilii de la subdiviziunile instituției o perioadă de timp au existat incertitudini privind viitorul și statutul instituției. AAP nu a avut admitere. Aceasta nu au depins de instituție și nu s-au referit la calitatea studiilor oferite ci la elementul politic. După remedierea contextului respectiv, s-a revenit la procesul de studii, a reînceput admiterea la programul de studiu Administrare publică. Respectiv, la moment are loc acreditarea acestuia.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – programul de studii este proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ în vigoare. | Pondere (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Reflectarea adecvată în Fișa de control a Regulamentelor și procedurilor instituționale (în special la mențiunea - autor) a efortului colectiv depus la elaborarea respectivelor reglementări instituționale. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

2.1.2. Racordarea programului de studii la Cadrul Național al Calificărilor

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cadrul național al calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin HG nr. 1016 din 23 noiembrie 2017, disponibil pe https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=111863&lang=ro#. 2. Cadrul național al calificărilor: Învățământul Superior/Univ. de Stat din Moldova. - Chișinău: S. n., 2015 (Tipogr. "Bons Offices"). - 493 p. ISBN 978-9975-80-951-1, disponibil pe https://mecc.gov.md/sites/default/files/cnc_22_31_32_33_34_38_42_44_55_85_0.pdf. 3. Cadrul European al Calificărilor (2008). 4. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților privind pregătirea specialiștilor în învățământul superior (OMEC Nr. 1017/2018 din 03.07.2018). 5. Plan de învățământ <i>Administrare Publică</i>, ciclul II studii superioare, masterat de profesionalizare (aprobat Hotărâre Senat AAP nr. 5/1 din 19.04.2016; modificat Hotărâre Senat AAP nr. 6/7 din 23.04.2020). 6. Interviu cu responsabilii de program. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>În esență, conținutul programului de studii AP este racordat la Cadrul Național al Calificărilor, domeniul general de studii 040 – Științe administrative și respectă principiile alinierii la Cadrul European al Calificărilor. Misiunea, obiectivele, finalitățile corespund nivelului 7 de calificare – Master în Științe Administrative în baza Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților privind pregătirea specialiștilor în învățământul superior.</p> <p>În același timp, s-a discutat cu responsabilii de program Administrare publică despre necesitatea și oportunitatea modificării denumirii programului de master în <i>Administrație publică</i>, conform Cadrului Național al Calificărilor și al Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – programul de studii este racordat la Cadrul Național al Calificărilor/ Cadrul European al Calificărilor. | Pondere (puncte) 1 | Punctajul acordat 1 |
| Puncte tari | | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | |
|---|---|
| Recomandări | Redenumirea programului de master din „Administrare publică” în „ <i>Administrație publică</i> ”, conform prevederilor Cadruului Național al Calificărilor și al Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior. |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | |

Criteriaul 2.2. Conținutul programului de studii

2.2.1. Misiunea și obiectivele programului de studii

| | |
|---|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master (HG nr. 464 din 28.07.2015). 2. Programul de dezvoltare strategică al AAP 2016-2020 (Hotărârea CDSI nr. 2/3 din 25.03.2016). 3. Strategia de Dezvoltare a AAP 2021-2027 (Hotărârea Senatului nr. 3/1 din 29.12.2020). 4. Programul de dezvoltare strategică al AAP 2021-2023 (Hotărârea Senatului nr.3/2 din 29.12.2020). 5. Planul de activitate al Departamentului Studii Superioare de Masterat (aprobat Rector AAP, ianuarie 2021). 6. Planul de activitate al Catedrei Științe administrative pentru anul de studii 2020-2021 (aprobat la ședința Catedrei din 29.09.2020). 7. Planul de învățământ al programului de studii Administrare publică, ciclul II studii superioare, masterat de profesionalizare, învățământ cu frecvență (aprobat Hotărâre Senat AAP nr. 5/1 din 19.04.2016; modificat Hotărâre Senat AAP nr. 6/7 din 23.04.2020). 8. Planul de învățământ al programului de studii Administrare publică, ciclul II studii superioare, masterat de profesionalizare, învățământ cu frecvență redusă (aprobat Hotărâre Senat AAP nr. 5/1 din 19.04.2016; modificat Hotărâre Senat AAP nr. 6/7 din 23.04.2020). 9. Regulamentul cu privire la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii în cadrul AAP (Hotărârea Senatului AAP nr. 1/11 din 14.09.2021). 10. Procedura cu privire la elaborarea, evaluare și revizuirea Planurilor de învățământ la ciclul II – studii superioare de master (Hotărârea Comisiei de Asigurare a Calității DSSM nr. 4/2 din 03.04.2020). 11. Interviu cu echipa managerială a instituției. 12. Interviu cu angajatorii. |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Misiunea și obiectivele programului de studii Administrare publică sunt racordate la scopul și obiectivele Planul de dezvoltare strategică a AAP. Mai mult, pentru perioada curentă instituția a prezentat două programe de dezvoltare strategică. În urma interviului cu echipa managerială a AAP a fost clarificată situația cu Strategia de dezvoltare a AAP 2021-2027, care în modul prezentat în Dosarul de autoevaluare era în format incomplet. Exact același lucru s-a întâmplat și cu Programul de dezvoltare strategică 2021-2023. Au fost prezentate documentele în varianta integrală și finală. Obiectivele programului de studiu Administrare publică sunt în concordanță și cu Planul de activitate al Departamentului Studii Superioare de Master și Planul de activitate al Catedrei Științe administrative.</p> <p>Misiunea programului de studii superioare de master Administrare publică constă în formarea la cele mai înalte standarde de calitate a specialiștilor de calificare superioară pentru domeniul Științe administrative, care să contribuie la dezvoltarea sistemului administrației publice și la creșterea eficienței proceselor și procedurilor din cadrul autorităților și instituțiilor publice, asigurând profesionalizarea în domeniu și accesul absolvenților pe piața muncii din RM.</p> <p>Obiectivele programului de studii sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formarea și dezvoltarea abilităților de cercetare independentă și utilizare eficientă a informației; • dezvoltarea capacității de a acționa creativ și independent/a lucra în echipă în abordarea și soluționarea problemelor complexe în domeniul administrației publice, utilizând abilitățile analitice, de sinteză și tehnice, asumându-și responsabilitatea pentru deciziile luate; • elaborarea și gestionarea proiectelor profesionale utilizând inovativ un spectru variat de principii și metode în domeniul administrației publice. <p>Dovezile prezentate atât în conținutul textului și anexelor la Raport, precum și interviurile cu angajatorii realizate pe parcursul vizitei la instituție demonstrează racordarea misiunii și obiectivelor programului de studii la realitățile și tendințele din domeniul profesional. Programul asigură profesionalizarea în domeniu și accesul absolvenților pe piața muncii.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| | <p>Analiza planurilor de studii denotă că acestea asigură similitudinii dintre planul de învățământ la frecvență zi cu cele la frecvență redusă.</p> <p>Repartizarea unităților de curs și ponderea acestora în componenta formativă a planului de învățământ este conformă actelor normative în vigoare și permite realizarea obiectivelor programului de studii de master.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – misiunea și obiectivele programului de studii sunt racordate la strategiile naționale, realitățile și tendințele din domeniu, la planul de dezvoltare strategică a instituției, departamentului/ catedrei. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

2.2.2. Planul de învățământ

| | |
|---|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master (HG nr. 464 din 28.07.2015). 2. Regulament cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II (HG nr. 80 din 16.02.2022). 3. Plan-cadru pentru studii superioare (ciclul I – licență, ciclul II - master, studii integrate, ciclul III - doctorat), (Ordinul ME nr.1045 din 29.10.2015). 4. Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate (Ordinul MECC nr. 120 din 10.02.2020). 5. Regulament-cadru privind organizarea și desfășurarea învățământului superior la distanță (Ordinul ME nr. 474 din 24.05.2016). 6. Planul de învățământ al programului de studii Administrare publică, ciclul II studii superioare, masterat de profesionalizare, învățământ cu frecvență (aprobat Hotărâre Senat AAP nr. 5/1 din 19.04.2016; modificat Hotărâre Senat AAP nr. 6/7 din 23.04.2020). 7. Planul de învățământ al programului de studii Administrare publică, ciclul II studii superioare, masterat de profesionalizare, învățământ cu frecvență redusă (aprobat Hotărâre Senat AAP nr. 5/1 din 19.04.2016; modificat Hotărâre Senat AAP nr. 6/7 din 23.04.2020). 8. Metodologia de acumulare a minimumului curricular inițial, recunoaștere și echivalare a creditelor de studii în cadrul Academiei de Administrare publică (Hotărârea Consiliului DSSM nr. 1/6 din 23.09.2020). 9. Regulamentul cu privire la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii în cadrul AAP (Hotărârea Senatului AAP nr. 1/11 din 14.09.2021). 10. Interviu cu cadre didactice care asigură procesul de studii la programul de master Administrare publică. 11. Interviu cu studenții programului de master Administrare publică. 12. Interviu cu absolvenții programului de master Administrare publică. 13. Chestionare privind evaluarea programului de master. 14. Rezultatele evaluării programului de studii Administrare publică la ciclul II, master, de către absolvenții programului (perioada de colectare a datelor: 10 februarie – 10 martie 2022). |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Planul de învățământ al programului de studii de master Administrare publică corespunde cu cerințele Planului-cadru (2020) și include toate cele patru componente definitorii: componenta temporală; componenta formativă; componenta de acumulare.</p> <p>Planul de învățământ al programului de studii de master Administrare publică, potrivit constatărilor evaluatorilor, este public pe pagina web a instituției într-un format mai restrâns. El este publicat împreună cu sinteza celorlalte programe de studii într-un singur document numit „Catalogul studiilor”. El este informativ și cuprinde așa componente ale Planului de învățământ ca: scurtă descriere a programului, cursurile predate, unitățile la liberă alegere și minimumul curricular.</p> <p>Planul de învățământ pentru programul de master Administrare publică include componente fundamentale și de specialitate, iar circa 50% din numărul total de credite atribuite programului constituie activități practice și de cercetare.</p> <p>Modulelor din cadrul planului sunt acordate câte 5 credite de studii.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| | <p>În conținutul Notei explicative se argumentează judicios repartizarea unităților de curs și ponderea acestora în componenta formativă a planului de învățământ în vederea atingerii rezultatelor învățării și formarea competențelor profesionale.</p> <p>Ponderea stagiilor de practică de specialitate în cadrul Planului de învățământ al programului de master (ciclul II) Administrare publică este de 12%.</p> <p>Numărul creditelor obținute prin frecventarea cursurilor la liberă alegere nu depășește valoarea de 10% anual din numărul total de credite alocate programului de studii.</p> <p>Este asigurată similitudinea dintre conținuturile planurilor de învățământ pentru forma de organizare a învățământului cu frecvență la zi și a cea cu frecvență redusă.</p> <p>Nota explicativă a Planului de învățământ conține toate componentele solicitate de actele normative în vigoare. Descrierea componentelor este una comprehensibilă.</p> <p>În urma vizitei la Serviciul Managementul Calității, responsabilii din subdiviziune au prezentat documentele doveditoare ce țin de evaluarea periodică ale gradului de satisfacție a studenților, absolvenților și angajatorilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> – conținutul chestionarelor; – rezultatele grafice ale prelucrării datelor statistice; – Notă informativă cu constatări, concluzii și recomandări relevante. <p>Potrivit interviurilor cu cadrele didactice, principala modalitate de racordare a conținutului programului de studii și a conținuturilor din Planul de învățământ la tendințele internaționale din domeniu sunt vizitele de studiu în centrele universitare internaționale din Germania, Polonia etc., realizate de profesorii care asigură studiile la programul AP. În anul de studii 2021-2022 procesul de studii la programul de master evaluat s-a desfășurat în baza Planului de învățământ modificat, aprobat în ședința Senatului AAP din 23.04.2020.</p> <p>În baza interviurilor cu studenții am constatat că ei sunt informați cu privire la modalitățile de realizare a minimului curricular.</p> <p>Potrivit interviurilor, o parte din studenți nu sesizează totalmente deosebirea dintre cursurile opționale și cursurile la liberă alegere.</p> <p>Absolvenții și studenții au menționat în cadrul interviurilor că în perioada studiilor online s-a resimțit pe alocuri insuficiența componentei practice/aplicative din cadrul procesului de studii.</p> <p>O parte din absolvenți au exprimat părerea că practica pe parcursul studiilor și-ar fi dorit să o facă nu la locul de muncă, ci în alte autorități, mai relevante programului de master urmat, prin repartizare din partea AAP.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – planul de învățământ corespunde cu cerințele Planului-cadru și asigură atingerea rezultatelor învățării și formarea competențelor profesionale. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Informare mai activă a masteranzilor cu privire la esența, misiunea și rolul cursurilor opționale și a unităților de curs la liberă alegere. Identificarea soluțiilor la nivel instituțional pentru masteranzii angajați care nu doresc să realizeze practica la locul de muncă. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | Publicarea Planului de învățământ al programului de studii de master Administrare publică în format deplin pe pagina web. | | |

2.2.3. Curricula pe discipline

| | |
|--|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate (Ordinul MECC nr. 120 din 10.02.2020). 2. Planul de învățământ al programului de studii Administrare publică, ciclul II studii superioare, masterat de profesionalizare, învățământ cu frecvență (Hotărâre Senat AAP nr. 5/1 din 19.04.2016; modificat Hotărâre Senat AAP nr. 6/7 din 23.04.2020). 3. Planul de învățământ al programului de studii Administrare publică, ciclul II studii superioare, masterat de profesionalizare, învățământ cu frecvență redusă (Hotărâre Senat AAP nr. 5/1 din 19.04.2016; modificat Hotărâre Senat AAP nr. 6/7 din 23.04.2020). 4. Proces-verbal nr.1 al ședinței catedrei Științe Administrative din 14 septembrie 2021. 5. Setul de Curricula la disciplinele care asigură programul de master Administrare publică. |
|--|---|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| | <p>6. Matricea corelării finalităților de studiu și a competențelor formate în cadrul programului cu cele ale unităților de curs/modulelor din planul de învățământ la programul de studii.</p> <p>7. Interviu cu cadre didactice care asigură procesul de studii la programul de master Administrare publică.</p> <p>8. Interviu cu studenții programului de master Administrare publică.</p> <p>9. Interviu cu absolvenții programului de master Administrare publică.</p> <p>10. Mape cu produsele realizate de studenții grupelor 121 și 122 MP Administrare publică la disciplina Administrația publică locală.</p> | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Potrivit Raportului prezentat de instituție, dar și analizei la fața locului, la programul Administrare Publică sunt elaborate Curricula pentru toate unitățile de modulele din Planul de învățământ care corespund după structură cerințelor stabilite de cadrul normativ național pe domeniu și corespund cerințelor de calitate adoptate de Academia de Administrare Publică prin actele regulatorii interne. Curricula la programul de studii Administrare Publică sunt conforme modelului universitar de curricula stabilit la nivel instituțional.</p> <p>De asemenea, instituția dispune de acte interne care reglementează modalitatea de aprobare/actualizare a Curricula. Curricula, potrivit proceselor-verbale prezentate, sunt actualizate la începutul anului de studii. Curricula este elaborată, în esență, conform aceluiași model.</p> <p>Accesul studenților la curricula este asigurat la catedră și la solicitare. Majoritatea studenților au menționat în interviuri că au făcut cunoștință cu conținutul Curriculum-urilor, în special pe parcursul semestrului. Din discuție cu studenții, la început de semestru profesorii le aduc la cunoștință conținutul Curricula. În același timp, nu a fost observat ca Curriculum-urile să fie publicate pe pagina web a instituției în format accesibil tuturor vizitatorilor.</p> <p>Conținutul unităților de curs/modulelor corespunde cu matricea corelării finalităților de studii/rezultatelor învățării și a competențelor formate în cadrul programului.</p> <p>În urma vizitei s-a constatat că la catedra Științe administrative sunt prezente mapele (variantele electronică și/sau hârtie) a lucrului individual a masteranzilor, grupate pe discipline. Conținutul disciplinelor reflectă tendințele în domeniu și este actualizat.</p> <p>Sursele bibliografice în esență sunt actuale. În același timp, lista bibliografică nu este completată în toate cazurile cu elaborările științifice sau metodice ale titularilor de curs.</p> <p>Modul de prezentare a conținutului compartimentului Lucru individual este pe alocuri destul de diferit. Lipsește percepția unei abordări metodologice comune pe subiectul lucrului individual. La anumite discipline prevalează referatul în calitate de produs de bază a lucrului individual.</p> <p>Studenții și absolvenții în interviuri au solicitat că lucrul individual să conțină mai multe sarcini în baza proiectelor, bazate pe rezolvare de probleme (PBL). De asemenea, intervievații respectivi au menționat necesitatea ca la alegerea temelor pentru lucru individual să fie o mai largă participare a studenților.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – conținutul curricula contribuie la atingerea rezultatelor învățării și formarea competențelor profesionale. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | <p>Dezvoltarea componentei PBL (învățarea axată pe rezolvare de probleme/în baza proiectelor) în cadrul compartimentului Lucru individual.</p> <p>Implicarea mai activă a masteranzilor în procesul de elaborare și repartizare a tematicii pentru lucru individual.</p> <p>Actualizarea listei bibliografice în Curricula disciplinelor.</p> | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

2.2.4. Relevanța programului de studii

| | |
|--|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Strategia Națională de Dezvoltare „Moldova-2030” (HG nr. 377 din 10.06.2020). 2. Strategia de dezvoltarea a educației pentru anii 2014-2020 (HG nr. 944 din 14 noiembrie 2014). 3. Conceptul Strategiei de dezvoltare a educației pentru anii 2021-2030 „Educația 2030”. 4. Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova CORM 006-14 (Ordin nr. 22 din 03.03.2014). 5. Interviu cu angajatorii programului de master Administrare publică. |
|--|---|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|-------------------------|--------------------------|
| | <p>6. Proces-verbal nr.5 al catedrei Științe Administrative din 19 decembrie 2017 (Subiect nr. 3 Cu privire la rezultatele consultării angajatorilor în vederea modificării și îmbunătățirii Planului de învățământ la programul Administrare publică).</p> <p>7. Proces-verbal nr.3 al catedrei Științe Administrative din 13 noiembrie 2018 (Subiect nr. 2. Cu privire la rezultatele consultării angajatorilor în vederea modificării și îmbunătățirii planului de învățământ la programul <i>Administrare publică</i>).</p> <p>8. Chestionare cu privire la inserția pe piața muncii a absolvenților AAP.</p> <p>9. Chestionare cu privire la gradul de satisfacție a angajatorului privind pregătirea profesională a absolvenților AAP.</p> <p>10. Notă Informativă privitor la repartizarea și procesarea chestionarelor absolvenților AAP privind evaluarea programelor de masterat Ciclul II de către SMC pentru 2021-2022.</p> | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Constatările făcute pe parcursul procesului de evaluare externă pe subiectul relevanței programului de masterat Administrare publică denotă, în ansamblu, semnificația importantă a programului de studii în raport cu prioritățile/strategiile la nivel național privind dezvoltarea administrației publice. Potrivit opiniei angajatorilor, exprimate în interviuri, programul de studii reflectă necesitățile pieței muncii. Absolvenții programului de master dispun de competențele necesare. Cel mai utilizat mecanism este chestionarea angajatorilor, în același timp sunt utilizate și alte forme: masă rotundă și focus-grup.</p> <p>O parte din angajatori au menționat că le-a fost solicitată opinia cu privire la conținutul programelor de studii, totuși din discuție nu era cert, dacă totuși în toate situațiile descrise era vorba despre programe de studii masterat, sau totuși de cursurile de perfecționare profesională oferite de instituție.</p> <p>Specificul Academiei de Administrare Publică în calitate de instituție ce are misiunea de asigurare a dezvoltării profesionale continua a funcționarilor publici, permite crearea condițiilor pentru un proces de studii la programul de masterat Administrare publică în permanență conectat la necesitățile pieței muncii și solicitările angajatorilor din sectorul public.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – programul de studii reflectă necesitățile pieței muncii, tendințele din domeniu și are impact social și economic. | Pondere (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 3 | 3 |
| Puncte tari | Conexiune permanentă a programului de studii Administrare publică cu cerințele de pregătire profesională manifestată de piața muncii. | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student

Instituțiile asigură programe care încurajează studenții să aibă un rol activ în procesele de învățare, iar evaluarea studenților reflectă această abordare.

