	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
		Președintele comisiei de evaluare externă	Lîsîi Aliona

Raport de evaluare externă

În vederea **acreditării** programului de recalificare ***Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică (60 credite)***, forma de organizare cu frecvență, la cererea depusă de **Universitatea de Stat din Moldova** pe data de 16.06.2023, în baza dosarului FPC.ACR.PFPC-822, 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 data de 11.09.2023 – 12.09.2023.

Raportul de evaluare externă a fost elaborat de membrii comisiei de evaluare externă, aprobată la ședința Consiliului de conducere al ANACEC din 07.07.2023, decizia nr. 118.

Președinte: Lîsîi Aliona

Membru: Pădureac Lidia

Membru: Rusnac Virginia

Membru: Puțuntean Nina

Membru: Slovineanu Mihaela

Membru: Cebotaroș Viorica

Membru: Lupu Viorica



Cuprins

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității	4
Criteriul 1.1. Cadrul normativ, strategii și politici de asigurare a calității.....	4
1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare continuă	4
1.1.2. Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare continuă	5
Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare continuă	6
Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de formare continuă	6
2.1.1. Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare continuă	6
Criteriul 2.2. Conținutul programului de formare continuă	7
2.2.1. Misiunea, obiectivele și planul de învățământ la programul de formare continuă	7
2.2.2. Curricula pe discipline	8
2.2.3. Relevanța programului de formare continuă	8
Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe formabil	9
Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare	9
3.1.1. Organizarea procesului de predare-învățare	9
3.1.2. Centrarea pe formabil a metodelor de predare-învățare.....	10
3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare	10
Criteriul 3.2. Evaluarea rezultatelor învățării	11
3.2.1. Organizarea procesului de evaluare	11
3.2.2. Documentarea rezultatelor	12
Standard de acreditare 4. Înscrierea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către formabili	12
Criteriul 4.1. Înscrierea la programul de formare continuă.....	13
4.1.1. Existența și aplicarea procedurilor de atragere și înscriere la programul de formare continuă	13
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare continuă.....	14
Criteriul 4.2. Progresul formabililor	14
4.2.1. Finalizarea cu succes a programului de formare continuă.....	14
Standard de acreditare 5. Personalul didactic	15
Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic.....	15
5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare continuă	15
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	15
Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic.....	16
5.2.1. Măsuri de dezvoltare a personalului didactic	16
5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	16
Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru formabili	17
Criteriul 6.1. Personal administrativ și auxiliar	17
6.1.1 Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	17
Criteriul 6.2. Resurse materiale	18
6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale	18
6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	19
Criteriul 6.3. Resurse financiare	20
6.3.1. Finanțarea procesului educațional	20
Criteriul 6.4. Asigurarea socială a formabililor	21
6.4.1. Asigurarea formabililor cu servicii sociale	21



Standard de acreditare 7. Managementul informației	22
Criteriul 7.1. Sistemul informațional	22
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	22
Criteriu de acreditare 8. Informații de interes public	22
Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public	22
8.1.1. Transparența informației cu privire la programul de formare continuă	22
Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare continuă	24
Criteriul 9.1. Monitorizarea și evaluarea periodică a programului de formare continuă	24
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de formare continuă	24
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare	25
9.1.3. Evaluarea programului de formare continuă de către formabili, absolvenți, angajatori și alți beneficiari.....	25
Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic	26
Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității	26
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării și a altor instituții publice	26
10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare/alte Agenții de Asigurare a Calității	27
Concluzii generale:	28
Recomandarea comisiei de evaluare externă:	29

**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 normativ, strategii și politici de asigurare a calității**1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare continuă**


Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none">• Codul Educației al Republicii Moldova, Cod nr. 152 din 17.07.2014;• Legea cu privire la biblioteci, nr. 170 din 20.07.2017;• Regulamentului privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci, aprobat prin ordinul Ministerul Culturii al Republicii Moldova, nr. 17 din 5.02.2015;• SM ISO 29990:2016 Servicii de instruire pentru educație și pregătire nonformale. Cerințe de bază pentru prestatorii de servicii;• Strategia națională de dezvoltare a Republicii Moldova, "Moldova 2030", HG nr. 377 din 10.06.2020;• Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților, aprobat prin HG nr. 193/2017, cu modificările ulterioare HG nr. 387 din 15.06.22;• Metodologii de elaborare a programelor de formare profesională a adulților și a curriculumului în cadrul învățării pe tot parcursul vieții, ordin MEC nr. 93 din 02.08.2023;• Cartei Universitare, 2020, aprobată de Senatul USM la 17 aprilie