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare

| | |
|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate (Ordinul MECC nr. 120 din 10.02.2020). Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master (HG nr. 464 din 28.07.2015). Regulament cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master în cadrul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea Senatului Academiei nr. 1/3 din 14.09.2017. Planul de învățământ la programul de studii superioare de master „Administrare Publică”, învățământ cu frecvență. Planul de învățământ la programul de studii superioare de master „Administrare Publică”, învățământ cu frecvență redusă. Curriculum la disciplina Administrație publică locală. |
|--|--|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| | <p>7. Orarul activităților didactice pentru învățământul cu frecvență și învățământul cu frecvență redusă: (http://aap.gov.md/files/orare/31.1-15.4.22/mg.pdf; http://aap.gov.md/files/orare/21.3-8.4.22/mg.pdf).</p> <p>8. Extras din Registrul grupei academice pentru anul universitar 2019-2020.</p> <p>9. Contract-tip de studii anuale ale studenților.</p> <p>10. Rezultatele chestionării studenților.</p> <p>11. Interviu cu echipa managerială a instituției.</p> <p>12. Interviu cu responsabilii de program.</p> <p>13. Interviu cu cadre didactice care asigură procesul de studii la programul de master Administrare Publică.</p> <p>14. Interviu cu studenții programului de master Administrare Publică.</p> <p>15. Interviu cu absolvenții programului de master Administrare Publică.</p> <p>16. Interviu cu potențialii angajatori programului de master Administrare Publică.</p> | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Formele de organizare a activităților didactice stipulate în planul de învățământ (curs, seminar, studiu individual) se realizează în conformitate cu cadrul legal. Formele planificate în planul de învățământ sunt specificate și în curricula unităților de curs și contribuie la realizarea obiectivelor programului de studii. Planul de învățământ la frecvență redusă include aceleași cursuri ca și la învățământul cu frecvență, dar ca durată se realizează cu un semestru mai mult.</p> <p>AAP dispune de diferite chestionare pe care le utilizează pentru a afla necesitățile de formare a studenților, pentru a evalua activitatea didactică a cadrului științifico-didactic. După cum se menționează în Raportul de autoevaluare, aceste rezultate sunt discutate la ședințele catedrei.</p> <p>Angajatorii sunt consultați cu privire la calitatea studiilor, la elaborarea planurilor de învățământ prin intermediul diferitor mese rotunde organizate de către AAP cu reprezentanții din administrația publică centrală și locală.</p> <p>Programul de master Administrare Publică se realizează la învățământul cu frecvență și frecvență redusă. La învățământul cu frecvență procesul de studii este organizat în două semestre, și sesiuni de examinare. Sunt prevăzute vacanțe, stagiul de practică la anul I și anul II. Pentru învățământul cu frecvență redusă sunt organizate 3 sesiuni pe parcursul anului de studii. Sunt respectate toate cerințele regulamentare, în acest sens.</p> <p>Formele de organizare a procesului de predare-învățare se realizează în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare și contribuie la atingerea obiectivelor programului de studii superioare de master Administrare Publică.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – formele de organizare a procesului de predare-învățare se realizează în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare și contribuie la atingerea obiectivelor programului de studii. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 1 | 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Includerea în Curriculumul disciplinei a metodelor didactice utilizate în activitatea de predare-învățare-evaluare la disciplinele din Planul de învățământ. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

3.1.2. Centrarea pe student a metodelor de predare-învățare

| | |
|--|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Curriculum la disciplina Administrația publică locală. Fișa disciplinei Sisteme politico-administrative comparate, elaborată A. Popovici. Registrul de consultații acordate studenților de către cadrele didactice, a.u., 2020-2021. Rezultatele chestionării studenților. Orarul consultațiilor, a. u. 2020-2021, semnat șef catedră A. Zelenschi. Interviu cu echipa managerială a instituției. Interviu cu responsabilii de program. Interviu cu cadre didactice care asigură procesul de studii la programul de master Administrare Publică. Interviu cu studenții programului de master Administrare Publică. Interviu cu absolvenții programului de master Administrare Publică. Interviu cu potențialii angajatori programului de master Administrare Publică. |
|--|---|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|---|--|
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>În curriculum la disciplină sunt menționate activități pentru studiu individual și rezultatul (produsul) acestora. Lista surselor bibliografice este suficientă pentru studierea subiectelor propuse. Multe surse sunt elaborate de către angajații AAP. Totodată, ar trebui de recomandat și surse mai recente. Totodată se elaborează orarul consultațiilor oferite studenților și există Registrul realizării consultațiilor; Sunt prevăzute sesiuni de lichidare a restanțelor.</p> <p>Metodele de predare-învățare sunt menționate și analizate în Fișa de asistență la ore, discutate și evaluate în cadrul ședințelor catedrei și evaluate periodic de către studenți.</p> <p>În planul de învățământ se conțin atât discipline obligatorii, cât și discipline la libera alegere, care permite individualizarea traseului educațional al studentului.</p> <p>La finele fiecărui curs se efectuează evaluarea cursului de către studenți.</p> <p>În urma discuțiilor realizate pe parcursul interviurilor s-a constatat, că la programul de master Administrare Publică se utilizează, preponderent, metode tradiționale de predare-învățare. Totodată, studenții au menționat despre utilizarea în procesul de studii a așa metode, cum ar fi, lucrul în echipă, soluționarea unor probleme, elaborarea studiilor de caz, dezbateri ș.a.</p> <p>Lucrul individual realizat de studenți include elaborarea de portofolii, referate, prezentarea unor situații de caz etc.</p> <p>Absolvenții au menționat despre necesitatea amplificării componentei aplicative, despre necesitatea utilizării mai extinse a învățării bazate pe soluționarea unor probleme. S-a vorbit și despre utilitatea invitării cu anumite discursuri a persoanelor notorii din administrația publică centrală și locală, organizarea de mese rotunde cu aceștia, având o tematică de interes comun.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – metodele de predare-învățare utilizate sunt integral centrate pe student. | Pondere (puncte) 3 | Punctajul acordat 3 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Diversificarea disciplinelor opționale și la libera alegere la programul de master. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare

| | | | |
|---|---|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulament-cadru privind organizarea și desfășurarea învățământului superior la distanță (Ordinul ME nr. 474 din 24.05.2016). 2. Procedura cu privire la Sistemul antiplagiere, aprobată prin Hotărârea Consiliului Departamentului Studii Superioare de Master nr. 2/3 din 11.11.2019. 3. Lista instrumentelor TIC, platformelor educaționale utilizate în procesul de predare-învățare-evaluare la unitățile de curs/module. 4. Tabelul 3.1. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare la programul de master Administrare Publică. 5. Interviu cu echipa managerială a instituției. 6. Interviu cu responsabilii de program. 7. Interviu cu cadre didactice care asigură procesul de studii la programul de master Administrare Publică. 8. Interviu cu studenții programului de master Administrare Publică. 9. Interviu cu absolvenții programului de master Administrare Publică. 10. Interviu cu potențialii angajatori programului de master Administrare Publică. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Necesitățile curriculare ale programului de studiu „Administrare Publică” sunt asigurate prin accesul liber la 6 săli de calculatoare cu 106 locuri, dotate cu 66 computere, 5 notebook-uri, 21 proiectoare multimedia, 5 table interactive, 23 aparate multifuncționale, 30 imprimante, 4 scanere, 4 aparate fax ș.a. mijloace tehnice. Calculatoarele sunt conectate la internet.</p> <p>Pentru predarea disciplinelor profesorii programului de studii „Administrare Publică” au acces la platformele educaționale: E-learning, Microsoft Teams, ZOOM, În scopul integrării procesului educațional cu cel de cercetare științifică se utilizează sistemul de videoconferințe în organizarea unor conferințe, training-uri, seminare cu implicarea studenților, profesorilor, savanților de peste hotare.</p> <p>Studenții programului Administrare Publică au acces la informații relevante ce țin de planul de învățământ și fișele disciplinelor, care sunt plasate pe pagina web: www.aap.gov.md sau prin</p> | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>sistemul de instruire electronica:http://ddp.aap.gov.md/. Facilitățile TIC, destinate studenților AAP, includ utilizarea soft-ului Microsoft Windows, MS Office, MS Front Page și alte programe, acces la Internet wireless, consultarea informației privind traiectoria școlară (organizarea procesului de învățământ, sesiuni de comunicări științifice, simpozioane și conferințe, mobilități, evenimente, etc.) printr-o interfață web accesibilă, acces on-line la bibliotecile electronice, accesarea platformei și a bibliotecii virtuale etc.</p> <p>Suplimentar au fost prezentate dovezi ale instruirii profesorilor în vederea studierii instrumentelor TIC.</p> <p>Din interviurile realizate, am constatat, că în cadrul programului de master Administrare Publică se utilizează platforma educațională online E-learning a AAP. Mai cu seamă aici sunt plasate materialele didactice (e-biblioteca) de care au nevoie studenții. Orele online pe perioada pandemiei au fost realizate, preponderent pe platforma Zoom, iar comunicarea profesorilor cu studenții se realiza preponderent prin emailul grupei. Studenții nu au în mod obligatoriu email corporativ. Unele instrumente TIC, platformele educaționale se utilizează în procesul de predare-învățare-evaluare la majoritatea unităților de curs de la programul de master Administrare Publică.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instrumentele TIC, platformele educaționale se utilizează în procesul de predare-învățare-evaluare la peste 90% dintre unitățile de curs/module ale programului de studii. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | <p>Încurajarea cadrelor științifico-didactice pentru participarea la diferite instruirii de formare continuă în domeniul utilizării mijloacelor TIC.</p> <p>Elaborarea unui Regulament instituțional privind verificarea antiplagiat a tezelor de master.</p> <p>Elaborarea unui Regulament (ghid) privind utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare.</p> | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

3.1.4. Calendarul academic și orarul procesului de studii

| | |
|---|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate (Ordinul MECC nr. 120 din 10.02.2020). Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master (HG nr. 464 din 28.07.2015). Planul de învățământ la programul de studii superioare de master „Administrare Publică”, învățământ cu frecvență. Planul de învățământ la programul de studii superioare de master „Administrare Publică”, învățământ cu frecvență redusă. Calendarul academic, aprobat prin Hotărârea Senatului Academiei nr.6/8 din 16.07.2020; Orarul activităților didactice pentru semestrul I și semestrul II, a.u. 2019-2020. Orarul sesiunii de examinare, au. 2021-2022. Regulament cu privire la organizarea ciclul II – studii superioare de master în cadrul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea Senatului Academiei nr. 1/3 din 14.09.2017; Interviu cu echipa managerială a instituției. Interviu cu responsabilii de program. Interviu cu cadre didactice care asigură procesul de studii la programul de master Administrare Publică. Interviu cu studenții programului de master Administrare Publică. |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Orarul activităților didactice este în conformitate cu planul de învățământ. Se elaborează la începutul fiecărui semestru, atât pentru învățământul cu frecvență, cât și cu frecvență redusă și corespunde planului de învățământ, este semnat de prorectorul AAP, afișat la loc vizibil la etajul pe avizierul departamentului și a catedrei. De asemenea orarul poate fi vizualizat în regim on-line pe site-ul AAP http://aap.gov.md/article/orare. Numărul orelor este respectat: prelegeri, seminare. Orele au loc, pentru învățământul cu frecvență, de 4-5 ori pe săptămână, câte 4 ore pe zi. La frecvența redusă orele sunt organizate compact în trei sesiuni pe an.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------------|
| | <p>Studiul individual al studenților se realizează în timpul în afara orelor de contact direct. În curricula disciplinei sunt prevăzute sarcini, care apoi sunt evaluate. Evaluarea lucrului individual constituie 60% din nota finală la disciplina respectivă.</p> <p>Distribuția numărului de ore pe zi, săptămână, semestru pentru fiecare formațiune de studenți, atât pentru învățământul cu frecvență, cât și pentru cel cu frecvență redusă este echilibrat.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – calendarul universitar și orarul activităților didactice sunt elaborate în conformitate cu prevederile planului de învățământ de la programul de studii. | Pondere (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 1 | 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | De specificat în calendarul academic perioade distincte pentru evaluările intermediare. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Criteriul 3.2. Stagiile de practică

3.2.1. Organizarea stagiilor de practică

| | |
|--|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate (Ordinul MECC nr.120 din 10.02.2020). Regulament-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior (Ordinul ME nr. 203 din 19.03.2014). Regulament privind stagiul de practică la ciclul II – studii superioare de master în cadrul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea Senatului Academiei nr. 6/5 din 08.07.2021. Procedura cu privire la organizarea, desfășurarea și evaluare stagiului de practică, la ciclul II – studii superioare de master, aprobată prin Hotărârea Comisiei de Asigurare a Calității produselor și serviciilor educaționale în cadrul studiilor superioare de master – ciclul II; Consiliul Departamentului Studii Superioare de Master nr. 2/2 din 20.10.2021. Planul de învățământ la programul de studii superioare de master „Administrare Publică”, învățământ cu frecvență. Planul de învățământ la programul de studii superioare de master „Administrare Publică”, învățământ cu frecvență redusă. Programa realizării stagiului de practică la programul Administrare Publică, aprobată de șeful catedrei Științe Administrative. Ordinul de repartizare la stagiul de practică a studenților nr.15-mp din 30.04.2020. Agenda stagiului de practică a studentului stagiar Rotari Stanislav, a. I, gr.111 MP , 2021; RAPORT cu privire la realizarea stagiului de practică în cadrul Centrului Municipal de Plasament și Reabilitare a Copiilor de Vârstă Fragedă de către studentul Nenița Stela, anul II, Program Administrare Publică, gr. 221. Borderouri de examinare nr. 101-cf , gr. 111 MP , a.u. 2020-2021 privind evaluarea stagiilor de practică. Proces-verbal nr. 6 al ședinței Catedrei Științe Administrative din 27 februarie 2020 privind stagiile de practică ale studenților. Interviu cu echipa managerială a instituției. Interviu cu responsabilii de program. Interviu cu cadre didactice care asigură procesul de studii la programul de master Administrare Publică. Interviu cu studenții programului de master Administrare Publică. Interviu cu absolvenții programului de master Administrare Publică. Interviu cu potențialii angajatori programului de master Administrare Publică. Ordinul nr. 31/1-m din 02.02.2021 Cu privire la delegarea studenților la stagiul de cercetare. |
| Constatări făcute în timpul procesului de | Stagiul practicii de specialitate în cadrul programului de studii superioare de master Administrare Publică este organizat în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Studenții sunt repartizați la stagii conform graficului, în baza ordinului Rectorului AAP. Rezultatele stagiilor de practică sunt consemnate în agendele de practică și materializate în rapoartele studenților. |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| evaluare externă | <p>Studentii sunt ghidați de profesorul coordonator de la catedră și conducătorul din partea autorității publice. Rezultatele stagiului de practică sunt comunicate studenților și consemnate în borderoul de examinare și discutate în cadrul ședințelor catedrei Științe Administrative. Conținuturile stagiului de practică corespund obiectivelor programului de studii prin dezvoltarea competențelor specificate în matricea de corelare a finalităților specificată în Nota explicativă a Planului de învățământ.</p> <p>Drept suport curricular pentru stagiile de practică menționăm Programa stagiului de practică în care se prezintă informația pentru studenți cu privire la desfășurarea stagiului, informația necesară pentru elaborarea raportului final.</p> <p>Stagiile de practică sunt monitorizate de cadrele didactice de la instituție și responsabilii de la instituțiile baze de practică.</p> <p>La programul de master Administrare Publică, învățământ cu frecvență, sunt prevăzute două stagii: în sem II – stagiul de practică de specialitate (10 ECTS - 300 ore) și în semestrul IV – stagiul de practică de cercetare (30 ECTS - 900 ore). Pentru frecvența redusă este prevăzut un singur stagiul în semestrul IV – stagiul de practică de specialitate cu 10 ECTS.</p> <p>Evaluarea stagiului se realizează de către o comisie. În toate borderourile prezentate este menționat că numărul de credite este 5. Dar unde s-au pierdut încă 5 ECTS? În ziua a treia de vizită la instituție a fost prezentat un borderou de evaluare a stagiului de practică cu 10 ECTS.</p> <p>Există o neclaritate cu stagiul de cercetare. Acesta nu este indicat în semestrul respectiv (IV) în planul de studii. Dacă ar fi fost indicat, în acest semestru ar fi fost realizate 60 ECTS (30 ECTS sunt destinate tezei de master), ceea ce nu este în conformitate cu actele normative în vigoare.</p> <p>La solicitarea de a prezenta Un Ordin de repartizare la practică, un borderou de evaluare a acestui stagiul, un Ghid în care să fie clar ce se realizează pe parcursul acestui stagiul, am obținut doar Ordinul cu privire la delegarea studenților la stagiul de cercetare, dar fără a fi indicată baza stagiului și conducătorul stagiului.</p> <p>Este o neclaritate și cu Regulamentul privind stagiul de practică la ciclul II – studii superioare de master în cadrul Academiei de Administrare Publică. Este expus foarte general, de aceea nu face lumină în acest sens. Articolul 6.3. stipulează: „Persoanele înscrise la studii superioare de master, fără experiență practică, imediat după absolvirea ciclului I de studii superioare, vor realiza un stagiul practic în volum de 10-15 credite de studii transferabile, în funcție de tipul programului de master”. Deci, nu se referă la cele 30 ECTS pentru cercetare.</p> <p>O altă neclaritate se referă la durata stagiului. În planul pentru frecvența redusă se indică, că stagiul de specialitate durează 2 săptămâni, deci 10 zile lucrătoare. Un calcul simplu ne arată, că timp de 2 săptămâni sunt 10 zile lucrătoare. $300/10=30$ ore/zi. Este imposibil că în acest timp să fie realizate 300 ore (10 ECTS). Aici tot nu prea am obținut careva explicații. Din cele desprinse în urma interviului reiese, că aceste 30 ECTS sunt alocate pentru elaborarea și susținerea tezei de master și nu au tangență cu stagiul de practică. Este necesar de revizuit durata reală a stagiului de practică la învățământul cu frecvență redusă.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 0,5 – organizarea stagiilor de practică se realizează cu abateri neesențiale de la cadrul normativ în vigoare și permite atingerea parțială a rezultatelor învățării. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Actualizarea actelor normative și luarea în considerare a Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II (HG nr. 80 din 16.02.2022). | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | Asigurarea unei abordări unice față de stagiile de practică la învățământul cu frecvență și frecvență redusă: același tip, același număr de ECTS. Concretizarea numărului de zile de stagiul, reieșind din ziua de lucru de 8 ore, care va constitui ore de contact direct. Asigurarea clarității privind stagiul de cercetare în conformitate cu actele normative în vigoare. | | |

3.2.2. Acorduri de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică

| | |
|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Acord de colaborare dintre Academia de Administrare Publică și Ministerul Afacerilor Interne privind cooperarea în domeniul formării profesionale a personalului. Memorandum de colaborare dintre Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului și Academia de Administrare Publică. |
|--|--|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Acord de colaborare între Academia de Administrare Publică, Republica Moldova și Școala Națională de Studii Politice și Administrative, România privind cooperarea în domeniul educației, științei și cercetării (2019). 4. Acord de colaborare dintre Academia de Administrare Publică, Republica Moldova și Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” Iași, România privind cooperarea în domeniul educației, științei și cercetării (2017). 5. Acord de colaborare între Academia de Administrare Publică, Republica Moldova și Universitatea de Vest din Timișoara, România privind cooperarea în domeniul educației, Științei și cercetării (2018). 6. ACORD DE COLABORARE între Academia de Administrare Publică, Republica Moldova și Universitatea Danubius, Galați, România privind cooperarea în domeniul educației, științei și cercetării (2017). 7. Interviu cu potențialii angajatori programului de master Administrare Publică. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Acordurile de colaborare menționate sunt încheiate de către AAP cu alte instituții și includ diverse forme de colaborare, inclusiv realizarea stagiului de practică. Totodată, multe acorduri fie nu au menționată data semnării, fie sunt semnate cu mult timp înainte (de ex.2012). Pentru programul de master Administrarea Publică separat nu a fost prezentat niciun acord. Totodată, nu au fost prezentate acorduri încheiate cu careva autorități publice locale. Deși din discuțiile cu angajatorii am sesizat, că aceștia au studenți stagiați de la AAP.</p> <p>Bazele de practică asigură atingerea obiectivelor stagiilor de practică: consolidarea și aplicarea practică a cunoștințelor teoretice obținute; acumularea experienței și consolidarea deprinderilor practice de gestionare-organizare a resurselor; studierea specificului activității organelor administrației publice centrale și locale și a altor organizații.</p> <p>Bazele de practică, în mare parte se află în corespundere cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programului de studii.</p> <p>În raportul de autoevaluare a programului de master Administrare publică se menționează, că toți masteranzii (100%) sunt asigurați cu locuri pentru realizarea stagiilor de practică acoperite de acordurile de colaborare ale AAP cu alte instituții - baze de practică.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – acordurile de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică corespund în totalitate obiectivelor programului de studii. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 1 | 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Diversificarea bazelor de practică prin încheierea de acorduri directe cu instituțiile ce corespund profilului. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Criteriaul 3.3. Evaluarea rezultatelor academice

3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor academice

| | |
|--|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cu privire la măsurile antiplagiat în instituțiile de învățământ superior (Ordinul MECC nr. 635 din 23.05.2019). 2. Regulament privind organizarea studiilor în baza Sistemului național de credite de studiu în cadrul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea Senatului Academiei, nr. 7/2 din 16.07.2020. 3. Îndrumar metodic pentru elaborarea tezelor de master, aprobată prin Hotărârea Senatului Academiei de Administrare Publică nr. 10/4 din 10 iulie 2014. 4. Procedura cu privire la evaluarea, examinarea și notarea performanțelor studenților, aprobată prin Hotărârea Comisiei de Asigurare a Calității Departamentul Studii Superioare de Master nr. 2/2 din 15.12.2019. 5. Raport privind rezultatele activității Comisiei de evaluare a tezelor de master, a absolvenților programului Administrare publică, studii superioare de masterat de profesionalizare, învățământ la zi anul de studii 2020-2021. 6. Procedura cu privire la Sistemul antiplagiare, aprobată prin Hotărârea Consiliului Departamentului Studii Superioare de Master nr. 2/3 din 11.11.2019. |
|--|---|



RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ

Codul dosarului

ISACPSM - 143

| | |
|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none">7. Curricula unității de curs Administrația publică locală.8. Orarul sesiunilor de evaluare, a.u. 2021-2022.9. Proces-verbal nr. 4 din 29.12.2021 al ședinței catedrei Științe administrative privind analiza și aprobarea formelor și conținuturilor subiectelor de evaluare.10. Registrul de evidență a realizării planului de învățământ, frecvenței și reușitei masteranzilor, anul 2019-2020, grupa academică 111 MP, învățământ cu frecvență.11. Raport a președintelui comisiei de evaluare a tezelor de master a absolvenților Programelor Teoria și practica administrației publice și Administrare publică master științific și de profesionalizare, învățământ cu frecvență și frecvență redusă, anul de studii 2017-2018, semnat de Iurie Ciocan.12. Test de examinare finală la disciplina Managementul programelor și proiectelor în administrația publică, program Administrare publică, anul II de studii, aprobat de șef catedră, 28.12.2020.13. Interviu cu echipa managerială a instituției.14. Interviu cu responsabilii de program.15. Interviu cu cadre didactice care asigură procesul de studii la programul de master Administrare publică.16. Interviu cu studenții programului de master Administrare publică.17. Interviu cu absolvenții programului de master Administrare publică.18. Procedura cu privire la sistemul Antiplagiere, aprobat prin Hotărârea Consiliului Departamentului Studii Superioare de Master nr. 2/3 din 11.11.2019.19. Ordin de admitere la susținerea tezei de master nr.14-mș/mp din 23.04.2018.20. Ordin de formare a Comisiilor de evaluare a tezelor de master nr.16-mș/mp din 23.04.2018. |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Organizarea procesului de evaluare are loc în conformitate cu cerințele regulamentare. Sunt organizate sesiuni de examinare finale, sunt prevăzute evaluări intermediare. Este elaborat orarul sesiunii. Rezultatele evaluării se înscriu în Registru și în borderou. Evaluarea este realizată de 2 profesori: titularul cursului și asistentul.</p> <p>Procedurile de organizare a evaluărilor rezultatelor academice pentru programul Administrare Publică se organizează în baza actelor normative în vigoare. Nota finală se compune din două elemente: nota pentru evaluările curente: 60% pentru IF și 50% pentru IFR și nota pentru evaluarea finală, care constituie 40% și 50%. În curricula și fișa disciplinei consultate nu se menționează în ce mod are loc examenul: oral sau în scris.</p> <p>Studenții au posibilitatea de a-și recupera deficitul de credite acumulat pe parcursul studiilor la sesiunile de recuperare, ce se organizează la începutul fiecărui semestru sau înainte de susținerea Tezei de master.</p> <p>Studiile la programul Administrare Publică se finalizează cu susținerea Tezei de master. Criteriile de apreciere a tezelor de master precum și procedura de finalizare a studiilor de master are loc în baza REGULAMENTULUI PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN BAZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU ÎN CADRUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ.</p> <p>În calendarul academic se indică numărul de evaluări curente pe parcursul semestrului, dar fără a fi indicată perioada concretă.</p> <p>Se utilizează diferite proceduri pentru prevenirea fraudelor academice în procesul de evaluare curentă și evaluarea finală, precum: elaborarea testelor curente și finale în mai multe variante; reînnoirea permanentă a testelor; utilizarea nivelurilor de cunoaștere, aplicare și integrare în testul final; elaborarea variantelor pentru fiecare student la lucrul individual; păstrarea testelor la catedră; interzicerea folosirii telefoanelor mobile, notițelor, cărților; interzicerea de schimb de informații în/sau în afara auditoriului.</p> <p>Anual la finalizarea susținerii tezelor de master, președinții comisiilor prezintă raportul de activitate și totalizare a Comisiei de master. Rapoartele președinților de comisie, sunt prezentate și discutate în cadrul ședinței catedrei.</p> <p>Notele acordate studenților la examene pot fi contestate, iar neclaritățile, care apar în procesul de evaluare se soluționează de un Juriu (Comisie de analiză). Până la moment nici o notă nu a fost contestată.</p> <p>Evaluarea finală constă în evaluarea tezei de master. Toate tezele trec procedura de verificare Antiplagiat. Din interviul cu cadrele didactice s-a înțeles, că universitatea nu dispune de un sistem de verificare antiplagiat, dar li se recomandă absolvenților să verifice în sistemul de la Universitatea de Educație fizică și sport.</p> <p>Procesul de evaluare a rezultatelor academice este organizat în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și asigură atingerea rezultatelor învățării la unitățile de curs/module.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – procesul de evaluare a rezultatelor academice este organizat în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și asigură atingerea rezultatelor învățării la unitățile de curs/ module. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

3.3.2. Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Regulament-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior (Ordinul ME nr. 203 din 19.03.2014). Regulament privind stagiul de practică la ciclul II – studii superioare de master în cadrul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea Senatului Academiei nr. 6/5 din 08.07.2021. Procedura cu privire la organizarea, desfășurarea și evaluare stagiului de practică, la ciclul II – studii superioare de master, aprobată prin Hotărârea Comisiei de asigurare a calității produselor și serviciilor educaționale în cadrul studiilor superioare de master – ciclul II; Consiliul Departamentului Studii Superioare de Master nr. 2/2 din 20.10.2021. Borderourii de examinare nr.101-cf , gr.111 MP, a.u. 2020-2021 privind evaluarea stagiilor de practică. Proces-verbal nr. 6 al ședinței Catedrei Științe Administrative din 27 februarie 2020 privind stagiile de practică ale studenților. Agenda stagiului de practică a studentului stagiar Rotari Stanislav, a. I, gr. 111 MP, 2021. RAPORT cu privire la realizarea stagiului de practică în cadrul Centrului Municipal de Plasament și Reabilitare a Copiilor de Vârstă Fragedă de către studentul Nenița Stela, anul II, Program Administrare Publică, gr. 221. Interviu cu echipa managerială a instituției. Interviu cu responsabilii de program. Interviu cu cadre didactice care asigură procesul de studii la programul de master Administrare Publică. Interviu cu studenții programului de master Administrare Publică. Interviu cu absolvenții programului de master Administrare Publică. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Organizarea procesului de evaluare a stagiului de practică în cadrul AAP se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Criteriile de evaluare a stagiului practicii de specialitate sunt elaborate și prezentate în actele normative instituționale. Procesul de evaluare a stagiului practicii constă în susținerea publică a rapoartelor de practică în fața comisiei. Pentru a fi admiși la susținere, masteranzii trebuie să prezinte în termen atât Raportul unde pe pagina de titlu este semnăturile autorului, coordonatorilor din partea AAP și a autorităților publice locale, cât și agenda practicii completată și vizată de conducător, coordonator și șef catedră. Notele sunt trecute în borderou.</p> <p>În procesul evaluării se ține cont de referința coordonatorului din cadrul autorității publice despre activitatea studentului stagiar, calitatea susținerii publice a raportului, rezultatele realizării sarcinii individuale. Analiza rezultatelor stagiului de practică se conține în raportul comisiei de evaluare a rezultatelor susținerii, care conține obiecții și recomandări. Raportul privind rezultatele susținerii practicii de specialitate este discutat la ședința Catedrei Științe Administrative.</p> <p>Deși în planul de învățământ se menționează că stagiul de practică de specialitate are un volum de 10 ECTS, în borderou se indică doar 5 ECTS. Pe parcursul vizitei s-a prezentat și un borderou cu 10 ECTS.</p> <p>În planurile de învățământ se indică și stagiul de practică de cercetare, dar nu a fost prezentat nici un borderou de evaluare a acestui tip de stagi, sau un alt document, care ar confirma desfășurarea acestui tip de stagi.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și | 1,0 – procesul de evaluare a stagiilor de practică se realizează în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare și asigură atingerea rezultatelor învățării. | Ponderea (puncte) 1 | Punctajul acordat 1 |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| punctajul acordat | | | |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Actualizarea borderourilor pentru evaluarea stagiilor de practică prin indicarea numărului de ECTS în conformitate cu Planul de învățământ. Formalizarea, în conformitate cu actele normative în vigoare, a stagiului de practică de cercetare. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către student

Instituțiile aplică în mod consecvent reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele „ciclului vieții” de student, cum ar fi: admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.

Criteriul 4.1. Admiterea studenților

4.1.1. Recrutarea și admiterea studenților

| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Solicitări din partea autorităților publice privind pregătirea specializată prin studiile de masterat la programul de studii AP. Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master (HG nr. 464 din 28.07.2015). Regulamentul privind organizarea și desfășurarea admiterii la studii superioare de master (ciclul II) în cadrul AAP. Pagina web a AAP. Anunț în ziarul <i>Funcționarul public</i>. Publicitate la TV. Solicitări din partea autorităților publice privind pregătirea specializată prin studiile de masterat la programul de studii AP. Ordinului Rectorului AAP privind înmatricularea la studii. Tabel 4.1 Admiterea studenților. Interviu cu potențialii angajatori și absolvenții programelor de studii evaluate. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---------------------------------------|---|--|--|--|----------------|--|----------------------------------|---------------------------------------|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|----|----|----|--|--|--|--|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|-----------|----|----|----|-----------|---|---|---|-----------|---|---|---|-----------|-----|-----|-----|
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Admiterea studenților la programul Administrare Publică, învățământ cu frecvență</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">Anul de studii</th> <th style="width: 25%;">Nr. locuri de admitere conform planului de înmatriculare</th> <th style="width: 25%;">Nr. de cereri depuse la admitere</th> <th style="width: 35%;">Nr. studenți admiși (la 10 octombrie)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2021-2022</td><td style="text-align: center;">32</td><td style="text-align: center;">22</td><td style="text-align: center;">20</td></tr> <tr><td>2020-2021</td><td style="text-align: center;">26</td><td style="text-align: center;">25</td><td style="text-align: center;">15</td></tr> <tr><td>2019-2020</td><td style="text-align: center;">22</td><td style="text-align: center;">20</td><td style="text-align: center;">19</td></tr> <tr><td>2018-2019</td><td style="text-align: center;">-</td><td style="text-align: center;">-</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>2017-2018</td><td style="text-align: center;">-</td><td style="text-align: center;">-</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>2016-2017</td><td style="text-align: center;">27</td><td style="text-align: center;">16</td><td style="text-align: center;">15</td></tr> <tr> <th colspan="4" style="text-align: center;">Admiterea studenților la programul Administrare Publică, învățământ cu frecvență redusă</th> </tr> <tr><td>2021-2022</td><td style="text-align: center;">81</td><td style="text-align: center;">86</td><td style="text-align: center;">80</td></tr> <tr><td>2020-2021</td><td style="text-align: center;">86</td><td style="text-align: center;">90</td><td style="text-align: center;">81</td></tr> <tr><td>2019-2020</td><td style="text-align: center;">90</td><td style="text-align: center;">95</td><td style="text-align: center;">88</td></tr> <tr><td>2018-2019</td><td style="text-align: center;">-</td><td style="text-align: center;">-</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>2017-2018</td><td style="text-align: center;">-</td><td style="text-align: center;">-</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td>2016-2017</td><td style="text-align: center;">140</td><td style="text-align: center;">131</td><td style="text-align: center;">110</td></tr> </tbody> </table> <p>În procesul de evaluare externă s-a constatat că AAP, aflându-se în subordinea Guvernului, este instituția de învățământ superior care pregătește personalul necesar pentru autoritățile și instituțiile administrației publice. Planul de admitere constituie o comandă de stat și anual se aprobă de Guvern (Hotărârea Nr. 389 din 07.08.2019, Hotărârea Nr. 107 din 14.07.2021). Conform documentelor prezentate în timpul vizitelor la AAP, s-a constatat că Comisia de admitere anual repartizează locurile cu finanțare bugetară pe programe de master (PM) în raport cu numărul de</p> | | | Admiterea studenților la programul Administrare Publică, învățământ cu frecvență | | | | Anul de studii | Nr. locuri de admitere conform planului de înmatriculare | Nr. de cereri depuse la admitere | Nr. studenți admiși (la 10 octombrie) | 2021-2022 | 32 | 22 | 20 | 2020-2021 | 26 | 25 | 15 | 2019-2020 | 22 | 20 | 19 | 2018-2019 | - | - | - | 2017-2018 | - | - | - | 2016-2017 | 27 | 16 | 15 | Admiterea studenților la programul Administrare Publică, învățământ cu frecvență redusă | | | | 2021-2022 | 81 | 86 | 80 | 2020-2021 | 86 | 90 | 81 | 2019-2020 | 90 | 95 | 88 | 2018-2019 | - | - | - | 2017-2018 | - | - | - | 2016-2017 | 140 | 131 | 110 |
| Admiterea studenților la programul Administrare Publică, învățământ cu frecvență | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Anul de studii | Nr. locuri de admitere conform planului de înmatriculare | Nr. de cereri depuse la admitere | Nr. studenți admiși (la 10 octombrie) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2021-2022 | 32 | 22 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2020-2021 | 26 | 25 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2019-2020 | 22 | 20 | 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018-2019 | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2017-2018 | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2016-2017 | 27 | 16 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Admiterea studenților la programul Administrare Publică, învățământ cu frecvență redusă | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2021-2022 | 81 | 86 | 80 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2020-2021 | 86 | 90 | 81 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2019-2020 | 90 | 95 | 88 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2018-2019 | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2017-2018 | - | - | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2016-2017 | 140 | 131 | 110 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------------|
| | <p>dosare depuse la Concursul de admitere (Hotărârea nr. 2/1 din 06 septembrie 2019, Proces-verbal nr. 2 din 06 septembrie 2019, Hotărârea nr.1/1 din 19 iulie 2021). Majoritatea candidaților la Concursul de admitere sunt delegați de autoritățile publice. Admiterea în cadrul AAP, inclusiv la PM Administrare Publică (AP) la ambele forme de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare, ciclul II – masterat, aprobat prin HG nr. 464 din 28.07.2015, Statutului AAP și Regulamentului privind organizarea și desfășurarea admiterii la studii superioare de master (ciclul II) în cadrul AAP.</p> <p>Recrutarea candidaților la studii reprezintă una din responsabilitățile principale ale managementului AAP și corpului ei didactic. Informațiile referitoare la recrutare și admitere sunt plasate pe pagina Web a instituției, în ziarul Funcționarul public, pe rețele de socializare. O formă eficientă de recrutare a studenților este parteneriatul dintre AAP și Autoritățile publice, care ca răspuns la solicitările AAP (spre exemplu scrisoarea AAP nr. 16-01/63 din 01 martie 2018) informează ultima despre numărul de funcționari care necesită studii superioare de master la programele oferite de AAP, inclusiv la PM AP, cu delegarea ulterioară a acestora. La rândul său, AAP informează anual Autorităților publice despre inițierea Concursului de admitere. Activități importante de orientare profesională, se realizează de către cadrele didactice ale programului prin organizarea meselor rotunde cu potențialii angajatori. Înmatricularea la PM AP se efectuează prin emiterea ordinului rectorului AAP privind înmatricularea la studii (ordinul nr.08-mp din 16 septembrie 2019), plasat pe site-ul AAP și pe panourile publicitare amplasate în blocul unde operează Comisia de admitere, asigurând transparența procesului de admitere.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – recrutarea și admiterea studenților la programul de studii se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. | Pondere (puncte) | Punctajul acordat |
| | 1,0 – admiterea studenților se realizează la programul de studii autorizat în vederea funcționării provizorii/ acreditat/ reacreditat. <p>Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ asigură admiterea studenților la programul de studii autorizat pentru funcționare provizorie/ acreditat/ reacreditat.</p> | 1 | 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Diversificarea metodelor de promovare a PM AP. Examinarea rapoartelor anuale ale Comisiei de admitere în ședințele Senatului AAP și catedrelor de profil cu aprobarea proiectelor de hotărâre în vederea identificării măsurilor de perfecționare a proceselor de promovare a imaginii programelor de studii, recrutare și admitere. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate la studii

| | |
|---|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Legea nr 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la studii superioare de masterat în AAP. Interviu cu echipa managerială a instituției. Interviu cu responsabilii de program. |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>S-a constatat că reprezentanților grupurilor dezavantajate le este asigurat accesul liber și neîngrădit la studii superioare în cadrul AAP. Instituția respectă Legea Republicii Moldova privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități (nr. 60 din 30.03.2012), persoanele cu dizabilități au acces liber la sistemul educațional de toate nivelurile în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni. Metodologia națională de admitere este elaborată în fiecare an de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova în baza căreia fiecare instituție de învățământ superior își elaborează documentele instituționale în vederea organizării și desfășurării admiterii la studii superioare. Candidații cu dizabilități sunt admiși la studii de masterat în baza concursului dosarelor depuse, participând la concursul general. Instituția asigură pentru studenții ce fac parte din această categorie, o serie de înlesniri, cum ar fi: cazare și organizarea studiului în spații accesibile, reducerea taxei de studii (la cerere), posibilitatea de învățare la distanță (platforma Moodle, platforma e-learning, biblioteca on-line, serviciului e-mail). Conform rapoartelor Comisiei de admitere, s-a constatat că în perioada evaluată persoane cu cerințe educaționale speciale nu au depus cereri de participare la concursul de admitere la PM AP.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – recrutarea și admiterea studenților din grupurile dezavantajate se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. | Ponderea (puncte) 1 | Punctajul acordat 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Criteriul 4.2. Progresul studenților

4.2.1. Promovabilitatea studenților

| | | | |
|--|--|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu. Regulament privind organizarea studiilor în baza sistemului național de credite de studiu în cadrul Academiei de Administrare Publică. Ordinului Rectorului AAP Cu privire la promovarea studenților. Tabel 4.2. Promovabilitatea studenților. Tabel. Rata de absolvire la programul de studiu Administrare publică. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Promovarea studenților PM AP se realizează în conformitate cu: Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master (2015), Regulamentul de organizare a studiilor în baza sistemului național de credite de studiu în cadrul AAP. Promovabilitatea studenților PM AP la următorul an de studii, este condiționată de acumularea a 60 (la învățământul cu frecvență la zi) și 45 (la învățământul cu frecvență redusă) de puncte credite la unitățile de curs/modulele obligatorii prevăzute în Planul de Învățământ pentru anul curent de studii și acumularea numărului total de puncte credite, prevăzute de planul de învățământ pentru anii precedenți de studii. Conform prevederilor Regulamentului privind organizarea studiilor în baza sistemului național de credite de studiu în cadrul AAP, studenții cu un deficit de maxim 20 (la învățământul cu frecvență redusă) și 15 (la învățământul cu frecvență redusă) puncte credite sunt promovați condiționat în anul următor de studii. Recuperarea deficitului de credite are loc pe parcursul sesiunilor de recuperare și de promovare, organizate conform unui orar prestabilit de către Departamentul Studii Superioare de Master (DSSM) și aprobat de Prim-prorector. Promovarea studenților PM AP se face în baza ordinului Rectorului AAP. În baza informației prezentate în Tabelul 4.2 Promovabilitatea studenților s-a constatat, că pe parcursul perioadei evaluate media ratei de promovabilitate a studentelor de la învățământul cu frecvență ai PM AP constituie cca 80%, fiind distribuită pe ani în felul următor: 2016-2017 (73,33%); 2017-2018 (100%); 2019-2020 (68,42%); 2020-2021 (80%). La învățământul cu frecvență redusă rata de promovabilitate constituie în medie 90,75%, fiind distribuită pe ani după cum urmează: 2016-2017 (100%); 2017-2018 (93,63%); 2019-2020 (82,95%); 2020-2021 (86,42%). Rata medie de abandon a studentelor PM AP pentru perioada evaluată este de 26,53% la învățământul cu frecvență și 15,11% la învățământul cu frecvență redusă. Pentru perioada evaluată, media ratei de absolvire la PM AP constituie 70,58% la învățământul cu frecvență, iar la învățământul cu frecvență redusă - 88,83%.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – promovarea studenților de la programul de studii se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ are cel puțin 2 promoții de absolvenți la programul de studii pe durata valabilității acreditării (se aplică în cazul evaluării externe în vederea re acreditării). | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Identificarea cauzelor de abandon a studiilor și elaborarea unui plan de măsuri în vederea reducerii ratei de abandon. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

4.2.2. Mobilitatea academică

| | | | |
|--|---|-------------------------|--------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Regulamentul-cadru cu privire la mobilitatea academică în învățământul superior. Regulamentul cu privire la mobilitatea studenților și cadrelor didactice din cadrul AAP. Contracte de mobilitate academică cu: Universitatea „A.I.Cuza” din Iași, Școala Națională de Studii Politice și Administrative din București, Universitatea de Vest din Timișoara, Universitatea Danubius din Galați, Universitatea din Pitești. Tabel 4.3 Mobilitatea academică a studenților. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>AAP dispune de cadrul normativ necesar care reglementează mobilitatea academică a studenților la nivel național și internațional, promovează prin diverse căi și mijloace internaționalizarea programelor de studii, încurajează personalul didactic și studenții pentru încadrarea în mobilități academice. AAP dispune de contracte de mobilitate academică în derulare, inclusiv pentru studenții PM AP cu: Universitatea „A.I.Cuza” din Iași, Școala Națională de Studii Politice și Administrative din București; Universitatea de Vest din Timișoara; Universitatea Danubius din Galați; Universitatea din Pitești. Conform Tabelului 4.3 Mobilitatea academică a studenților, în perioada evaluată, cinci studenți ai PM AP au realizat stagii de practică în România în cadrul autorităților publice: Ministerul Dezvoltării Regionale (Cainarian Cristian), Instituția Prefectului Municipiului București (Lavric Elena), Arhivele Naționale ale României (Borodina Angelica), Ministerul Justiției (Pistrui Andriana), Ministerul Educației Naționale (Lazari Lidia). Pentru delegarea studenților nominalizați la instituțiile respective au fost emise ordinele Rectorului AAP nr. 12-ms-mp din 09.02.2017 (Cainarian Cristian și Lavric Elena) și nr. 11-mp din 19.03.2018 (Borodina Angelica, Pistrui Andriana și Lazari Lidia). Totodată menționăm, că mobilitatea academică presupune delegarea studentului/cadrului didactic la o instituție de învățământ pe o perioadă de cel puțin o lună, iar la revenire echivalarea creditelor dobândite. După cum am menționat mai sus, în perioada evaluată cinci studenți ai programului de master Administrare publică au realizat doar stagii de practică în România în cadrul autorităților publice. Durata acestor stagii este de 13 zile (pentru studenții Cainarian Cristian și Lavric Elena) și de 5 zile (pentru studenții Borodina Angelica, Pistrui Andriana și Lazari Lidia).</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 0,5 – mobilitatea academică a studenților de la programul de studii se realizează cu abateri neesențiale de la cadrul normativ în vigoare și/sau nu include perioade de studii/stagii ale studenților într-o instituție de învățământ din țară sau de peste hotare. | Pondere (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 1 | 0,5 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | Intensificarea continuă a eforturilor de promovare a mobilităților academice a studenților și cadrelor didactice în vederea sporirii numărului acestora. | | |

Criteriaul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări

4.3.1. Conferirea titlului și eliberarea diplomei

| | | | |
|--|--|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților (Hotărârea de Guvern 482 din 28.06.2017). Corelarea titlurilor Licență – Master – Doctor/ Doctor Habilitat conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și a specialităților în învățământul superior (Anexa nr. 2 la Ordinul MECC nr. 1017 din 03.07.2018). Regulamentului privind organizarea studiilor în baza Sistemului Național de Credite de Studiu în cadrul AAP. Procedura privind susținerea tezelor de master în cadrul AAP. Proces-verbal nr. 4 din 31 mai 2018 al ședinței Comisiei de evaluare a tezelor de master. Ordinul Rectorului AAP nr. 04-mp/ms din 01.03.2019 Cu privire la acordarea titlului și eliberarea diplomelor de master. Supliment la diploma. Registrul de eliberare a diplomelor. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de | <p>Conferirea titlului și eliberarea diplomei la PM AP se realizează în conformitate cu: Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților (Hotărârea de Guvern 482 din 28.06.2017), Corelarea titlurilor Licență – Master – Doctor/ Doctor Habilitat conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și a specialităților în învățământul superior (Anexa nr. 2 la Ordinul MECC nr. 1017 din 03.07.2018), Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de</p> | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| evaluare externă | master (HG al RM nr. 464, din 29.07.2015), Regulamentul de organizare a studiilor de învățământ superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu (nr. 1046 din 29.10.2015). Studiile superioare la PM AP se finalizează cu acordarea titlului de Master în științe administrative și eliberarea diplomei de studii superioare de master, însoțită de un supliment redactat în limbile română și engleză. Diploma de studii superioare de master se eliberează absolventului, care a realizat integral programul de master stabilit prin Planul de învățământ la PM AP și a susținut cu succes teza de master, conform Ordinului Rectorului AAP Cu privire la acordarea titlului, emis în baza deciziei Comisiei de Evaluare a Tezelor de Master. Pentru PM de profesionalizare sunt eliberate diplome de tipul MP. Titularul diplomei își ridică diploma personal, confirmând acest fapt printr-o semnătură. Eliberarea actului de studii este consemnată în Registrul de eliberare a diplomelor. | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – conferirea titlului și eliberarea diplomei, suplimentului la diplomă și a certificatelor academice se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. | Pondere (puncte) 1 | Punctajul acordat 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Standard de acreditare 5. Personalul academic

Instituțiile se asigură de competența cadrelor lor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului academic.

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului academic

5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic

| | |
|--|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Codul muncii al R. Moldova (Nr. CM154/2003 din 28.03.2003). 2. Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar Nr. LP270/2018 (23.11.2018). 3. Regulament-cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în învățământul superior (Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr. 1-1 din 22.03.2016, Ordinul Ministrului Educației nr. 304 din 22.04.2016). 4. Regulamentului-cadru de a concursului și de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice în învățământul superior (Ordinul MECC nr. 126 din 10.02.2021). 5. Regulamentului de conferire a titlurilor științifico-didactice în învățământul superior (HG nr. 325/2019 din 18.07.2019). 6. Cerințele de calificare pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice (Circulara MECC 04/1-09/ 4419 din 20.08.2019). 7. Carta universitară a Academiei de Administrare Publică (Senatul Academiei de Administrare Publică la 09 iunie 2015; Ministerul Educației la 14 mai 2015). 8. Programul de dezvoltare strategică al Academiei de Administrare Publică 2016-2020 (Hotărârea Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională nr. 2/3 din 25 martie 2016). 9. Strategia de dezvoltare a Academiei de Administrare Publică 2021-2027 (Proiect). 10. Programul de dezvoltare strategică Academia de Administrare Publică 2021 – 2023 (Proiect). 11. Regulament cu privire la normarea activității științifico-didactice în cadrul Academiei de Administrare Publică (Hotărârea Senatului nr. 5/2 din 23.04.2019). 12. Regulament privind evaluarea personalului științifico-didactic Academia de Administrare Publică (Hotărârea Senatului nr. 3/2 din 28.11.2019). 13. Politica de personal a Academiei de Administrare Publică Hotărârea Senatului nr. 6/10 din 16.07.2020). 14. Regulamentul cu privire la ocuparea posturilor didactice în Academia de Administrare Publică (Hotărârea Senatului nr. 5/5.3 din 29.09.2015). 15. Tabel 5.1 Planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic la programul de studii „Administrare publică”, învățământ cu frecvență pentru anul de studii 2020-2021 16. Tabel 5.1 Planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic la programul de studii „Administrare publică”, învățământ cu frecvență redusă pentru anul de studii 2020-2021 |
|--|---|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| | <p>17. Contract individual de muncă al personalului academic cu referire la programul de studii (model).</p> <p>18. Fișa postului (model).</p> <p>19. Portofoliul cadrului didactic ce asigură activitățile la programul de master evaluat include: Contractul individual de muncă, Fișa postului, Certificate de calificare, Ordin de angajare, Diplomele de studii, de doctor și conferențiar universitar, alte diplome și distincții, Lista publicațiilor și participări la conferințe, mobilități (se păstrează la Serviciul resurse Umane și la catedra de profil).</p> | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic în cadrul AAP se realizează conform actelor reglatorii naționale și instituționale ale AAP. Schema de încadrare a personalului științifico-didactic este întocmită anual în conformitate cu planul de învățământ al programului de studii și cerințele de normare a activității științifico-didactice, prevăzute în actele reglatorii AAP. Unitățile și posturile științifico-didactice se planifică în baza analizei dinamicii contingentului de studenți și obiectivelor de dezvoltare strategică a AAP.</p> <p>Planificarea personalului academic pentru anul următor de studii se realizează la finele anului de studii în baza numărului de unități calculat în raport cu efectivul de ore. La angajarea personalului științifico-didactic pentru anul de studii se ține cont de personalul angajat prin concurs. Pentru funcțiile vacante se anunță concurs în baza regulamentelor în vigoare în concordanță cu necesitățile AAP privind asigurarea procesului didactic și calitatea predării. Recrutarea personalului ține cont de performanța academică și profesională, nivelul calitativ al cercetării, numărul și calitatea lucrărilor publicate. După caz pentru unitățile de curs opționale sau de specialitate neacoperite de către personalul academic titular sau cumul intern sunt angajați persoane care corespund cerințelor înaintate în baza contractelor individuale de muncă pe perioadă determinată. Norma științifico-didactică a unui cadru didactic titular constituie regulamentar 1470 ore.</p> <p>Contractele individuale de muncă se actualizează, prin semnarea Acordurilor adiționale. Angajarea tuturor cadrelor academice respectă procedura și cerințele de perfectare a actelor de angajare: cerere de angajare; copii ale buletinului de identitate, actelor de studii și certificatelor de participare la cursuri de formare și perfecționare profesională; ordinul privind angajarea; dosarul personalului angajat; contractul individual de muncă, actualizat conform prevederilor normative; alte acte. Cadrele didactice, care nu activează în cumul extern implicați în activitatea didactică la programul de studii AP semnează un Acord de angajare cu AAP. Toate actele se păstrează în dosarul personal al cadrului academic în Serviciul Resurse Umane.</p> <p>Programul de studii AP este asigurat de personalul academic al Catedrei Științe administrative și a altor catedre din cadrul AAP. Ponderea cadrelor științifico-didactice titulare și prin cumul intern este de 79,99%, a cadrelor angajate prin cumul extern este de 13,33%. În prezent, din personalul academic, care asigură programul de studii, 80% (13 persoane) este personal de vârstă cuprinsă între 35-63 ani și, respectiv, 20% (3 persoane) de vârstă pensionară. Numărul de unități din cadrul catedrei reprezintă o organizare optimă și rațională a procesului de instruire în raport cu numărul de studenți.</p> <p>Programul de dezvoltare strategică al AAP 2016-2020 și Programul de Dezvoltare Strategică a AAP 2021-2023 includ aspectele de bază ale politicii de planificare, recrutare și administrare a personalului care prevăd menținerea și dezvoltarea competențelor profesionale prin asigurarea condițiilor adecvate de lucru, evaluare și perfecționare continuă, optimizarea formelor și metodelor de motivare a angajaților în limita cadrului legal, organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a posturilor vacante etc.</p> <p>În rezultatul discuției cu echipa managerială, coordonatorii programelor și cadrele didactice ce asigură procesul de studii la programul de master evaluat și examinării informației, actelor adiționale s-a constatat că planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic se realizează în baza cadrului normativ în vigoare. Toate actele necesare sunt stocate la catedră în Portofoliul cadrului didactic și la Departamentul Management Instituțional, Serviciul Resurse Umane.</p> <p>Informația analizată demonstrează că personalul didactic care asigură realizarea programului de studii de master Administrare publică corespunde cerințelor în vigoare.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic de la programul de studii se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 1 | 1 |
| | 1,0 – cel puțin 60% din numărul cadrelor didactice care asigură realizarea programului de studii reprezintă personal titular și prin cumul intern. | 1 | 1 |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | |
|---|--|
| Puncte tari | |
| Recomandări | Promovarea și atragerea persoanelor tinere până la 35 de ani în calitate de personal științifico-didactic. |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | |

5.1.2. Calificarea profesională a personalului academic

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Regulamentului de conferire a titlurilor științifico-didactice în învățământul superior (HG nr. 325/2019 din 18.07.2019). Cerințele de calificare pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice (Circulara MECC 04/1-09/4419 din 20.08.2019). Tabel 5.2 Calificarea profesională a personalului academic la programul de studii „Administrare publică”, învățământ cu frecvență pentru anul de studii 2021-2022. Tabel 5.3 Informația cu referire la cadrele didactice care asigură realizarea activităților didactice la programul de studii „Administrare publică” învățământ cu frecvență pentru a.s. 2021-2022. Certificate privind pregătirea profesională a personalului academic în domeniul administrației publice exemple ale (cadrelor didactice Castrașan Tatiana, Popovici Angela). Orarul orelor cu acces public a Catedrei Științe administrative a.s. 2016-2017 cu identificarea persoanei în scopul evaluării reciproce. Fișe de autoevaluare completate (cadrele didactice dr. conf. Popovici Angela, Groza Andrei, Ticu Violeta, Dragomir Lilia, Chiper Natalia, Șleahțișchi Mihail, Șaptefrați Tatiana). Proces-verbal ale ședinței catedrei Științe administrative cu privire la analiza asistării reciproce planificate la cursuri și aprobarea măsurilor de îmbunătățire (PV. nr. 8 din 18.04.2020). | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Calificarea personalului didactic care realizează programului de studiu AP corespunde cerințelor domeniului de formare profesională stipulate în actele regulatorii naționale și a celor instituționale AAP. Calificarea personalului academic (funcția deținută, formarea profesională de bază/inițială, titlul didactic, științific și științifico-didactic) corespunde totalmente conținutului programului de studii Administrare publică. Cadrele didactice care asigură programul (15 persoane) dețin următoarele titluri științifico-didactice: doctor habilitat – 3 persoane (20%), doctor – 12 persoane (80%), profesor universitar – 1 persoană (6,66%), conferențiar universitar – 12 persoane (80%), lector universitar – 1 persoană (6,66%).</p> <p>În rezultatul vizitei la Serviciul Resurse Umane și examinării Dosarelor personale a cadrelor didactice implicate în predarea disciplinelor din planul de învățământ la programul de master evaluat s-a adeverit că din numărul cadrelor didactice 100% dețin calificare profesională și 100% din numărul cadrelor didactice care asigură predarea cursurilor teoretice dețin titluri științifice.</p> <p>Programul de master Administrare publică este de profesionalizare. 80% din numărul cadrelor didactice care asigură predarea cursurilor teoretice de la programul de studii evaluată, învățământ cu frecvență dețin titluri științifico-didactice. 73,33% din numărul cadrelor didactice care asigură predarea cursurilor teoretice de la programul de studii evaluat, învățământ cu frecvență redusă dețin titluri științifico-didactice. 100% din numărul conducătorilor tezelor de master dețin titluri științifice și științifico-didactice.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – cel puțin 90% din numărul cadrelor didactice dețin calificare profesională conform programului de studii. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| | 1,0 – 100% din numărul cadrelor didactice care asigură predarea cursurilor teoretice de la programul de studii dețin titluri științifice și/sau, în cazul învățământului artistic și sportiv, titluri onorifice: Artist al Poporului, Artist Emerit, Maestru în Arte, Maestru al Sportului, Om Emerit, Antrenor Emerit, Cavaler al Ordinului Republicii și echivalentele acestora. | 2 | 2 |
| pentru programele de master profesionalizare: | | | |
| 1,0 – cel puțin 60% din numărul cadrelor didactice care asigură predarea cursurilor teoretice de la programul de studii dețin titluri științifico-didactice. | 1 | 1 | |
| 1,0 – 100% din numărul conducătorilor de teze de master dețin titluri științifice și științifico-didactice. | 1 | 1 | |
| Puncte tari | Ponderea înaltă a cadrelor academice care dețin calificare profesională conform programei de studii evaluate (100%). | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | |
|---|---|
| | Pondere înaltă a cadrelor academice care asigură predarea cursurilor teoretice dețin titluri științifice (100%). Cadrele didactice cu titluri științifico-didactice alcătuiesc 86,67% din numărul total de cadre didactice ce asigură programul de master evaluat. |
| Recomandări | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | |

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului academic

5.2.1. Strategii/politici/ măsuri de dezvoltare a personalului academic

| | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel 5.2 Calificarea profesională a personalului academic la programul de studii „Administrare publică”, învățământ cu frecvență pentru anul de studii 2021-2022. 2. Tabel 5.3 Informația cu referire la cadrele didactice care asigură realizarea activităților didactice la programul de studii "Administrare publică" învățământ cu frecvență pentru a.s. 2021-2022. 3. Ordinul MERM Cu privire la realizarea modulului psiho-pedagogic (nr. 199 din 01 aprilie 2011). 4. Regulament cu privire la acordarea premiilor și altor plăți stimulatorii personalului din cadrul Academiei de Administrare Publică (Hotărârea Senatului AAP nr. 4/8 din 05 martie 2019). 5. Regulament cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanța personalului din cadrul Academiei de Administrare Publică (Hotărârea Senatului AAP nr. 4/6 din 05 martie 2019). 6. Regulament cu privire la ocuparea posturilor didactice în Academia de Administrare Publică (Hotărârea Senatului nr. 5/5.3 din 29.09.15). 7. Planul de activitate al Catedrei Științe Administrative pentru anul de studii 2020 - 2021 (Ședința Catedrei din 29 septembrie 2020, Proces-verbal nr. 1). 8. Planul de activitate al Catedrei Științe Administrative pentru anul de studii 2020 - 2021 (Ședința Catedrei din 29 septembrie 2020, Proces-verbal nr. 1). | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Pregătirea profesională a cadrelor didactice la programul de studiu AP corespunde nivelului instituției superioare de învățământ. Toate actele strategice ale AAP au ca obiectiv dezvoltarea continuă a competențelor profesionale și motivarea angajaților AAP pentru prestarea serviciilor educaționale de calitate. Procesul de studii la programul AP este asigurat de cadre didactice cu titluri științifice în proporție de 100%.</p> <p>Planul de activitate al catedrei care asigură desfășurarea programului de studii include obiective și activități concrete privind dezvoltarea personalului academic. Cadrele didactice își perfecționează continuu calificarea în cadrul cursurilor organizate de AAP în domeniul psiho-pedagogic, de profil și a tehnologiilor informaționale de învățare on-line. Periodic cadrele didactice efectuează stagii și cursuri de formare continuă în diverse centre universitare europene, sau în cadrul unor proiecte internaționale. Alte forme de perfecționare sunt realizate prin mobilități la universitățile din țară și străinătate, stagii de specialitate la instituțiile din domeniu.</p> <p>Promovarea persoanelor la posturi științifico-didactice se realizează conform Regulamentului AAP corespunzător. Măsurile de dezvoltare profesională a personalului academic cu regularitate sunt discutate la nivel de DSSM și catedra corespunzătoare. AAP dispune de sistem de acordare a sporurilor la salariu pentru performanțe personale conform prevederilor reglementării ale AAP. Anual fiecare cadru didactic anual completează portofoliul personal în baza căruia este evaluat și stimulat material în dependență de performanțele obținute.</p> <p>Interviurile cu echipa managerială ale instituției, coordonatorii programelor de studii superioare de master și cadrele didactice care asigură procesul de studii la programul de master AP au demonstrat că atât în politică instituțională, cât și în planurile de dezvoltare ale catedrei se atrage o atenție deosebită dezvoltării permanente ale personalului academic atât prin realizarea diferitelor tipuri de instruire, formări în domeniul disciplinelor asigurate, cât și prin participări la diferite forumuri și conferințe naționale și internaționale.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția dispune de strategii/politici de dezvoltare, a personalului academic și le implementează integral. | Pondere (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | |
|---|--|
| Recomandări | Promovarea mai multor cadre didactice pentru participarea la activități de internaționalizare: proiecte și mobilități. |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | |

5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului academic

| | |
|---|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulament cu privire la normarea activității științifico-didactice în cadrul Academiei de Administrare Publică (Hotărârea Senatului nr. 5/2 din 23.04.2019). 2. Planul de activitate al Catedrei Științe Administrative pentru anul de studii 2020 - 2021 (Ședința Catedrei din 29 septembrie 2020, Proces-verbal nr. 1). 3. Proces-verbal nr. 4 al ședinței catedrei „Științe administrative” din 29 ianuarie 2021 privind Aprobarea planului editorial al Catedrei Științe administrative. 4. Plan individual al cadrului didactic cu realizările de activitate a cadrului didactic în pentru anul de studii 2019 al conf. univ. Tincu Violeta. 5. Extras din procesul-verbal al ședinței Comisiei de acreditare a calității în cercetare (11 octombrie 2021). 6. Curriculum-ul unității de curs <i>Administrația publică locală</i> (ședința Consiliului DSSM din 30 septembrie 2020). 7. Manualul „Administrația publică locală”, 2018. 8. Îndrumar metodic pentru elaborarea tezelor de master, Chișinău, 2020. 9. Plan editorial al Catedrei Științe administrative pentru anul 2021 aprobat la ședința Catedrei Științe administrative PV. din 29.01.2021. 10. Proces-verbal nr.5 al ședinței catedrei Științe administrative din 25 ianuarie 2022 privind realizarea planului editorial al Catedrei Științe administrative pentru anul 2021 și aprobarea planului editorial al Catedrei Științe administrative pentru anul 2022. 11. Certificate privind pregătirea profesională a personalului academic în domeniul administrației publice exemple ale (cadrelor didactice Castrașan Tatiana, Popovici Angela). 12. Lista lucrărilor publicate în domeniul de calificare profesională, anii 2017-2022 Catedra Științe Științe Administrative. |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Mecanismele de planificare, realizare și susținere a activității metodice a personalului academic cu referire la programul de studiu sunt o parte indispensabilă a normei didactice a personalului programului și se realizează conform Regulamentului cu privire la normarea activității științifico-didactice în cadrul AAP anual prin: pregătirea pentru curs, seminar, elaborarea suporturilor de curs, elaborarea/acomodarea anuală a curriculumului; elaborarea ghidurilor metodice pentru studenți, elaborarea testelor de evaluare a rezultatelor academice; conducerea seminarelor metodologice; consilierea și îndrumarea studenților; alte activități prevăzute de regulamentele instituționale, fiind completate în planurile individuale ale profesorilor.</p> <p>Activitatea metodică a personalului academic la programul de studiu AP este planificată la începutul fiecărui an calendaristic în conformitate cu Planul de activitate al catedrei. La sfârșitul anului de studii, fiecare cadru didactic prezintă o dare de seamă a activității sale și materialele didactice elaborate pe parcursul anului. Comisia de asigurare a calității evaluează materialele elaborate de cadrele didactice, emite avizul pentru a fi aprobate ulterior de Consiliul DSSM pentru a fi publicate sau plasate în repozitoriul Bibliotecii științifice a AAP.</p> <p>În calitate de suport de informare pentru studenți sunt elaborate următoarele materiale didactice: curriculumul disciplinei, manual sau suport de curs, îndrumar pentru elaborarea tezelor de master etc.</p> <p>Politica de personal a AAP prevede mai multe mecanisme de planificare, realizare și susținere a activității metodice a personalului academic al programului AP, realizate prin diferite măsuri: promovarea formării profesionale continue, instruirea și cercetarea în contextul digitalizării mediului academic, publicarea materialelor, științifice, didactice și metodice.</p> <p>Interviurile și analiza tabelelor privind realizarea activității metodice a personalului academic, dosarelor personale completate cu rezultatele activității metodice ale fiecărui cadru didactic și a suporturilor de curs, materialelor metodice, care sunt completate și păstrate la catedra Științe Administrative demonstrează că catedra planifică și monitorizează realizarea activității metodice a personalului academic. În perioada 2017-2022 au fost publicate 13 materiale metodice (manuale, suporturi de curs) pentru realizarea procesului didactic. Cele mai active sunt dr., conf. univ. Popovici Angela și dr., conf. univ. Tincu Violeta.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| | La examinarea planurilor editoriale și a Raportului anual al catedrei Științe Administrative s-a constatat că activitatea metodică planificată de cadrele didactice este realizată. | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția planifică, monitorizează și susține integral activitatea metodică a personalului academic. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 1 | 1 |
| | 1,0 – personalul academic realizează activitatea metodică planificată. | 1 | 1 |
| Puncte tari | Proces sistemic de planificare și realizare a activității metodice. | | |
| Recomandări | Dezvoltarea, utilizarea și promovarea studiilor de caz autohtone de succes privind dezvoltarea Administrației publice centrale și locale. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

5.2.3. Evaluarea personalului academic

| | |
|---|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Regulament privind evaluarea personalului științifico-didactic Academia de Administrare Publică (Hotărârea Senatului nr. 3/2 din 28.11.2019). Tabel 5.2 Calificarea profesională a personalului academic la programul de studii „Administrare publică”, învățământ cu frecvență pentru anul de studii 2021-2022. Fișa de autoevaluare (model). Fișa de evaluare colegială (model). Fișa de evaluare a cadrului didactic de către studenți (model). Lista unităților de curs la care se utilizează instrumentele TIC. Proces-verbal nr. 6 al ședinței Catedrei Științe administrative din 17 februarie 2021. Orarul orelor cu acces public Catedra Științe administrative pentru a.s. 2016-2017. Proces-verbal nr. 8 al ședinței catedrei Științe administrative din 18 aprilie 2020. Conducători de doctoranzi în cadrul Școlii doctorale a Academiei de Administrare Publică (anul academic 2020 – 2021). Fișe de autoevaluare completate (cadrele didactice dr. conf. Popovici Angela, Groza Andrei, Ticu Violeta, Dragomir Lilia, Chiper Natalia, Șleahitișchi Mihail, Șaptefrați Tatiana). Proces-verbal ale ședinței catedrei Științe administrative cu privire la analiza asistării reciproce planificate la cursuri și aprobarea măsurilor de îmbunătățire (PV. nr. 8 din 18.04.2020). |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Evaluarea personalului implicat în activitatea didactică și de cercetare la AAP se realizează periodic în conformitate cu Regulamentul privind evaluarea personalului științifico-didactic în AAP, care include următoarele forme de evaluare: autoevaluarea, evaluarea colegială, evaluarea de către studenți și evaluarea de către șeful de catedră, care se face la sfârșitul fiecărui an de studii în baza „Raportului anual de activitate”, ținând cont de criteriile de evaluare și standardele de performanță. Evaluarea colegială se realizează și prin intermediul asistării reciproce planificate la cursuri, în rezultatul cărora se formulează observații și propuneri în ceea ce privește predarea cursului respectiv, iar în caz de necesitate sunt trasate măsuri preventive și corective în cadrul ședințelor de catedră.</p> <p>Studenții evaluează atât activitățile educaționale, cât și calitatea studiilor și calitatea predării. Rezultatele sondajelor sunt analizate în cadrul ședințelor catedrei, fiind stabilite măsuri de îmbunătățire la caz. Decanul DSSM întocmește un raport referitor la procesul de evaluare de către studenți pentru fiecare persoană evaluată și informează anual Senatul despre rezultatele generale ale evaluării personalului academic de către studenți și propune măsurile ce trebuie adoptate în vederea sporirii performanțelor profesionale și, după caz, identificarea necesităților de dezvoltare profesională a personalului academic.</p> <p>Interviurile realizate în cadrul evaluărilor, actele doveditoare prezentate la catedră demonstrează că în cadrul instituției este elaborat un proces complex de evaluare a personalului, care începe cu autoevaluarea personală, evaluarea realizată de colegi în cadrul asistărilor reciproce prin vizitarea prelegerilor și seminariilor, discuția rezultatelor la catedră și în final cu elaborarea planurilor de măsuri corective. Rezultatele implementării măsurilor corective sunt discutate și evaluate la finalul anului academic.</p> <p>La fel, studenții prin chestionare la finele sesiunii de examinare realizează evaluarea personalului didactic, precum și satisfacției atât a conținuturilor disciplinelor, cât și a metodelor de predare, formulând propuneri de îmbunătățire a aspectelor vizate.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – personalul academic de la programul de studii este evaluat periodic și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a performanțelor acestuia. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | Sistem complex de evaluare a personalului academic (autoevaluare, evaluare colegială, a membrilor catedrei și de către studenți). | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Criteriul 5.3. Activitatea de cercetare științifică și inovare a personalului academic

5.3.1. Planificarea și susținerea activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic

| | |
|---|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Codul cu privire la Știință și Inovare al R. Moldova (Cod Nr. CP259/2004 din 15.07.2004). HG nr. 920 din 07.11.2014 Cu privire la aprobarea Strategiei de cercetare-dezvoltare a Republicii Moldova până în 2020. Regulamentul – cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în învățământul superior (Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr. 1-1 din 22.03.2016; Ordinul Ministrului Educației nr. 304 din 22.04.2016). Strategia de cercetare a Academiei de Administrare Publică pentru perioada 2016-2020 (Hotărârea Senatului APP din 29 septembrie 2016). Certificat de acreditare științifică, seria P nr. 065, categoria B – „Organizație competitivă pe plan internațional”. Raport de activitate științifică a catedrei Științe administrative în cadrul Laboratorului nr 1 „Administrația publică în contextul integrării europene” pentru anul 2020 (ședința catedrei Științe administrative, Proces-verbal nr. 4 din 29 ianuarie 2021). Planul de activitate al Catedrei Științe Administrative pentru anul de studii 2020 - 2021 (Ședința Catedrei din 29 septembrie 2020, Proces-verbal nr. 1). Proces-verbal nr. 4 al ședinței catedrei „Științe administrative” din 29 ianuarie 2021 privind Aprobarea planului editorial al Catedrei Științe administrative. Plan individual al cadrului didactic cu fișele de Raport de activitate a cadrului didactic în pentru anul de studii 2021 al conf. univ. Popovici Angela. Proces-verbal ale ședinței catedrei Științe administrative cu privire la prezentarea comunicărilor științifice pentru Conferința internațională științifico-practică "Teoria și practica administrării publice" din mai 2020 (PV. Nr. 8 din 18.04.2020). |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Activitățile de cercetare științifică și inovare se realizează în conformitate cu prevederile actelor naționale și universitare în vigoare. La nivel instituțional cercetarea științifică este asigurată de Departamentul știință și doctorat. În rezultatul evaluării AAP de către Comisia de acreditare a organizațiilor din sfera științei și inovării a CNAA prin Hotărârea nr.AC-1/3 din 11.04.2014 Academia a fost reacreditată, profilul de cercetare "Suport științific în modernizarea administrației publice din R.Moldova", fiindu-i acordată categoria B – "Organizație competitivă pe plan internațional" (Certificat de acreditare seria Pnr.065).</p> <p>AAP susține constant activitatea de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic a personalului academic implicat în realizarea programului de studii AP pornind de la misiunea AAP de formare a specialiștilor de înaltă calificare, de dezvoltare profesională continuă a personalului din serviciul public și de asigurare științifico-metodică a activității autorităților publice.</p> <p>Un aspect important în strategia de dezvoltare a personalului academic al AAP este creșterea numărului de cercetători, a performanțelor profesionale, creșterea autonomiei unităților și laboratoarelor de cercetare, cointeresarea și atragerea tinerilor în colectivele de cercetare pentru rezultate performanțe. Activitatea de cercetare științifică a personalului academic cu experiență, conducători de doctorat, se desfășoară în cadrul Laboratorului științific nr. 1 „Administrarea publică în contextul integrării europene”. Laboratorul științific determină tematica de cercetare, iar AAP susține cercetările în cadrul direcțiilor prioritare cuprinse în temele de cercetare pe plan național și internațional.</p> <p>O direcție strategică importantă rămâne a fi stimularea relațiilor de parteneriat cu instituțiile de cercetare internaționale pe domenii prioritare și creșterea vizibilității internaționale prin intermediul publicațiilor științifice în ediții de specialitate cotate la nivel internațional, revistele indexate în bazele</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | de date internaționale, valorificarea criteriului citării lucrărilor și articolelor publicate sau ca surse bibliografice indicate de alte universități din țară și din străinătate. În rezultatul interviurilor cu directorul departamentului Știință și Doctorat, responsabilii de programe studii și a examinării documentelor prezentate în cadrul vizitei de evaluare externă a programului de master Administrare publică se constată că procesul de planificare și realizare a activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic se realizează conform regulamentelor instituționale în vigoare. Planurile și rezultatele activității de cercetare sunt completate de fiecare cadrul științifico-didactic și sunt discutate la ședințele catedrei pentru fiecare an de studii. | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția planifică și susține integral activitatea de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic, inclusiv de creație (în cazul învățământului artistic) și performanțele sportive (în cazul învățământului sportiv) ale personalului academic. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Actualizarea Strategiei de cercetare a Academiei de Administrare Publică. Intensificarea acțiunilor de promovare a activității de cercetare științifică, Inovare și transfer tehnologic. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

5.3.2. Realizarea și monitorizarea activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic

| | |
|--|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Regulamentul-cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în învățământul superior (Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr. 1-1 din 22.03.2016; Ordinul Ministrului Educației nr. 304 din 22.04.2016). Strategia de cercetare a Academiei de Administrare Publică pentru perioada 2016-2020 (Hotărârea Senatului APP din 29 septembrie 2016). Proces-verbal nr. 4 al ședinței catedrei „Științe administrative” din 29 ianuarie 2021 privind Aprobarea Raportului de activitate științifică a catedrei Științe administrative în cadrul Laboratorului nr 1 „Administrația publică în contextul integrării europene” pentru anul 2020; Aprobarea Planului de activitate științifică a catedrei Științe administrative în cadrul Laboratorului nr 1 „Administrația publică în contextul provocărilor societale” pentru anul 2021; Aprobarea planului editorial al Catedrei Științe administrative. Planul de activitate științifică a catedrei Științe administrative în cadrul Laboratorului nr. 1 „Administrarea publică în contextul integrării europene” pentru anul 2019 (ședința Catedrei Științe administrative, Proces-verbal nr. 4 din 29 ianuarie 2019). Raport știință 2017 (model). Plan individual al cadrului didactic cu fișele de Raport de activitate a cadrului didactic în pentru anul de studii 2019 al conf. univ. Tincu Violeta. Raportul de activitate științifică a catedrei Științe Administrative în cadrul Laboratorului nr. 1 „Administrația publică” în contextul integrării europene” pentru anul 2020 cu lista concretă de lucrări elaborate în cadrul proiectului menționat. Materialele conferinței ”Contribuția tinerilor cercetători la dezvoltarea administrației publice”, ediția a VII-a, 26 februarie 2021. Raport de activitate științifică a catedrei Științe administrative în cadrul Laboratorului nr 1. „Administrația publică în contextul integrării europene” pentru anul 2020 (ședința catedrei Științe administrative, Proces - verbal nr. 4 din 29 ianuarie 2021). Publicații științifice ale membrilor Catedrei Științe administrative în a.2017-2021. Proiecte instituționale: Consolidarea instituțională și funcțională a administrației publice locale în R. Moldova în contextul implementării Acordului de asociere în UE, nr. 15.817.06.297, 2015-2019, Director de proiect Dr. Tofan Tatiana; Managementul dezvoltării regionale privind diminuarea disparităților interregionale în cadrul R. Moldova prin prisma noii politici de coeziune europeană, nr. 15.817.06.28F, 2015-2019, Director de proiect Dr. Șaptefrați Tatiana. Cadrul metodologic pentru evaluarea proiectelor și programelor de cercetare –dezvoltare în R. Moldova, AȘM, 2014. CertIFICATE de participare la evenimente științifice și de instruire a personalului didactico-științific, Conferințe etc. (Sleahitișchi M., Popovici A., Șaptefrați T., Roșca L.). |
|--|---|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| | <p>14. Tabel 5.4 Activitatea metodică, de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic.</p> <p>15. Lista lucrărilor/articolelor științifice publicate în domeniul de calificare profesională, Catedra Științe administrative, perioada de referință: anii 2015-2022.</p> | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Activitatea de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic cu referire la programul de studii AP se realizează potrivit Planului de activitate științifică aprobat anual, ținând cont de prevederile regulamentelor cadru naționale.</p> <p>Monitorizarea activităților de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic se realizează în baza rapoartelor semestriale ale personalului academic, iar evaluarea – în baza rapoartelor anuale, care stau la baza Raportului de activitate științifică a catedrei Științe administrative.</p> <p>Personalul academic este încadrat în realizarea proiectelor de cercetare științifică fundamentală, care au fost evaluate în baza Cadrelor metodologice pentru evaluarea proiectelor și programelor de cercetare-dezvoltare în Republica Moldova (AȘM 2013) și în implementarea proiectelor internaționale, realizate de AAP.</p> <p>Activitatea de cercetare științifică și inovare a personalului academic este reflectată în comunicările prezentate în cadrul manifestărilor științifice naționale și internaționale și în publicațiile științifice realizate de către personalul academic cu referire la programul de studii cu acoperirea întregului spectru de subiecte ale curriculumului și reflectă rezultatele cercetării științifice și inovării în perioada de referință.</p> <p>Personalul academic al programului de studii participă la editarea revistelor științifice de profil Administrarea publică și Relații Internaționale, fiind antrenați și în calitate de membri ai colegiilor de redacție și redactori științifici. Personalul academic al programului de studii este organizatorul celor 25 de ediții ale Conferinței internaționale științifico-practice „Teoria și practica administrației publice” și 7 ediții ale Conferinței internaționale științifico-practice „Contribuția tinerilor cercetători la dezvoltarea administrației publice”. Rezultatele cercetărilor științifice sunt aplicate în elaborarea tezelor de master și tezelor de doctorat.</p> <p>În perioada de evaluare au fost susținute 5 teze de doctor la specialitățile 563.01 și 563.02.</p> <p>În rezultatul interviurilor și a examinării documentelor suplimentare prezentate în cadrul vizitei de evaluare externă a programului de master Administrare publică s-a constatat că procesul de planificare și realizare a activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic se realizează conform regulamentelor instituționale în vigoare. La început de an de studii fiecare cadru academic completează planul individual unde se înscrie atât sarcina didactică, cât și activitățile metodice, de cercetare. La sfârșit de an fiecare membru al catedrei completează rezultatele pe fiecare tip de activitate. Evaluarea finală este efectuată de șeful catedrei, iar rezultate fiecărui membru sunt incluse în raportul final anual al catedrei.</p> <p>În perioada 2017-2022 cadrele academice au publicat 11 articole științifice în reviste internaționale și 56 în reviste naționale, au participat la 65 conferințe internaționale și 7 conferințe naționale, Cei mai activi în acest domeniu sunt dr., conf. univ. Șleahitișchi Mihail, dr., conf. univ. Popovici Angela; dr., conf. univ. Șaptefrați Tatiana, dr., conf. univ. Sîmboteanu Aurel, dr. hab., prof. univ. Peru-Balan Aurelia, și dr. hab., prof. univ. Roșca Ludmila.</p> <p>Instituția valorifică și promovează rezultatele activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic ce se demonstrează prin susținerea financiară a 3 reviste instituționale, realizarea diferitor conferințe naționale și internaționale, editarea de lucrări și participarea la diferite evenimente științifice.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | <p>1,0 – personalul academic realizează integral activitățile de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic planificate, inclusiv de creație (în cazul învățământului artistic) și performanțe sportive (în cazul învățământului sportiv).</p> <p>1,0 – instituția monitorizează realizarea activității de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic, inclusiv de creație (în cazul învățământului artistic) și performanțele sportive (în cazul învățământului sportiv) ale personalului academic implicat în programul de studii.</p> | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 3 | 3 |
| | | 1 | 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Intensificarea activității de cercetare cu doctoranzii în scopul finalizării și susținerii tezelor de doctorat. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

**RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ****Codul dosarului****ISACPSM - 143****5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic în contextul programului de studii**

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista Acordurilor de colaborare cu instituții din străinătate. 2. Lista Acordurilor de colaborare cu instituții din R. Moldova. 3. Lista nominală și tematica tezelor de master a studenților anului III pentru anul de studii 2021-2022 la programul de studii de profesionalizare Administrare publică, frecvență redusă, aprobate la ședința Consiliului DSSM din 18 octombrie 2021, PV nr. 2/1. 4. Lista nominală și tematica tezelor de master a studenților anului II pentru anul de studii 2021-2022 la programul de studii de profesionalizare Administrare publică cu frecvență aprobate la ședința Consiliului DSSM din 23 decembrie 2021, PV nr.3. 5. Teza de master cu tema "Rolul Administrației publice locale în procesul monitorizării disciplinei în construcții" elaborată de masterandul Cristina Hristoforov, conducător științific Angela Zelenschi, dr. conf. univ., anul 2021. 6. Graficul orelor de consultatie a profesorilor catedrei Științe administrative. 7. Lista lucrărilor/articolelor științifice publicate în domeniul de calificare profesională, Catedra Științe administrative, perioada de referință: anii 2015-2022. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Preocupările personalului academic implicat în programul de studii Administrare publică vizează nu doar existența unei cercetări ca preocupare permanentă a cadrelor didactice în vederea creșterii calității procesului didactic, dar și valorificarea acestei cercetări și identificarea unor parteneriate cu beneficiari ai rezultatelor de cercetare științifică.</p> <p>Activitatea de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic a personalului academic implicat în programul de studii AP este valorificat prin cursuri, ghiduri practice etc., editate în perioada de referință. În vederea efectuării cercetărilor comune și implementării rezultatelor științifice în perioada 2017-2021 au fost încheiate acorduri de colaborare cu autorități publice, universități din străinătate. În rezultatul acestor colaborări personalul academic a obținut posibilitatea de a organiza stagiile de practică de specialitate în cadrul acestor entități. Rezultatele științifice obținute se reflectă în elaborarea tezelor de master ghidate de personalul academic al programului de studiu.</p> <p>Rezultatele cercetărilor științifice ale personalului academic implicat în asigurarea programului de studiu sunt comunicate la sesiuni și conferințe științifice instituționale, naționale și internaționale, publicate în reviste și culegeri științifice de specialitate din țară și din străinătate. Personalul academic implicat în asigurarea programului de studiu valorifică cercetarea științifică prin susținerea tezelor de doctor și transferul de cunoștințe către studenți.</p> <p>Interviurile cu cadrele didactice și actele doveditoare au dovedit că personalul didactico-științific al catedrei valorifică rezultatele cercetărilor științifice în activitatea de predare și în cadrul conducerii tezelor de master. Acest fapt este demonstrat prin actualizarea permanentă a materialelor de predare și prin denumirea temelor și a structurii conținuturilor tezelor de master realizate în cadrul programului de master Administrare publică. Evaluările demonstrează că la realizarea lucrărilor sunt utilizate diferite metode, elemente de cercetare științifică, de exemplu: analiza SWOT a procesului cercetat și a identității evaluate sau studii de caz cu elemente inovative de consolidare și îmbunătățire a procesului și a identității cercetate.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – rezultatele activității de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic, inclusiv de creație (în cazul învățământului artistic) și performanțele sportive (în cazul învățământului sportiv) ale personalului academic sunt valorificate în cadrul programului de studii. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Implicarea unui număr mai mare de masteranzi în activitatea de cercetare științifică. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru student

Instituțiile finanțează, în mod corespunzător, activitățile de învățare și predare. Instituțiile asigură studenții cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.

**RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ****Codul dosarului****ISACPSM - 143****Criteriul 6.1. Personal administrativ și auxiliar****6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar**

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Codul muncii al Republicii Moldova (Codul nr. 154 din 28.03.2003). 2. Statutul Academiei de Administrare Publică aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 225 din 26.03.2014. 3. Regulament-cadru privind organizarea și funcționarea organelor de conducere ale instituțiilor de învățământ superior din Republica Moldova (Ordinul ME nr. 10 din 14.01.2015). 4. Regulament-cadru al catedrei instituției de învățământ superior (Ordinul ME nr. 671 din 06.08.2010, Anexa 1). 5. Regulament-cadru al facultății instituției de învățământ superior (Ordinul ME nr. 671 din 06.08.2010, Anexa 2). 6. Regulamentele instituționale privind ocuparea posturilor de conducere: Regulamentul cu privire la modul de alegere a Rectorului IP AAP, aprobat prin Hotărârea Senatului nr.4/10 din 27.12.2019; 7. Hotărârea Senatului nr. 4/1 din 28 decembrie 2021, Cu privire la operarea unor modificări în Organigrama AAP. 8. Hotărârea Consiliului pentru dezvoltare strategică instituțională nr. 9/1 din 28. 12.2021. 9. Raportul numărului studenților raportat la numărul cadrelor didactice. 10. Schema de încadrare a personalului auxiliar, Schema de încadrare a personalului administrativ, aprobat prin ordinul MF nr.218 din 28.12.2018, aprobat de către Conducerea de top a IP AAP. 11. Ordinele privind angajarea personalului administrativ și auxiliar angajat la programul de studii, de exemplu: Ordinul nr. 29-P din 28.01.2022, Cu privire la punerea în aplicare a Schemei de încadrare privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică. 12. Dosarele personalului administrativ și auxiliar angajat la programul de studii. 13. Contractele individuale de muncă ale personalului administrativ și auxiliar angajat la programul de studii. 14. Fișa postului pentru personalul administrativ și auxiliar angajat la programul de studii. 15. Planul de dezvoltare profesională a personalului din cadrul AAP. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Planificarea, recrutarea și coordonarea personalului administrativ și auxiliar se realizează conform actelor normative naționale și instituționale. Statele de funcții se elaborează anual. În timpul vizitei au fost prezentate dosare ale personalului administrativ și auxiliar. În cadrul interviului s-a constatat că responsabilitatea pentru administrarea programului în aspect metodic, a proiectării programului (planul de învățământ), a recrutării personalului academic la programul de master revine șefului departamentului.</p> <p>În urma interviurilor cu personalul de conducere (decan, șef de catedră: Ion Dulschi- șef Departament, studii masterat, ciclul II, Tatiana Tofan - șef Catedra Management, Popovici Angela-șef Catedră AP) s-a constatat că o prioritate în asigurarea ocupării posturilor didactice auxiliare o au absolvenții AAP, fiindu-le oferită oportunitatea de a acumula experiență și de a-i motiva în continuarea studiilor superioare de doctorat. (La moment în cadrul AAP sunt angajați 23 absolvenți ai instituției, 7 dintre care au realizat/realizează studii de doctorat). În acest sens, anual, este elaborat și pus în aplicare Planul de dezvoltare profesională a personalului (Anexa 6.1.1.12). Personalul de conducere este certificat, conform cerințelor în domeniul securității muncii (Anexa 6.1.1.13). Totodată, conducerea AAP încurajează participarea personalului la seminare de instruire organizate în afara Academiei, vizite de studiu, schimb de experiență (Anexa 6.1.1.14) etc. Drepturile salariale ale angajaților sunt asigurate și prin Contractul Colectiv de Muncă (Anexa 6.1.1.7). Atribuțiile personalului administrativ și auxiliar la programul Administrare publică sunt specificate în fișa postului. Personalul administrativ și auxiliar deține calificarea necesară pentru ocuparea funcțiilor respective.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – planificarea, recrutarea și coordonarea personalului administrativ și auxiliar la programul de studii se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. | Ponderea (puncte) 1 | Punctajul acordat 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | |
|---|--|
| Arii de îmbunătățire obligatorii | |
|---|--|

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale și de cercetare

| | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Autorizație sanitară de funcționare, IP APP. 2. Proces verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor. 3. Lista spațiilor educaționale și de cercetare la programele de studii din cadrul AAP. 4. Nomenclatorul și tarifele serviciilor contra plată executate și prestate de către AAP. 5. Planul cadastral a IP AAP. 6. Autorizație Sanitară veterinară de Funcționare, IP AAP. 7. Vizita spațiilor în cadrul evaluării externe a IP AAP. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>În rezultatul analizelor sa constatat că IP AAP dispune de bază tehnico-materială pentru buna asigurare și desfășurare calitativă a procesului de studii și de cercetare și inovare. Au fost prezentate: Planul spațiilor utilizate de către APP în procesul de studii și de cercetare la programele de studii. Pentru asigurarea securității procesului educațional AAP dispune de Autorizația sanitară de funcționare nr. 1318 eliberată la 26.04.2018) și Procesul-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor nr. 10/45 din 09.03.2022.</p> <p>Instituția asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea procesului de studii și de cercetare. Pentru asigurarea procesului de studii, AAP dispune de 3 blocuri de studii, blocul A, B și C, cu spații și infrastructură socială adecvate realizării misiunii instituției. Potențialul logistic și infrastructură tehnico-materială actuală a Academiei permite desfășurarea procesului de studii și cercetare la un nivel care corespunde exigențelor timpului. Astfel, suprafața de studii constituie 1 710,5 m², suprafața de studii auxiliară (birouri de lucru, biblioteci, sală pentru festivități) constituie 1 959,91 m² și suprafața auxiliară constituie 3 452,01 m², în total 7 122,42 m². Procesul educațional în cadrul AAP la programele de master și doctorat se desfășoară în blocul de studii A, amplasat pe str. Ialoveni 100. Pentru organizarea și desfășurarea cursurilor de dezvoltare profesională sunt repartizate blocurile B și C de studii. Spațiile educaționale și de cercetare pentru programele de studii corespund cerințelor pentru organizarea și desfășurarea procesului de învățământ.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea procesului de studii și de cercetare la programul de studii. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția asigură spații adecvate pentru realizarea procesului de studii și de cercetare la programul de studii (de exemplu: săli de curs/seminar/calculatoare, laboratoare, biblioteci, săli de lectură, săli sport etc.). | 1 | 1 |
| | 1,0 – instituția asigură suprafețe ce revin unui student, după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> ● săli de curs – nu mai puțin de 2,0 m²; ● săli de seminar – nu mai puțin de 2,0 m²; ● laboratoare – nu mai puțin de 3,0 m². Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ asigură suprafețe minime ce revin unui student de la programul de studii, după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> ● săli de curs – 1,0 m²; ● săli de seminar – 1,4 m²; ● laboratoare – 2,0 m². | 1 | 1 |
| Puncte tari | Este apreciazabilă buna intenție a managementului de modernizare continuă a spațiilor dedicate procesului didactic. Instituția de învățământ asigură cu spațiu suficient fiecărui student la programul de studii atât pentru sălile de curs cât și sălile de seminar. | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

**RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ****Codul dosarului****ISACPSM - 143****6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale și de cercetare**

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Vizita spațiilor în cadrul evaluării externe de către echipa de Evaluatori ANACEC. 2. Lista spațiilor educaționale și de cercetare la programele de studii IP AAP (Anexa 6.2.1.3). 3. Programul de dezvoltarea strategică al AAP pentru anii 2021-2023. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Instituția asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea procesului de studii și de cercetare. Pentru asigurarea procesului de studii, AAP dispune de 3 blocuri de studii, blocul A, B și C, cu spații și infrastructură socială adecvate realizării misiunii instituției. Potențialul logistic și infrastructură tehnico-materială actuală a Academiei permite desfășurarea procesului de studii și cercetare la un nivel care corespunde exigențelor timpului.</p> <p>Pentru organizarea și desfășurarea procesului de studii și de cercetare la dispoziția catedrei „Științe Administrative” sunt 5 aule (301, 308, 106, 109, 412) dotate cu utilaj și inventar necesar.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția este dotată cu spații educaționale și de cercetare care asigură integral realizarea obiectivelor programului de studii. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii destinat programului de studii

| | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul de organizare și funcționare a direcției informare și documentare/bibliotecii, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 5/4 din 23.04.2018. 2. Fondul de carte/ ediții periodice al bibliotecii cu referire la programul de studii - <i>Catalogul Electronic</i> (al sistemului integrat de bibliotecă KOHA). 3. Bazele de date privind fondurile bibliotecii cu referire la programul de studii - 1. <i>Platforma de e-learning LearnIN</i>. 4. Dovezile privind accesibilitatea la fondurilor bibliotecii (fizice și electronice) pentru studenți și cadre didactice. 5. Lista resurselor educaționale digitale(biblioteci electronice, repozitorii etc.). | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Accesul studenților și cadrelor științifico-didactice la sursele de informare și învățare se asigură prin: catalogului tradițional/scriș alfabetic; catalogului electronic de ediții; acces nelimitat și gratuit la INTERNET. Instituția este abonată la diferite ediții periodice naționale. Totodată în bibliotecă sunt oferite beneficiarilor revistele științifice editate de universitate. Biblioteca asigură suportul info-documentar al disciplinelor predate în cadrul APP. Studenții și cadrele științifico-didactice au acces liber la edițiile periodice. În bibliotecă sunt prezente ediții periodice de specialitate în domeniul administrării publice, management, relații internaționale. Colecția Bibliotecii AAP la moment constituie peste 48 600 unități de depozitare (16600 titluri) de cărți, seriale, autoreferate, teze, publicații de referință, articole științifice etc. În anul 2021 biblioteca dispune de 15 abonamente de ediții periodice (în format tipărit), iar în total colecția de reviste științifice tipărite constituia 6 757 unități (349 titluri). Dezvoltarea colecțiilor și a resurselor informaționale se axează pe reprezentativitate și pe asigurarea nevoilor de instruire și cercetare ale programelor de studii. Printre principalele instrumente și resurse pe care Biblioteca le-a pus la dispoziție beneficiarilor în perioada pandemiei enumerăm:</p> <p>1. <i>Catalogul Electronic</i> (al sistemului integrat de bibliotecă KOHA). 2. <i>Repozitoriul Instituțional al Academiei de Administrare Publică</i>.</p> <p>Pentru asigurarea informațională a procesului de instruire, formare și educare, precum și la activitatea de cercetare ce se desfășoară în cadrul Academiei, biblioteca a oferit acces online la Bazele de date EBSCO, precum și la o serie de baze de date cum ar fi <i>IBN, Cambridge, SAGE Research Methods; Elgar online, Wiley Online Library, DOAJ, EU Bookshop, Elgar online, International Monetary Fund's (IMF) eLibrary</i> etc.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului | 1,0 – fondul bibliotecii este dotat corespunzător, dezvoltat periodic și accesibil studenților și personalului academic. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | | |

| | | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|--|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului | |
| | | ISACPSM - 143 | |

| | | | |
|---|--|----------|----------|
| de evaluare și punctajul acordat | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

6.2.4. Asigurarea și accesul studenților la suportul curricular

| | | | |
|--|---|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel 6.1 Suportul curricular la programul de studiu „Administrare publică”. 2. Note de curs: „<i>Administrația publică centrală</i>”, Serghei Palihovici, dr., conf. univ. 3. Note de curs: „<i>Sisteme administrative comparate</i>”, Angela Popovici, dr., conf. univ. 4. Planul editorial al publicațiilor științifice a AAP, Hotărârea Senatului nr. 4/5 din 02.03.2021. 5. Memorandum de colaborare dintre MADRM și AAP cu privire la crearea condițiilor de efectuare a stațiilor de practică de către studenții masteranzi (pct. 3.9) ai AAP. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Toate cursurile din cadrul programului evaluat sunt asigurate cu suportul curricular (ghiduri metodologice, suporturi/note de curs, articole etc.). Se constată, că toate suporturile de curs sunt accesibile la biblioteca AAP, inclusiv și în varianta electronică și sunt disponibile pentru studenții programului. Biblioteca oferă surse informaționale, care pot fi accesate de la orice calculator din cadrul AAP, conectat la internet. În urma interviurilor organizate cu cadrele didactice, studenții și absolvenții la programul de studiu, am constatat accesibilitatea suporturilor curriculare, surselor informaționale pe platforma e-LearnIN, expedierii pe e-mail-ul grupei și individual, sursele pe suport de hârtie și electronic sunt disponibile la bibliotecă. Analiza documentelor prezentate constată organizarea sistematică a procedurii de dezvoltare a suportului curricular la programele evaluate. Proiectarea lucrărilor metodică - didactice necesare, elaborarea și promovarea pentru editare este realizată în conformitate cu actele normative.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – peste 90% din suportul curricular de la programul de studii este accesibil și adecvat formării de competențe și atingerii rezultatelor învățării. | Ponderea (puncte) 3 | Punctajul acordat 3 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Organizarea activităților didactice cu acces public a cadrelor didactico-științifice, experimentate cu scopul schimbului de experiență. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Criteriaul 6.3. Resurse financiare

6.3.1. Mijloace financiare alocate procesului educațional și cercetării la programul de studii

| | |
|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologia de finanțare bugetară standard a instituțiilor publice de învățământ superior (HG nr. 343 din 10.06.2020). 2. Sistemul instituțional de alocare a fondurilor destinate procesului didactic/formare profesională și cercetării cu referire la programul/ grupul de programe de studii. 3. Bugetul de venituri și cheltuieli pentru programul/ grupul de programe de studii. 4. Hotărârea Senatului nr. 5/6 din 28.02.2022, Cu privire la Bugetul Academiei de Administrare Publică pentru anul 2022. 5. Executarea cheltuielilor bugetare la subprogramul „00206 - Educație superioară de masterat” - repartizat și analizat pentru perioada solicitată acreditării. |
|--|--|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Academia de Administrare Publică, în calitatea sa de instituție publică în sistemul de învățământ superior din Republica Moldova, cu autonomie financiară non-profit, organizație necomercială aflată în subordinea Guvernului, numărul de înregistrare 1007600004873 din 23.01.2007 înregistrată la Ministerul Justiției pe adresa juridică str. Ialoveni, 100. AAP activează în baza Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 și prevederilor Regulamentului cu privire la modul de funcționare în condiții de autonomie financiară a instituțiilor de învățământ superior de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 983/2012. Alocațiile transferate de la bugetul de stat pentru programele de studii oferite conform Planului (Comenzii de stat ce se aprobă anual de către Guvernul Republicii Moldova), de pregătire a cadrelor de specialitate și activități de cercetare științifică reprezintă una din sursele de venituri ale Academiei. Academia este în drept să obțină venituri din alte surse neinterzise de legislație care pot fi folosite de instituție în conformitate cu Programul de dezvoltare strategică.</p> <p>Anual bugetul de venituri și cheltuieli este aprobat de Senat și coordonat cu Consiliul pentru Dezvoltare Strategică Instituțională. Alocațiile transferate de la bugetul de stat pentru programele de studii oferite conform Planului (Comenzii de Stat) de pregătire a cadrelor de specialitate și activități de cercetare științifică reprezintă una din sursele de venituri ale Academiei, care se aprobă anual de către Guvern, HG nr. 521 din 15.07.2020 cu privire la planurile (comanda de stat) de admitere în învățământul superior cu finanțare de la bugetul de stat pentru anul de studii 2020 – 2021.</p> <p>Începând cu 01 ianuarie 2013, conform Hotărârii Guvernului nr. 983 din 22 decembrie 2012, Academia de Administrare Publică activează în condiții de autonomie financiară, astfel trecând de la evidența contabilă bugetară la cea financiară aferentă Standardelor Naționale de Contabilitate. Totodată, începând cu 13 ianuarie 2014 conform Decretului Președintelui Republicii Moldova nr. 951, Academia de Administrare Publică a trecut în subordinea Guvernului, finanțată din contul și în limita alocațiilor bugetare, aprobate de către Cancelaria de Stat prin Legea bugetului de stat pe anul respectiv.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – mijloacele financiare destinate procesului didactic și cercetării sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

6.3.2. Taxe de studii și burse la programul de studii

| | |
|---|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Regulamentul-cadru cu privire la modul și condițiile de alocare a burselor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1009/2006. Acordarea burselor se efectuează în conformitate cu Regulamentul cu privire la modul și condițiile de acordare a burselor pentru studenții ciclului II, în cadrul AAP. Regulamentul cu privire la modul și condițiile de acordare a burselor pentru studenții ciclului II, în cadrul AAP. |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Procedurile de stabilire a taxelor de studii, alocare a burselor și altor forme de sprijin material sunt aplicate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Taxele de studii se stabilesc anual pentru fiecare specialitate și forma de studii separat în dependență de cheltuielile medii suportate pentru pregătirea unui specialist, luând în considerare cererea și oferta serviciilor educaționale în Republică și sunt aprobate de Senatul AAP.</p> <p>Bursele de studii sunt acordate studenților, care realizează integral planul de învățământ pentru un semestru, în funcție de rezultatele academice obținute. Comisia de stabilire a burselor este constituită prin ordinul rectorului la începutul fiecărui an de studii, în componența acesteia fiind incluși reprezentanții: corpului profesoral didactic, responsabililor de programele de studii și beneficiarilor (studenților). Comisia de stabilire a burselor, se întrunește semestrial și în caz de necesitate, și examinează rezultatele academice ale studenților și propune lista bursierilor și repartizarea cotelor procentuale pe programe. Activitatea Comisiei este consemnată în proces-verbal, semnat de președintele și secretarul comisiei. Bursele se acordă prin ordinul rectorului AAP, în conformitate cu următoarele acte legislative și financiare în vigoare.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – procedurile de stabilire a taxelor de studii, alocare a bursei și altor forme de sprijin material sunt aplicate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. | Pondere (puncte) 1 | Punctajul acordat 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a studenților

6.4.1 Asigurarea studenților cu cămin

| | | | |
|--|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (Hotărârea de Guvern nr. 74 din 25.01.2007). Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea structurilor de auto guvernanță studențească (Ordinul ME nr. 969 din 10.09.2014). Regulamentul de organizare și funcționare a Căminului Hotel al IP AAP, aprobat Senatul IP AAP din 10.12.2020. Hotărârea Senatului nr.6/3 din 08.07.2021, Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de formare și direcțiile de utilizare a veniturilor lucrărilor și serviciilor efectuate și/sau prestate contra plată de către IP AAP. Actele ce confirmă respectarea normelor igienico-sanitare și antiincendiar: 1. Autorizație Sanitar-Veterinară de funcționare a IP AAP; 2. Proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor; 3. Ordin nr. 07-A din 09.03.2021, Cu privire la desemnarea persoanei responsabile pentru securitatea, sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor). Regulamentul/procedura/ metodologia instituțională privind cazarea studenților în cămine. Ordinele/dispozițiile de cazare în cămine a studenților de la programul de studii. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Condițiile de cazare în spațiile proprii corespund normelor igienico-sanitare. Conform actelor interne de reglementare, prioritate la cazare au studenții orfani și semiorfani, cei cu nevoi speciale ș.a. Taxa de cazare a fost aprobată de fondator, în corespundere cu normele legale. Asigurarea cu cămin satisface necesitățile masteranzilor instituției, iar căminul corespunde normelor igienico-sanitare. Căminul este dotat cu bucătărie (plite electrice, mobilier, mașini de spălat) la fiecare etaj, camerele de locuit au grup sanitar separat, amenajat cu cabine de duș, sală pentru activități de tutoriat, ghidare și consiliere, sală de bibliotecă și librărie. Amenajarea și dotarea căminului se realizează în baza Regulamentului-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, aprobat prin HG nr. 74 din 25.01.2007 și a Regulamentului privind organizarea și funcționarea căminului studențesc al AAP. Starea tehnică a edificiului, condițiile tehnico-sanitare, de iluminare și de încălzire corespund normelor. Studenții, inclusiv persoanele cu necesități educaționale speciale, se pot orienta ușor (după indicatoare), iar accesul pe teritoriul căminului este monitorizat și restricționat. În vederea respectării cerințelor contractuale și a identificării unor probleme ce ar putea apărea, în căminul studențesc sunt organizate vizite ale conducerii DSSM. Cazarea studenților se realizează anual, în baza Procedurii privind cazarea în Căminul Hotel al AAP. De asemenea, în incinta AAP funcționează Cantina cu o suprafață de 599,8 m² cu 140 locuri și Bufet de 130,1 m² cu 56 locuri pentru pauza de cafea, recent renovată și dotată cu utilaj și mobilier nou, ce pune la dispoziția studenților un sortiment larg și calitativ de bucate și servicii culinare. Cantina dispune de autorizație sanitar-veterinară de funcționare.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – peste 50% din studenții-solicitanți de la programul de studii sunt asigurați cu cămin în conformitate cu normele în vigoare. | Pondere (puncte) 1 | Punctajul acordat 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | |
|---|--|
| Arii de îmbunătățire obligatorii | |
|---|--|

Standard de acreditare 7. Managementul informației

Instituțiile se asigură că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor lor și a altor activități.

Criteriul 7.1. Accesul la informație

7.1.1. Managementul informației și accesul studenților și angajaților la informațiile privind programul de studii

| | | | |
|--|---|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Legea privind accesul la informație (nr. 982- XIV din 11.05.2000). 2. Legea comunicațiilor electronice (nr. 241-XVI din 15.11.2007). 3. Politica instituțională a AAP privind Accesul Deschis la Informație (Anexa 7.1.1.3). 4. Interviu cu responsabilii de program. 5. Interviu cu studenții și absolvenții programelor de studii evaluate. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>AAP dispune de un sistem de colectare a informațiilor relevante care sunt analizate și utilizate pentru gestionarea eficientă a diverselor programe de studii în concordanță cu Legea privind accesul la informație, Legea comunicațiilor electronice și în conformitate cu Politica instituțională a AAP privind Accesul Deschis la Informație. Informațiile cu privire la programul de studii (calendarul activităților, planurile de învățământ, fișele disciplinelor, personalul didactic și de cercetare, facilitățile oferite studenților, oferta educațională, planul de admitere, acte interne etc.) se difuzează prin intermediul paginii web oficiale a AAP, resurselor educaționale (platforma e-learning, biblioteca on-line, serviciului e-mail, aviziere, panouri informative etc., astfel fiind asigurat accesul studenților, angajaților instituției și a persoanelor interesate. Informațiile cu privire la PM AP sunt colectate, și păstrate/stocate în registre de evidență format hârtie și format electronic la Departamentul Studii Superioare de Master (DSSM), Serviciul Managementul Calității, Catedra Științe Administrative. Analiza și utilizarea sistematică a acestei informații permite monitorizează parcursul academic al masteranzilor. În cadrul interviului cu studenții și absolvenții programelor de studii evaluate s-a constatat, că în fiecare semestru studenților li se propun spre completare chestionare de satisfacție vizavi de programele de studii, care, mai apoi, sunt colectate și analizate de către administrația universității. În baza acestei informații se iau măsuri de sporire a eficienței gestionării programului de studii. Totodată, atât studenții, cât și cadrele didactice nu au acces securizat la bazele de date administrate în cadrul instituției, inclusiv la baza de date cu privire la programul de studii.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 0,5 – instituția dispune de un sistem/mecanism de colectare a informațiilor relevante pentru gestionarea programului de studii, care este parțial accesibil studenților și angajaților. | Ponderea (puncte) 3 | Punctajul acordat 1,5 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | Elaborarea procedurilor privind colectarea și stocarea în format digital, analiza și utilizarea informațiilor relevante pentru gestionarea eficientă a programului de studii și asigurarea accesului securizat al studenților și angajaților de la programul de studii. | | |

Criteriul 7.2. Baze de date

7.2.1. Constituirea și accesul la baza de date a programului de studii

| | |
|--|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Legea privind protecția datelor cu caracter personal (nr. 133 din 08.07.2011). 2. Politica de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de AAP. 3. Regulamentul privind gestiunea și accesul la bazele de date a programelor de studii în cadrul AAP. 4. Regulamentul privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale studenților în cadrul AAP. 5. Regulamentul privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale angajaților AAP. 6. Ordinul Rectorului cu privire la bazele de date dezvoltate în cadrul AAP. |
|--|---|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | În AAP sunt dezvoltate mai multe baze de date cum ar fi: Mobilitate Academică, Știință și Cercetare, Proiecte și Cooperare, Student, Cadre didactice și altele (Ordinul Rectorului AAP nr. 16-A din 10.03.2021 Cu privire la bazele de date dezvoltate în cadrul Academiei). Bazele de date, utilizate în cadrul AAP sunt organizate în MS EXCEL și administrate prin Google Drive. Completarea și gestionarea acestora este realizată în conformitate cu prevederile Legii privind datele cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011, Politicii de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de AAP, Regulamentului privind gestiunea și accesul la bazele de date a programelor de studii în cadrul AAP, Regulamentului privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale studenților în cadrul AAP și Regulamentului privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale angajaților AAP. Baza de date electronică pentru gestionarea informațiilor referitor la programul de studiu AP se află în gestiunea DSSM, iar Baza de date cu privire la angajații programului de studii, în format hârtie/format electronic, este gestionată de Direcția Management Instituțional. Persoanele care gestionează bazele de date ale AAP sânt desemnate prin Ordinul Rectorului, și semnează o declarație de nedivulgare, respectare și asigurare a protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. În urma discuțiilor purtate în timpul vizitelor cu studenții și angajații programelor de studii evaluate, consemnăm că acestora prin intermediul paginii electronice oficiale a AAP, serviciului e-mail, avizare, panouri informative etc. li se difuzează informație care se păstrează în bazele de date cu privire la programul de studiu RI și cu privire la angajații programului de studii. | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția dispune de baze de date electronice funcționale și asigură accesul securizat la acestea studenților și angajaților. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Integrarea bazelor de date ale AAP într-un sistem informațional și oferirea accesului securizat studenților și angajaților la informație. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Standard de acreditare 8. Informații de interes public

Instituțiile publică informații despre activitatea lor incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile, despre programele lor.

Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public cu privire la Programul de studii

8.1.1. Pagina web a instituției/ programului de studii

| | | | |
|--|---|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Pagina web a instituției. Regulamentul privind organizarea și administrarea site-ului AAP, aprobat la ședința Senatului AAP, Proces verbal nr. 4/5 din 16 mai 2017 Interviu cu reprezentanții echipei manageriale a instituției. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | În cadrul interviului cu reprezentanții echipei manageriale a instituției/responsabilii de program s-a constatat ca pagina web a instituțiilor corespunde cerințelor educaționale, este actualizată zilnic în dependentă de evenimentele ce se petrec în cadrul instituției, la fel în dependentă de schimbările implementate în cadrul AAP. Informațiile sunt accesibile atât pentru studenți cât și pentru cadrul didactic și persoane din exteriorul instituției. Site-ul instituției este format din rubrici, cum ar fi: Acasă, prezentare, master, doctorat, dezvoltare profesională, managementul calității, e-learning, activitate științifică, relații internaționale, noutăți și contacte. | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – informațiile de interes public cu privire la programul de studii sunt accesibile și actualizate pe pagina web a instituției/facultății/departamentului/catedrei. | Ponderea (puncte) 1 | Punctajul acordat 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | |
|---|--|
| Arii de îmbunătățire obligatorii | |
|---|--|

8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea catedrei/departamentului/programului de studii

| | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Pagina web (http://aap.gov.md/) a instituției și a subdiviziunii. Rețele de socializare (https://www.facebook.com/AcademiaDeAdministrarePublicaRM). Panourile informative. Poșta electronică corporativă aap@aap.gov.md. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Transparența informației reprezintă unul dintre obiectivele prioritare de dezvoltare ale Catedra Științe administrative. Informația despre catedră oferă informații și date, cantitative și calitative, actuale și corecte, despre calificări, programul de studiu, personalul didactic și de cercetare, și despre orice aspecte de interes pentru public, în general, și pentru studenți, în special. De asemenea, se prezintă și informațiile despre procedurile aplicate în gestiunea procesului educațional și de cercetare, pentru a demonstra rezultatele obținute și a face bine cunoscute calificările profesionale ale personalului didactic, implicat în procesul educațional și de cercetare. Informația privind procedurile de repartizare a contractelor de cazare în căminele AAP, precum și repartizarea burselor este comunicată masteranzilor la ședința de informare din 1 septembrie, dar și în cadrul catedrelor. De asemenea, pe pagina web a AAP la noutăți sunt plasate avize privind perioada de repartizare a contractelor de cazare și este anexat formatul cererii în care sunt indicate și documentele obligatorii de anexat. Ordinul final privind acordarea burselor este plasat pe panoul informațional și comunicat masteranzilor la mail-ul grupei. La necesitate se oferă studenților interesați răspuns la întrebările apărute prin diverse mijloace de comunicare: telefon, e-mail, Messenger, Viber.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția asigură în totalitate transparența informației de interes public cu privire la programul de studii. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Standard de acreditare 9. Monitorizare continuă și evaluare periodică a programelor

Instituțiile monitorizează și evaluează periodic programele pe care le oferă, pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor studenților și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor. Orice măsură planificată sau implementată ca rezultat al evaluării este comunicată tuturor celor interesați.

Criteriul 9.1. Proceduri privind monitorizarea, evaluarea și revizuirea periodică a programului de studii

9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de studii

| | | | |
|--|--|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Manualul Sistemului de management al calității, (SMC-MC-01, vers. 02, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 4/7 din 27.12.2019). Regulamentul cu privire la inițierea, aprobarea, monitorizarea, evaluarea periodică a programelor de studii în cadrul AAP (SMC-REG-47, vers. 02, aprobat Hotărârea Senatului nr. 1/11 din 14.09.2021). Procedura cu privire la elaborarea, evaluarea și revizuirea planurilor de învățământ la ciclul II – studii superioare de master (SMC-PR-19, Comisia de Asigurare a Calității DSSM, nr. 4/2 din 03.04.2020). Procedura cu privire la identificare nevoilor de învățare în cadrul Departamentului Dezvoltare Profesională (SMC-PR-02, Hotărârea Consiliului Calității nr. 1 /4 din 28.12.2017). Procedura cu privire la evaluarea satisfacției beneficiarilor serviciilor de dezvoltare profesională (SMC-PR-05, Hotărârea Consiliului Calității din 28.12.2017). | | |
|--|--|--|--|



6. Procedura cu privire la evaluarea impactului serviciilor de dezvoltare profesională (SMC-PR-13, Hot. Comisiei de Asigurare a Calității DDP din 25.09.2018).
7. Procedura cu privire la identificarea nevoilor de învățare la studii superioare de master (SMC-PR-16 Hotărârea Consiliului Calității. nr. 14/1 din 08.11.2021).
8. Procedura privind consultarea planurilor de învățământ cu părțile interesate (SMC-PR-20, Hotărârea CAC DSSM nr.4/4 din 03.04.2020).
9. Procedura cu privire la elaborarea, aprobarea, evaluarea și revizuirea curriculum-urilor la programele de master (SMC-PR-22, Cons. DSSM, CAC PSE nr. 4/3 din 03.04.2020).
10. Procedura cu privire la evaluarea satisfacției beneficiarilor programelor de master (SMC-PR-34, HCC nr.14/2 din 08.11.2021).
11. Planul de învățământ la programul de studii (programul de master) - Administrare Publică: Hotărârea Senatului nr. 5/1 din 19.04.2016, modificat nr. 6/7 din 23.04.2020.
12. Curricula și alte produse curriculare revizuite de la programul de studii - Administrare Publică - Sisteme politico-administrative comparate (Popovici A., dr., conf. univ.), Instituții și mecanisme în administrația publică (Șaptefrați T., dr., conf. univ.), Administrația publică locală (Tincu V., dr., conf. univ.).
13. Planul măsurilor de îmbunătățire a programelor de studii (PM Administrare Publică, aprobat de șeful catedrei, PM Management, aprobat de șeful catedrei, PM Relații Internaționale, aprobat de șeful catedrei).
14. Procesul-verbal privind monitorizarea și revizuirea programului de studii (PV nr. 5 din 27.03.2020 al catedrei Științe administrative. În ordinea de zi: Cu privire la aprobarea planului de măsuri corective).
15. Calendarele academice pentru anii universitari: 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, studii de master (pentru toate programele de studii).
16. Orarele sesiunilor de examinare pentru anul de studii 2020-2021.
17. Orarele sesiunilor de recuperare (2020-2021).
18. Borderouri de la examene, semnate, ștampilate, cu mențiunea asistenților la examen.
19. Planuri individuale ale cadrelor științifico-didactice la catedra Științe administrative - Șleahitișchi M, dr., hab., conf. univ. (2019-2020), catedra Științe Politice și Relații Internaționale: Popovici A. dr., conf. univ. (2020-2021), catedra Economie și Management public: Ștrechi M. dr., conf. univ. (2020/2021).
20. Raport anual cu privire la realizarea studiilor de master în cadrul AAP, prezentat de Decanul Departamentului Studii Superioare de Master, Dulșchi I., Hotărârea Senatului nr. 7/1 din 16.07.2020 pentru perioada 2019-2020 și nr. 6/1 din 8.07.2021 pentru perioada 2020-2021.
21. Procesele-verbale ale Comisiei de asigurare a calității DSSM pentru anii 2019, 2020, 2021.
22. Procesele-verbale ale Comisiei de asigurare a calității în dezvoltarea profesională pentru anii 2019, 2020, 2021, 2022.
23. Mapa cu documentele Consiliului Calității al AAP (2017-2022).
24. Rapoartele anuale de analiză realizată de managementul instituției asupra sistemului de management al calității pentru anii 2019, 2020, 2021.
25. Procesele-verbale ale Consiliului Departamentului Studii Superioare de Master (2020-2021).
26. Rapoarte privind rezultatele sesiunilor de evaluare a studenților pentru anul de studii 2020-2021.
27. Avize de expertiză la Programele de master: Administrare publică (realizate de Ministerul Sănătății, muncii și protecției sociale și Primăria mun. Chișinău), Drept public (realizate de Cancelaria de Stat și Centrul Național Anticorupție), Relații internaționale (realizate de Ministerul Apărării și Agenția Națională Antidoping), Management (realizate de Primăria s. Izbiște r-I Criuleni, Spitalul Dermatologic și Centrul medicilor de Familie AMT - 6 Buiucani).
28. Ordinul rectorului AAP (pentru anii de studii 2019-2020 și 2020-2021) de constituire a Comisiilor de evaluare a tezelor de master, semnate.
29. Chestionare de consultare a angajatorilor privind calitatea pregătirii profesionale a absolvenților AAP, angajați în cadrul instituției.
30. Lista părților interesate pentru consultarea și implicare în procesele decizionale ale AAP privind procesele, produsele și serviciile educaționale (plasată pe site-ul AAP la compartimentul Transparență, aprobată de Consiliul Calității al AAP din 30.12.2021, proces-verbal nr. 16/6 <https://www.aap.gov.md/ro/article/p%C4%83r%C8%9Bi-interesate>).
31. Documente privind implementarea sistemului de control intern managerial.
32. Planul de implementare CIM 2021
http://aap.gov.md/sites/default/files/plan_scim_21_0.pdf#overlay-context=.

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| | <p>33. Raport de implementare CIM 2020 http://aap.gov.md/sites/default/files/raport_cim_20_0.pdf#overlay-context=.</p> <p>34. Raport de implementare CIM 2021 http://aap.gov.md/sites/default/files/raport_cim_21_0.pdf#overlay-context=.</p> <p>35. Declarația de răspundere managerială 2019, 2020, 2021 https://www.aap.gov.md/ro/article/declara%C8%9Bii-de-r%C4%83spundere-managerial%C4%83.</p> <p>36. Regulamente, programe de studii la doctorat, metodologii și ghiduri ce reglementează activitatea științifică în cadrul AAP http://aap.gov.md/ro/article/%C8%99coala-doctoral%C4%83.</p> <p>37. Elemente de promovare a ofertei educaționale (pe site-ul AAP, în ziarul Funcționarul public https://www.aap.gov.md/ro/news/fost-tip%C4%83rit-nr-23-612-decembrie-2021-al-ziarului-%E2%80%9Efunc%C8%9Bionarul-public%E2%80%9D, TV, contul de Facebook al AAP https://www.facebook.com/AcademiaDeAdministrarePublicaRM, https://www.facebook.com/AcademiaDeAdministrarePublicaAAP, al Departamentului Dezvoltare Profesională https://www.aap.gov.md/ro/article/cursuri-la-comanda-de-stat).</p> | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Instituția are prevăzute și aplică proceduri interne de asigurare a calității privind monitorizarea și revizuirea programelor de studii superioare de master, de doctorat și dezvoltare profesională. Instituția efectuează analiza gradului de implicare al studenților/personalului academic și altor actori interesați, în revizuirea ofertei educaționale și a programelor de studii. În cadrul instituției se efectuează chestionarea părților interesate (studenților și cursanților) privind activitățile de predare-învățare-evaluare în cadrul programelor de studii. Analiza rezultatelor chestionării se efectuează în cadrul ședințelor catedrelor de specialitate, Comisiilor de asigurare a calității și Consiliului Calității. Oferta educațională este revizuită și actualizată anual și după necesitate. Oferta educațională (master, doctorat, dezvoltare profesională) este promovată prin: Pagina web oficială, Rețelele de socializare, Scrisori de informare, Ziar („Funcționarul public”)/revista „Administrarea publică” etc.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția dispune de proceduri de monitorizare și revizuire a ofertei educaționale și le aplică consecvent și eficient. | Pondere (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | AAP dispune de un mecanism instituțional solid de monitorizare și revizuire a ofertei educaționale atât pentru programele de studii la ciclul II (master) cât și pentru serviciile de dezvoltare profesională, bazat pe identificarea necesităților de instruire a beneficiarilor, implicând activ părțile interesate (angajatorii din APC și APL; partenerii de dezvoltare). | | |
| Recomandări | Elaborarea procedurilor interne pentru eficientizarea activității științifice în cadrul AAP. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare

| | |
|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Regulamentul privind organizarea studiilor în baza SNCS în cadrul AAP (SMC- REG-45, aprobat Hotărârea Senatului nr. 1/3 din 14.09.2017). Regulamentul de organizare și funcționare a DSSM ((SMC-REG-04, aprobat Hot. Senat nr. 3/8 29.12.2020). Regulamentul cu privire la inițierea, aprobarea, monitorizarea, evaluarea periodică a programelor de studii din cadrul AAP (SMC-REG-47, vers 02, aprobat Hotărârea Senatului nr. 1/11 din 14.09.2021). Manualul Sistemului de management al calității (SMC-MC-01, vers.02, aprobat prin Hotărârea Senat nr. 4/7 din 27.12.2019). Procedura cu privire la elaborarea, evaluarea și revizuirea planurilor de învățământ la ciclul II - studii superioare de master (SMC-PR-19, Comisia de Asigurare a Calității DSSM, nr. 4/2 din 03.04.2020). Procedura cu privire la evaluarea, examinarea și notarea performanțelor studenților (SMC-PR-17, aprobată CAC DSSM nr. 2/2 din 15.12.2019). |
|--|--|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| | <ol style="list-style-type: none"> 7. Procedura cu privire la sistemul antiplagiere (SMC-PR-32, aprobată Consiliul DSSM, nr. 2/3 din 30.09.2020). 8. Chestionarele studenților, personalului academic, angajatorilor și altor părți interesate privind activitățile de predare-învățare-evaluare (Chestionare on-line cu privire la evaluarea de către studenți a prestației profesorilor, Nota informativă pe numele Rectorului AAP cu privire la rezultatele chestionării absolvenților AAP, din 08.04.2022). 9. Procese-verbale cu privire la activitățile de monitorizare a proceselor de predare-învățare-evaluare cu referire la programul de studii. 10. Proces-verbal nr. 6 al ședinței Catedrei Științe administrative din 28.02.2022. În ordinea de zi: Cu privire la analiza sondajelor de evaluare a gradului de satisfacție a studenților, absolvenților și angajatorilor la Programul de master Administrare Publică, PV nr.8 din 28.04.2021 cu privire la utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare la programul de studii Administrare Publică”. 11. Proces-verbal nr. 2 din 28.09.2021 Cu privire la organizarea activității de instruire la programul de master Management, PV nr. 9 din 28.05.2021 cu privire la organizarea sesiunii masteranzilor secției cu frecvență redusă la programul de master Management, catedra Economie și Management Public. 12. Proces-verbal nr. 9 din 04.05 2022 al catedrei Științe Politice și Relații Internaționale cu privire la activitatea de predare-învățare-evaluare la programul de master Relații internaționale. 13. Calendarele academice pentru anii universitari: 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022, studii de master (pentru toate programele de studii). 14. Mapa cu Orarele sesiunilor de examinare pentru anul de studii 2020-2021. 15. Orarele sesiunilor de recuperare (2020-2021). 16. Borderouri de la examene, semnate, șampilate, cu mențiunea asistenților la examen. 17. Planuri individuale ale cadrelor științifico-didactice la catedra Științe administrative - Șleahțișchi M, dr. hab., conf. univ. (2019-2020), catedra Științe politice și Relații Internaționale: Popovici A. dr., conf. univ. (2020-2021), catedra Economie și management public: Ștrechi M. doct, conf. univ. (2020/2021). 18. Raport anual cu privire la realizarea studiilor de master în cadrul AAP, 2021-2020, prezentat de Decanul Departamentului Studii Superioare de Master, Dulșchi I., în ședința Senatului. 19. Mapa cu procesele-verbale ale Comisiei de asigurare a calității DSSM (2019, 2020, 2021). 20. Mapa cu procesele verbale ale Comisiei de asigurare a calității în dezvoltarea profesională (2019, 2020, 2021, 2022). 21. Mapa cu documentele Consiliului Calității al AAP (2017-2022). 22. Rapoartele anuale de analiză realizată de managementul instituției asupra sistemului de management al calității pentru anii 2019, 2020, 2021. 23. Mapa cu procesele verbale ale Consiliului Departamentului Studii Superioare de Master (2020-2021). 24. Rapoarte privind rezultatele sesiunilor de evaluare a studenților pentru anul de studii 2020-2021. 25. Acord interinstituțional de prestare a serviciilor de testare antiplagiat cu Universitatea de Stat de Educație Fizică și Sport. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Academia are prevăzute și aplică proceduri interne de asigurare a calității privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare.</p> <p>Catedrele realizează monitorizarea activităților de predare-învățare-evaluare în cadrul programelor de studii.</p> <p>În procesele de monitorizare a predării-învățării-evaluării a programelor de studiu sunt implicați studenții, personalul angajat, angajatorii și a alte părți interesate.</p> <p>Catedrele efectuează analiza rezultatelor chestionării privind activitățile de predare-învățare-evaluare în cadrul programelor de studii și discută propunerile de îmbunătățire în cadrul ședințelor (catedre, comisii de asigurare a calității).</p> <p>Academia aplică instrumente de verificare a tezelor de master.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – procesele de predare-învățare-evaluare sunt monitorizate în mod consecvent și se întreprind măsuri eficiente de îmbunătățire a acestora. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 2 | 2 |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | |
|---|--|
| Puncte tari | În cadrul AAP se aplică un set diversificat de metode și tehnici de monitorizare a proceselor de predare-învățare-evaluare, cu participarea tuturor beneficiarilor programului de studii (studenți, absolvenți, angajatori, autorități ale administrației publice centrale și locale). |
| Recomandări | Dotarea cu sistem antiplagiat propriu pentru facilitarea accesului studenților și profesorilor la aprecierea obiectivă a rezultatelor obținute de masteranzi și profesori. |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | |

9.1.3. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare a programului de studii

| | |
|---|---|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul privind evaluarea personalului științifico-didactic în AAP (SMC-REG-37, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 3/2 din 28.11.2019). 2. Procedura de evaluare a satisfacției beneficiarilor programelor de master (SMC-PR-34, aprobată prin Hotărârea Consiliului Calității nr. 14/2 din 08.11.2021). 3. Procedura cu privire la evaluarea satisfacției beneficiarilor serviciilor de dezvoltare profesională (SMC-PR-05, Hotărârea Consiliului Calității din 28.12.2017). 4. Procedura cu privire la evaluarea impactului serviciilor de dezvoltare profesională (SMC-PR-13, Hotărârea Comisiei de Asigurare a Calității DDP din 25.09.2018). 5. Procedura cu privire la identificarea nevoilor de învățare la studii superioare de master (SMC-PR-16 Hotărârea Consiliului Calității nr. 14/1 din 08.11.2021). 6. Procedura privind consultarea planurilor de învățământ cu părțile interesate (SMC-PR-20, Hotărârea CAC DSSM nr. 4/4 din 03.04.2020). 7. Procedura cu privire la elaborarea, aprobarea, evaluarea și revizuirea curriculum-urilor la programele de master (SMC-PR-22, Consiliul DSSM, CAC PSE nr. 4/3 din 03.04.2020). 8. Chestionare de evaluare pe fiecare unitate de curs și profesor (Chestionar online în Google-Forms). 9. Chestionare de evaluare a sesiunilor (Chestionar on-line în Google-Forms). 10. Chestionare de evaluare a programului (Chestionar on-line în Google-Forms). 11. Rapoarte de autoevaluare și Planul măsurilor de îmbunătățire continuă a programelor de studii (Rapoarte de autoevaluare pentru anii 2019, 2020, 2021, Planul măsurilor de îmbunătățire a Sistemului de Management al Calității (în baza rezultatelor auditului intern 21.06.21-07.07.21) și cerințelor standardelor de acreditare, aprobat de rectorul AAP la 20.09.2021). 12. Proces-verbal nr. 7 al ședinței catedrei Științe administrative din 28.02.2022 cu privire la autoevaluarea Programului de studii Administrare Publică. 13. Rapoarte privind rezultatele sesiunilor de evaluare a studenților pentru anul de studii 2020-2021. 14. Lista părților interesate pentru consultarea și implicare în procesele decizionale ale AAP privind procesele, produsele și serviciile educaționale (plasată pe site-ul AAP la compartimentul Transparență, aprobată de Consiliul Calității al AAP din 30.12.2021, proces-verbal nr. 16/6 https://www.aap.gov.md/ro/article/p%C4%83r%C8%9Bi-interesate). 15. Rapoartele anuale de analiză realizată de managementul instituției asupra sistemului de management al calității pentru anii 2019, 2020, 2021. |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Academia deține și aplică proceduri de autoevaluare a programelor de studii superioare de master și de doctorat.</p> <p>Rezultatele autoevaluării programului de studii de master sunt discutate în cadrul ședințelor catedrelor de specialitate și a Departamentului Studii Superioare de Master și sunt formulate propuneri de îmbunătățire (interviu cu responsabilii de program/de calitate).</p> <p>S-a atestat că în urma discuțiilor cu absolvenții programului Management și aplicării chestionarelor cu privire la îmbunătățirea programului de master în rândul actualilor masteranzi, au fost înaintate propuneri vizavi de îmbunătățirea Planului de învățământ și anume: managementul programelor/proiectelor, marketing regional, psihologia managerială, leadership organizațional ce ar asigura formarea de competențe profesionale în domeniul managementului, precum și a unor competențe transversale. La programul Administrare publică, propuneri au fost la: dezvoltarea abilităților de elaborare și management al documentelor, dezvoltarea deprinderilor de gestiune a serviciilor publice, dezvoltarea abilităților de comunicare eficientă cu cetățenii, dezvoltarea capacităților de elaborare a proiectelor și atragere a finanțării din partea partenerilor de dezvoltare, dezvoltarea capacităților de elaborare a politicilor publice locale etc.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | Unele categorii de beneficiari ai procesului educațional au fost implicați în evaluările interne cum ar fi: conducerea raionului și funcționari ai consiliului raional și primarii comunelor din raionul Leova, Glodeni, funcționari ai Agenției Naționale Antidoping și Ministerului Apărării etc. Subiectele ce țin de modificarea, îmbunătățire, actualizarea planurilor de învățământ sunt examinate în cadrul ședințelor catedrelor, comisiilor de asigurare a calității, Consiliului Departamentului Studii Superioare de Master. | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția dispune și aplică eficient proceduri de autoevaluare a programului de studii. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | Se atestă identificarea și studierea unui spectru larg de caracteristici ale procesului de predare-învățare-evaluare prin aplicarea setului de chestionare on-line, organizarea meselor rotunde cu beneficiarii, participarea la forumurile organizate de părțile interesate (APL, APC, societatea civilă). | | |
| Recomandări | Promovarea mai activă a instrumentelor aplicate pentru studierea pieței muncii în sectorul public și organizarea unor consultări largi cu reprezentanții APC și APL pentru anticiparea unor cerințe specifice de formare profesională pentru acest sector. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

9.1.4. Evaluarea programului de studii de către studenți, absolvenți, angajatori și alți beneficiari

| | |
|---|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> 1. Politica în domeniul calității (SMC-PL-01, aprobată de Hotărârea Consiliului Calității nr. 12/2 din 24.02.2021). 2. Manualul Sistemului de management al calității (SMC-MC-01, vers. 02, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 4/7 din 27.12.2019). 3. Regulamentul privind sistemul de management al calității (SMC-REG- 01, Hotărârea Senatului nr. 4/4 din 12.12.2017). 4. Regulamentul de activitate al Secției Managementul calității (SMC-REG-09, aprobat Hotărârea Senatului nr. 3/8 din 29.12.2020). 5. Procedura privind analiza SMC din partea managementului (descrișă în Manualul Sistemului de Management al Calității SMC-MC-01, vers.02, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 4/7 din 27.12.2019). 6. Rapoarte privind funcționarea SMC (Rapoarte anuale 2019. 2020, 2021). 7. Procedura cu privire la auditul intern (SMC-PR-09, vers. 02, aprobată prin Hotărârea Consiliului Calității nr. 13/2 din 21.04.2021). 8. Planurile de audit (Planurile de audit 2019, 2020, 2021, aprobate prin Hotărârile Consiliului Calității). 9. Rapoarte de audit (Rapoarte finale de audit pentru anii 2019, 2020, 2021). 10. Registrul acțiunilor corective (Registrele acțiunilor corective Secția Managementul Calității pentru anii 2019, 2020; Registrul acțiunilor corective la nivel de AAP pentru anul 2021). 11. Mapa cu documentele privind implementarea sistemului de control intern managerial (Planul de implementare CIM 2021, Rapoartele de implementare CIM 2020, 2021, Declarația de răspundere managerială 2020, 2021 – toate plasate pe site-ul AAP). 12. Codul de etică universitară al AAP (aprobat 2021), plasat pe site-ul AAP. 13. Politica anticorupție a AAP (2021), plasat pe site-ul AAP. 14. Politica antifraudă a AAP (2021), plasat pe site-ul AAP. |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | Beneficiarii programului de studii de master (studenți, absolvenți, angajatori) sunt chestionați periodic privind calitatea programului de studii, facilitățile oferite etc. Analiza rezultatelor chestionării beneficiarilor cu privire la conținutul programelor de studii este realizată în cadrul ședințelor catedrelor, comisiilor de asigurare a calității, Departamentelor. Personalul științifico-didactic și alte categorii de personal ce asigură/contribuie la realizarea programului de studii, este chestionat periodic privind nivelul de satisfacție la locul de muncă. Urmare a chestionării beneficiarilor programului de studii sunt elaborate măsuri corective. În AAP se realizează misiuni de audit interne. În rezultatul auditului sunt aprobate Planuri de acțiuni corective și de îmbunătățire atât a proceselor cât și a produselor educaționale. Conform Ordinului rectorului AAP nr. 13-A din 22.03.2022 în cadrul Academiei de Administrare Publică a fost desfășurat auditul intern în cadrul subdiviziunilor AAP. Prevederile Ordinului sus |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>nominalizat indică desemnarea echipei de auditori în următoarea componentă nominală: Gureu Valeriu – auditor șef, Prodan-Șestacova Liubovi – auditor, BUNARU Veronica – auditor.</p> <p>Auditul intern a fost desfășurat în strictă conformitate cu prevederile Procedurii cu privire la auditul intern al SMC PR-SMC-09, versiunea 02, aprobată prin Hotărârea Consiliului Calității nr. 13/2 din 21.04.2021.</p> <p>Desfășurarea auditului intern prezumă în sine evaluarea internă a tuturor subdiviziunilor din cadrul Academiei de Administrare Publică în scopul depistării și înlăturării tuturor nonconformităților care au careva devieri de la cadrul normativ național și cel instituțional.</p> <p>Auditorul șef și membrii echipei de audit și-au elaborat Planul misiunii de audit intern și au adus la cunoștință subdiviziunile auditate. Pe toată perioada auditului intern Secția managementul calității a acordat suportul organizatoric și împreună cu Auditorul șef a elaborat Raportul final de audit intern, fapt în care a fost adus la cunoștință tuturor subdiviziunilor auditate. Respectiv au luat act de cunoștință contra semnătură de Raportul final de audit intern și au elaborat Planul și Raportul de acțiuni corective care urmează a fi implementat și realizat în perioada 01.09.2022-30.10.2022.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – programul de studii este evaluat de toate categoriile de beneficiari (studenți, angajați, absolvenți, angajatori) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a acestuia. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | Sistem de management al calității aliniat la standarde internaționale (Linii directoare europene, ISO 29990 etc.). Sistem de audit intern reglementat și aplicat eficient. | | |
| Recomandări | Implementarea și aplicarea pe deplin a standardelor de control intern managerial pentru a demonstra responsabilitatea socială a instituției. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

9.2.1. Mecanisme de evidență a angajării și a evoluției absolvenților în câmpul muncii la programul de studii

| | |
|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Fișe de înscriere la studii (ale candidaților care au participat la concursul de admitere 2019 (3 fișe), 2020 (5 fișe). Delegări la studii din partea autorităților publice (delegări APC – Ministerul Apărării + 1 delegare, Consiliul Raional Ialoveni – 1 delegare). Scrisori de informare și chemări pentru participarea la sesiuni (prezentate de metodisti Departamentului Studii Superioare de master, pentru programele Administrare publică + 3 chemări, Management - 3 chemări, Relații Internaționale – 3 chemări). Baza de date „Admitere” (extras din Baza de date, structura acesteia. Inițial datele erau colectate în bază de date Excel, la moment se implementează o bază de date organizată în MS ACCES). Regulamentul Centrului de consiliere profesională (aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 6/3 din 17.05.2016). Chestionare privind inserția în piața muncii (Chestionarele sunt programate online, conțin 8 compartimente: date generale, evaluarea programului absolvit, date despre identificarea locului de muncă, procesul de căutare a locului de muncă, relații cu angajatorii, percepția privind aprecierea angajatorilor a calităților profesionale a absolventului, aplicarea cunoștințelor și abilităților dezvoltate în cadrul programului, propuneri de îmbunătățire a programului). Consultarea paginilor web oficiale ale autorităților/instituțiilor publice (Procesul de consultare este organizat, cel puțin 3 ori pe săptămână, responsabil DMI (problemele ce țin de calitate sunt monitorizate de Secția Managementul Calității), în corespundere cu ședințele Guvernului, secretarilor generali planificate, atât și paginile oficiale ale ministerelor de resort). Raport anual privind activitatea de cercetare în cadrul AAP (2021). |
| Constatări făcute în timpul procesului de | <p>Academia dispune de procedură cu privire la evidența angajării și evoluției profesionale a absolvenților.</p> <p>Subdiviziunile instituționale sunt responsabile de evidența angajării în câmpul muncii.</p> <p>Instituția aplică instrumente/mecanisme de evidență a angajării absolvenților AAP.</p> <p>La locurile cu finanțare bugetară sunt admiși, angajații din serviciul public, care beneficiază de</p> |

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| evaluare externă | <p>delegarea autorității/instituției publice și participă la concursul de admitere. La admitere este completată baza de date cu indicarea informației relevante, inclusiv, funcția și locul de muncă a candidatului. Despre rezultatele admiterii este informată autoritatea publică delegatoare. Funcționarul public admis la studii bugetare semnează un Angajament prin care se obligă să activeze în serviciul public 2-5 ani (în funcție de durata studiilor). La absolvire, se completează informația respectivă cu datele actualizate. Periodic (la 2-3 ani) se actualizează informația. Responsabil de monitorizarea procesului este Departamentul studii superioare de master.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția dispune de mecanisme de evidență a angajării în câmpul muncii și a evoluției profesionale a absolvenților și le aplică consecvent. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |
| Puncte tari | Rata mare de angajare a absolvenților AAP (studii master, doctorat) de peste 70 la sută. Colaborare strânsă cu absolvenții programelor de master. Implicarea largă a absolvenților în activități post absolvire, inclusiv studii doctorale. | | |
| Recomandări | Reflectarea mai activă a rezultatelor colaborării cu absolvenții, angajatorii în mass media și pe site-ul AAP. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

9.2.2. Activități de orientare profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii

| | | | |
|---|--|--|--|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Regulamentul Centrului de consiliere profesională (aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 6/3 din 17.05.2016). Chestionarea absolvenților și angajatorilor referitor la competitivitatea pe piața muncii (Chestionare on-line, Chestionarul privind inserția absolvenților, Note informative privind rezultatele chestionării (anul 2021, 2022). | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | <p>Există Centrul instituțional de ghidare și de consiliere în carieră. Instituția aplică instrumente de ghidare în carieră (consiliere, acordare de consultații, organizarea întâlnirilor cu reprezentanții administrației publice). Reieșind din faptul, că la momentul înmatriculării peste 80% din studenți sunt angajații serviciului public, activitatea Centrului de consiliere profesională este orientată spre promovarea profesionalizării serviciului public. În calitate de consilieri, profesorii Academiei utilizează diferite forme de ghidare:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Servicii de consultanță și promovare: în cadrul consultării lucrului individual, discuțiilor la catedre, biroul Centrului de consiliere profesională etc.; – În cadrul activităților desfășurate în AAP: mese rotunde (de ex.: „Noi tendințe ale managementul public în crearea unui sistem administrativ bazat pe cunoaștere”) ateliere la conferințele tinerilor cercetători (de ex: Conferința doctoranzilor „Sintezele investigațiilor doctorale în domeniul științelor politico-administrative și economice”, 19 noiembrie 2021, Conferința tinerilor cercetători „Contribuția tinerilor cercetători la dezvoltarea administrației publice” etc.), precum și în cadrul vizitelor efectuate în autoritățile publice (de ex. – întâlnire cu reprezentanții APL din raionale Strășeni, Ungheni, Leova, Glodeni). <p>În activitățile menționate este salutată participarea activă a studenților, care sunt angajați în alte domenii, decât serviciul public. Un punct forte în asigurarea ghidării în carieră sunt stagiile de practică, care, în mod obligatoriu, sunt desfășurate în cadrul autorităților publice, după domeniul de formare a programului de master. La programul de studii superioare de master Administrare publică rata angajării în câmpul muncii în anul 2021 a fost 81%, iar în anul 2022 – 82%. Avantaj: rata înaltă de angajare a absolvenților pe piața muncii (preponderent – în serviciul public conform calificării obținute) – peste 80%.</p> | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și | 1,0 – instituția realizează sistematic activități de orientare profesională. | Ponderea (puncte) 2 | Punctajul acordat 2 |

| | | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|--|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului | |
| | | ISACPSM - 143 | |

| | | | |
|---|---|----------|----------|
| punctajul acordat | 1,0 – rata angajării absolvenților în câmpul muncii conform domeniului de formare profesională (în primul an după absolvire) constituie peste 70%. | 2 | 2 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | Intensificarea colaborării cu angajatorii pentru motivarea masteranzilor de a se menține în sistemul administrației publice. | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității

10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării și a ministerelor de resort

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| Dovezi prezentate de instituția de învățământ | <ol style="list-style-type: none"> Dispoziția Nr. 503 din 27 noiembrie 2014 Cu privire la funcționarea sistemelor de management al calității în instituțiile de învățământ superior. Procedura cu privire la controlul informațiilor documentate ale Sistemului de Management al Calității. Planul de activitate al serviciului managementului calității în anul 2021. Regulamentul privind SMC, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 4/4 din 12.12.2017. Manualul Calității, aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 5/6 din 20.02.2018 (cu modificările ulterioare). Procedura de sistem privind Circuitul Documentelor. Instrucțiunea cu privire la regulile de redactare și perfectare a documentelor interne. | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | Instituția AAP dispune și aplica proceduri de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor MEC și a ministerelor de resort. Comunicarea și difuzarea dispozițiilor și recomandărilor se efectuează prin diferite căi, inclusiv în formă electronică și prin intermediul sistemului informațional universitar, conform reglementărilor interne și externe. În vederea păstrării unei evidente clare a corespondenței care intra în instituție, precum și și a celei emise, cancelaria înregistrează fiecare document într-un registru de corespondență, cu datele: numărul de înregistrare, data înregistrării, numărul și data documentului, de unde provine documentul, conținutul pe scurt al documentului. După sortare, documentele sunt introduse apoi, în ordinea urgenței soluționării lor, în mapa de corespondență pentru rector. Documentele de intrare se înregistrează în ziua primirii lor, iar cele de ieșire și cele interne în ziua semnării lor. Documentele examinate și executate se transmit în cancelarie pentru a fi îndosariate. Documentele de ieșire sunt semnate de rector, prorectori AAP, șefii subdiviziunilor structurale ale AAP în limitele împuternicirii lor. Documentele semnate sunt transmise în 3 exemplare. Un exemplar este transmis destinatarului, al 2-lea rămâne îndosariat în cancelarie, iar al 3-lea este restituit executorului. Documentele transmise pentru expediere trebuie prelucrate și expediate cât mai curând posibil, sau după caz în termenul solicitat. Documentele întocmite greșit se restituie executorilor. | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | 1,0 – instituția dispune și aplică proceduri de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor MEC și a ministerelor de resort. | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 1 | 1 |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către ANACEC/alte Agenții de Asigurare a Calității

| | |
|-----------------------------|--|
| Dovezi prezentate de | |
|-----------------------------|--|

| | | |
|---|-----------------------------------|------------------------|
|  | RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ | Codul dosarului |
| | | ISACPSM - 143 |

| | | | |
|--|--|--------------------------|--------------------------|
| instituația de învățământ | | | |
| Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă | Programul de studii superioare de master <i>Administrare Publică</i> nu a fost supus procedurii de evaluare externă ANACEC/alte Agenții de Asigurare a Calității. | | |
| Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat | <p>1,0 – instituția examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC/ altor agenții de asigurare a calității și întreprinde măsuri consecvente pentru dezvoltarea programului de studii după evaluarea externă.</p> <p>0,5 – instituția examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC/ altor agenții de asigurare a calității și întreprinde măsuri sporadice pentru dezvoltarea programului de studii după evaluarea externă.</p> <p>0 – instituția nu întreprinde măsuri pentru dezvoltarea programului de studii după evaluarea externă a acestuia.</p> | Ponderea (puncte) | Punctajul acordat |
| | | 3 | n/a |
| Puncte tari | | | |
| Recomandări | | | |
| Arii de îmbunătățire obligatorii | | | |

Concluzii generale:

1. Academia de Administrație Publică (AAP) este o instituție de învățământ superior cu statut special oferit prin lege, care nu are pregătire la ciclul I, licență. Actualmente, AAP este o instituție publică, în subordinea Guvernului RM, cu statut de instituție de învățământ superior universitar de stat, înregistrată la Agenția Servicii Publice. Instituția dispune de autorizație sanitară de funcționare, de certificat, ce confirmă respectarea normelor de siguranță antiincendiară. AAP dispune de strategii și politici de asigurare a calității, prevăzute în documentele instituționale și care sunt publice pe pagina web a instituției. Politica educațională de asigurare a calității este o preocupare constantă și sistemică pentru toate structurile SMC ale instituției și este aplicată de către actorii interni (mai puțin, actorii externi) prin intermediul unor procese adecvate, reglementate prin acte normative naționale și instituționale.

2. Programul de studii *Administrare Publică* (AP) a fost elaborat în conformitate cu prevederile actelor normative naționale pe domeniu. Conținutul programului corespunde normelor Planului-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate (2020) și Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior (2018). La nivel instituțional organizarea programului de studiu AP la fel este asigurată printr-un cadru normativ instituțional consolidat de proiectare a programului de studii.

În esență, conținutul programului de studiu AP este racordat la Cadru Național al Calificărilor, domeniul general de studiu 040 – Științe administrative și respectă principiile alinierii la Cadru European al Calificărilor. Misiunea și obiectivele programului de studii *Administrare publică* sunt racordate la scopul și obiectivele Planul de dezvoltare strategică a AAP.

Pentru realizarea programului sunt elaborate Curricule pentru toate unitățile de module din Planul de învățământ care corespund după structură cerințelor stabilite de cadrul normativ național pe domeniu și corespund cerințelor de calitate adoptate de AAP prin actele reglementării interne. Programul de studii reflectă necesitățile pieței muncii și tendințele din domeniul administrativ.

3. Formele de organizare a activităților didactice stipulate în planul de învățământ (curs, seminar, studiu individual) se realizează în conformitate cu cadrul legal. Formele planificate în planul de învățământ sunt specificate și în curricula unităților de curs și contribuie la realizarea obiectivelor programului de studii. Planul de învățământ la frecvența redusă include aceleași cursuri ca și la învățământul cu frecvență, dar ca durată se realizează cu un semestru mai mult. Eficiența procesului didactic este favorizată de activitățile extracurriculare (mese rotunde, lecții publice). Organizarea procesului didactic și formativ în relația profesor-student se caracterizează prin alternanța dintre activitățile contact direct și studio individual. Stagiul practicii de specialitate în cadrul programului de studii superioare este organizat în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Studenții sunt repartizați la stagii conform graficului, în baza ordinului Rectorului AAP. Rezultatele stagiilor de practică sunt consemnate în agendele de practică și materializate în rapoartele studenților.

Organizarea procesului de evaluare are loc în conformitate cu cerințele reglementare. Sunt organizate sesiuni de examinare finale, sunt prevăzute evaluări intermediare. Este elaborat orarul sesiunii. Rezultatele evaluării se înscriu în Registru și în borderou. Evaluarea este realizată de 2 profesori: titularul cursului și asistentul.



4. AAP, aflându-se în subordinea Guvernului, este instituția de învățământ superior care pregătește personalul necesar pentru autoritățile și instituțiile administrației publice. Planul de admitere constituie o comandă de stat. Majoritatea candidaților la Concursul de admitere sunt delegați de Autoritățile publice. Admiterea în cadrul AAP, inclusiv la PM Administrare Publică la ambele forme de învățământ se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova, Statutului AAP și Regulamentului privind organizarea și desfășurarea admiterii la studii superioare de master (ciclul II) în cadrul AAP. Pe parcursul perioadei evaluate media ratei de promovabilitate a studenților de la învățământul cu frecvență la PM Administrare Publică constituie cca 80%, iar de la învățământul cu frecvență redusă - 90,75%. Media ratei de abandon a studenților PM Administrare Publică pentru perioada evaluată este de 26,53% la învățământul cu frecvență și 15,11% la învățământul cu frecvență redusă. Pentru perioada evaluată, media ratei de absolvire la PM Administrare Publică constituie 70,58% la învățământul cu frecvență, iar la învățământul cu frecvență redusă - 88,83%. Conferirea titlului și eliberarea diplomei la PM Administrare Publică se realizează în strictă conformitate cu legislația națională în vigoare.

5. AAP realizează politica de personal academic conform legislației naționale și instituționale în vigoare. Instituția dispune de cadre didactice și didactico-științifice calitative, aplică procese corecte și transparente de planificare, recrutare și administrare a personalului academic, angajând cadre calificative care corespund profilului programului de studiu de master evaluat. AAP asigură dezvoltarea permanentă a competențelor cadrelor academice prin realizarea diferitelor tipuri de instruire, formări în domeniul disciplinelor asigurate, cât și prin participări la diferite forumuri, conferințe naționale și internaționale. Politica instituțională a AAP prevede mai multe mecanisme de planificare, realizare și susținere a activității metodice a personalului academic al programului de studii de master Administrarea Publică, realizate prin diferite măsuri: promovarea formării profesionale continue, instruirea și cercetarea în contextul digitalizării mediului academic, publicarea materialelor, didactice, metodice și științifice. În cadrul instituției este utilizat un proces complex de evaluare a personalului, care începe cu autoevaluarea personală, evaluarea colegială în cadrul asistărilor reciproce, discuția rezultatelor la catedră și în final elaborarea planurilor de măsuri corective, rezultatul realizării cărora sunt evaluate la finalul anului academic. Activitatea de cercetare științifică se realizează atât prin elaborarea și publicarea articolelor științifice, participarea la conferințe științifice, conducerea și îndrumarea doctoranzilor, cât și prin activitate de echipă de proiecte în cadrul laboratorului de cercetare al catedrei.

6. Planificarea, recrutarea, angajarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar la IP AAP se realizează în strictă conformitate cu legislația în vigoare. Instituția aplică diverse metode de promovare a personalului administrative și auxiliar. Masteranzii beneficiază de săli de laboratoare de informatică, săli de studii, cabinete metodice ale departamentelor de profil, săli de lectură, o sală multimedia, Bibliotecă, precum și de spații cu destinație socială (cantine, spații cu calculatoare conectate la Internet etc.). Masteranzilor li se oferă accesul liber la resurse informaționale, educaționale și de cercetare. Fondul bibliotecar este dotat corespunzător, dezvoltat periodic, fiind accesibil în format fizic și electronic. Peste 90% din suportul curricular este accesibil și adecvat formării de competențe și atingerii finalităților de studiu. Suportul curricular în format electronic este accesibil prin aplicația Elearning. Cheltuielile sunt planificate și gestionate la nivel centralizat. Volumul alocațiilor din bugetul de stat asigură acoperirea cheltuielilor. Procedurile de stabilire a taxelor de studii sunt aplicate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Distribuirea spațiului locativ din căminul AAP se realizează în baza Regulamentului-cadru privind funcționarea căminelor. Căminul AAP este, asigurat cu apă caldă, dotat cu bucătăria, încăperi amenajate cu lavoare, băi și spălătorii, săli pentru meditații, WIFI, etc. Masteranzii sunt asigurați cu inventar și mobilier conform normelor sanitare. În perioada (2016-2022) au fost asigurați cu cămin toți masteranzii AAP de la ciclul II, Program Administrarea Publică, solicitanți de Cămin.

7. Informațiile cu privire la PM Administrare Publică sunt colectate, și păstrate/stocate în registre de evidență format hârtie și format electronic la DSSM, Serviciul Managementul Calității, Catedra Științe Administrative. În AAP sunt dezvoltate mai multe baze de date cum ar fi: Mobilitate Academică, Știință și Cercetare, Proiecte și Cooperare, Student, Cadre didactice și altele. Bazele de date, utilizate în cadrul AAP sunt organizate în MS EXCEL și administrate prin Google Drive. Totodată, aceste baze de date nu constituie un sistem informațional unic, iar accesul securizat al studenților și cadrelor didactice la informație nu este asigurat.

8. În urma evaluării programului de studii superioare de master *Administrare Publică*, în cadrul instituției AAP, s-a constatat că programul dispune de pagină web și platforme interactive educaționale care corespund cerințelor Regulamentului privind organizarea și administrarea site-ului AAP, astfel oferind acces liber la informația cu caracter public, necesară a fi cunoscută de către cadrele didactice, studenți, angajatori, parteneri, etc. Pagina web a instituției este actualizată zilnic în dependentă de evenimentele petrecute în cadrul instituției, cu informații importante pentru public, respectând principiul transparenței și al inovației

9. Academia de Administrare Publică dispune de proceduri interne privind monitorizarea, evaluarea și revizuirea periodică a programului de studiu, asigurate de Manualul Calității și de Regulamentul instituțional de inițiere, proiectare, aprobare, monitorizare, revizuire și evaluare periodică a programelor de studii de master. Planurile de studii și curricula pe discipline au fost modificate în urma chestionării absolvenților programului de studii (pe parcursul ultimilor 2 ani), privind eficacitatea și nivelul de satisfacție al studenților și angajatorilor, privind competențele absolvenților și concordanța programului de studiu cu nevoia de acoperire a specializării. A fost elaborată o bază de



date a evoluției profesionale a absolvenților din ultimii 5 ani, dar și lista angajatorilor de bază ai absolvenților programului de studiu. Rata angajării absolvenților programului de studii în câmpul muncii conform calificării obținute în primul an după absolvire constituie mai mult de 80%.

10. Programul de studii superioare de master *Administrare Publică* dispune de un sistem de comunicare și circuit al documentelor funcțional, aplică proceduri de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandările Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, conducându-se la fel după Procedura de sistem privind Circuitul Documentelor în cadrul instituției

Puncte tari:

1. Pondere înaltă a cadrelor academice care asigură predarea cursurilor teoretice dețin titluri științifice (100%).
2. Cadrele didactice cu titluri științifico-didactice alcătuiesc 86,67% din numărul total de cadre didactice ce asigură programul de master evaluat.
3. Proces sistemic de planificare și realizare a activității metodice.
4. Sistem complex de evaluare a personalului academic (autoevaluare, evaluare colegială, a membrilor catedrei și de către studenți).
5. AAP dispune de un mecanism instituțional solid de monitorizare și revizuire a ofertei educaționale atât pentru programele de studii la ciclul II (master) cât și pentru serviciile de dezvoltare profesională, bazat pe identificarea necesităților de instruire a beneficiarilor, implicând activ părțile interesate (angajatorii din APC și APL; partenerii de dezvoltare).
6. În cadrul AAP se aplică un set diversificat de metode și tehnici de monitorizare a proceselor de predare-învățare-evaluare, cu participarea tuturor beneficiarilor programului de studii (studenți, absolvenți, angajatori, autorități ale administrației publice centrale și locale).
7. Se atestă identificarea și studierea unui spectru larg de caracteristici ale procesului de predare-învățare-evaluare prin aplicarea setului de chestionare on-line, organizarea meselor rotunde cu beneficiarii, participarea la forumurile organizate de părțile interesate (APL, APC, societatea civilă).
8. Sistem de management al calității aliniat la standarde internaționale (Linii directoare europene, ISO 29990, ISO 21001). Sistem de audit intern reglementat și aplicat eficient.
9. Rata mare de angajare a absolvenților AAP (studii master, doctorat) de peste 70 la sută. Colaborare strânsă cu absolvenții programelor de master. Implicarea largă a absolvenților în activități post absolvire, inclusiv studii doctorale.
10. Conexiune permanentă a programului de studii Administrare publică cu cerințele de pregătire profesională manifestată de piața muncii.

Recomandări:

1. Actualizarea tuturor actelor normative instituționale în baza actelor normative naționale în vigoare.
2. Sincronizarea tuturor strategiilor la nivel de instituție pentru aceeași perioadă.
3. Implementarea și certificarea SMC AAP conform ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității sau ISO 21001:2018 „Organizații educaționale – Sisteme de management pentru organizațiile educaționale”, la decizia instituției.
4. Publicarea pe pagina web a instituției a Planurilor strategice ale departamentului, catedrei, Planurilor de acțiuni și Rapoartelor privind realizarea acestora în vederea asigurării transparenței.
5. Implicarea mai activă a cadrelor didactice și a studenților în mobilități academice internaționale.
6. Diversificarea disciplinelor opționale și la liberă alegere la programul de master.
7. Încurajarea cadrelor științifico-didactice pentru participarea la diferite instruirii de formare continuă în domeniul utilizării mijloacelor TIC.
8. Elaborarea unui Regulament instituțional privind verificarea antiplagiat a tezelor de master.
9. Elaborarea unui Regulament (ghid) privind utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare.
10. Specificarea în calendarul academic perioade distincte pentru evaluările intermediare.
11. Actualizarea actelor normative și luarea în considerare a Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II (HG nr. 80 din 16.02.2022).
12. Diversificarea bazelor de practică prin încheierea de acorduri directe cu instituțiile ce corespund profilului.
13. Actualizarea borderourilor pentru evaluarea stagiilor de practică prin indicarea numărului de ECTS în conformitate cu Planul de învățământ.
14. Formalizarea, în conformitate cu actele normative în vigoare, a stagiului de practică de cercetare.
15. Promovarea și atragerea persoanelor tinere până la 35 de ani în calitate de personal științifico-didactic.
16. Promovarea mai multor cadre didactice pentru participarea la activități de internaționalizare: proiecte și mobilități.



17. Diversificarea metodelor de promovare a PM Administrare Publică. Examinarea rapoartelor anuale ale Comisiei de admitere în ședințele Senatului AAP și catedrelor de profil cu aprobarea proiectelor de hotărâre în vederea identificării măsurilor de perfecționare a proceselor de promovare a imaginii programelor de studii, recrutare și admitere.
18. Identificarea cauzelor de abandon a studiilor și elaborarea unui plan de măsuri în vederea reducerii ratei de abandon la învățământul cu frecvență.
19. Dezvoltarea, utilizarea și promovarea studiilor de caz autohtone de succes privind dezvoltarea Administrației publice centrale și locale.
20. Actualizarea Strategiei de cercetare a Academiei de Administrare Publică.
21. Intensificarea acțiunilor de promovare a activității de cercetare științifică, Inovare și transfer tehnologic.
22. Intensificarea activității de cercetare cu doctoranzii în scopul finalizării și susținerii tezelor de doctorat.
23. Implicarea unui număr mai mare de masteranzi în activitatea de cercetare științifică.
24. Elaborarea procedurilor interne pentru eficientizarea activității științifice în cadrul AAP.
25. Integrarea bazelor de date ale AAP într-un sistem informațional și oferirea accesului securizat studenților și angajaților la informație.
26. Dotarea cu sistem antiplagiat propriu pentru facilitarea accesului studenților și profesorilor la aprecierea obiectivă a rezultatelor obținute de masteranzi și profesori.
27. Promovarea mai activă a instrumentelor aplicate pentru studierea pieței muncii în sectorul public și organizarea unor consultări largi cu reprezentanții APC și APL pentru anticiparea unor cerințe specifice de formare profesională pentru acest sector.
28. Implementarea și aplicarea pe deplin a standardelor de control intern managerial pentru a demonstra responsabilitatea socială a instituției.
29. Reflectarea mai activă și vastă a rezultatelor colaborării cu absolvenții, angajatorii în mass-media și pe site-ul AAP.
30. Intensificarea colaborării cu angajatorii pentru motivarea masteranzilor de a se menține în sistemul administrației publice.
31. Reflectarea adecvată în Fișa de control a Regulamentelor și procedurilor instituționale (în special la mențiunea - autor) a efortului colectiv depus la elaborarea respectivelor reglementări instituționale.
32. Redenumirea programului de master din „Administrare publică” în „*Administrație publică*”, conform prevederilor Cadrelui Național al Calificărilor și al Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior.
33. Publicarea Planului de învățământ al programului de studii de master Administrare publică în format deplin pe pagina web.
34. Informare mai activă a masteranzilor cu privire la esența, misiunea și rolul cursurilor opționale și a unităților de curs la liberă alegere.
35. Identificarea soluțiilor la nivel instituțional pentru masteranzii angajați care nu doresc să realizeze practica la locul de muncă.
36. Dezvoltarea componentei PBL (învățarea axată pe rezolvare de probleme/în baza proiectelor) în cadrul compartimentului Lucru individual.
37. Implicarea mai activă a masteranzilor în procesul de elaborare și repartizare a tematicii pentru lucru individual.

Arii de îmbunătățire obligatorii:

1. Publicarea Planului de învățământ al programului de studii de master Administrare publică în format deplin pe pagina web.
2. Actualizarea surselor bibliografice în Curricula și Fișele disciplinelor.
3. Prezentarea metodelor didactice utilizate în activitatea de predare-învățare-evaluare la disciplinele din Planul de învățământ.
4. Asigurarea unei abordări unice față de stagiile de practică la învățământul cu frecvență și frecvență redusă: același tip, același număr de ECTS.
5. Concretizarea numărului de zile de stagiu, reieșind din ziua de lucru de 8 ore, care va constitui ore de contact direct.
6. Asigurarea clarității privind stagiul de cercetare în conformitate cu actele normative în vigoare.
7. Intensificarea continuă a eforturilor de promovare a mobilităților academice a studenților și cadrelor didactice în vederea sporirii numărului acestora.
8. Elaborarea procedurilor privind colectarea și stocarea în format digital, analiza și utilizarea informațiilor relevante pentru gestionarea eficientă a programului de studii și asigurarea accesului direct al studenților și angajaților de la programul de studii.



RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ

Codul dosarului

ISACPSM - 143

În procesul de evaluare a programului de studii superioare de master *Administrare publică, domeniul general de studiu: 040 Științe administrative, master profesional, 120 credite ECTS, formele de învățământ cu frecvență/cu frecvență redusă* s-a stabilit următorul nivel de realizare a standardelor de acreditare:

| Standard de acreditare | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|------------------------|-----|-----|------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Punctaj total | 8 | 12 | 13 | 7 | 22 | 14 | 5 | 3 | 12 | 1 |
| Valoarea evaluată | 8 | 12 | 12 | 6,5 | 22 | 14 | 3,5 | 3 | 12 | 1 |
| Nivel de realizare (%) | 100 | 100 | 92,3 | 92,86 | 100 | 100 | 70 | 100 | 100 | 100 |

Notă: Standardele de evaluare minime obligatorii: 1.1.1, 4.1.1, 4.2.1 și 6.2.1 sunt îndeplinite.

Recomandarea finală a comisiei de evaluare externă:

În baza art. 62, subpct. 2 al Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă, s-a constatat că, ponderea nivelului de realizare a standardelor de acreditare 1, 3, 4, 6, 8, 9 și 10 constituie cel puțin 90%, ponderea nivelului de realizare a standardului de acreditare 7 constituie 60-90%, standardul de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor și standardul de acreditare 5. Personalul academic au nivelul de realizare 100%, iar standardele de evaluare minime obligatorii sunt întrunite și se propune:

- Acreditarea programului de studii **Administrare publică, domeniul general de studiu 040 Științe administrative, master profesional, 120 credite ECTS, formele de învățământ cu frecvență/cu frecvență redusă, după înlăturarea neconformităților depistate, în termen de până la 6 luni, demonstrat printr-un raport exhaustiv.**

Membrii comisiei de evaluare externă:

Președinte: _____ Larisa BUGAIAN

Membru: _____ Ala COTELNIC

Membru: _____ Serghei ANDRONIC

Membru: _____ Valentina TEOSA

Membru: _____ Igor BUCĂTARU

Membru: _____ Iuri PAȘINSCHI

Membru: _____ Lucia SPOIALĂ

Membru: _____ Răzvan NISTOR

Membru: _____ Doina TATARU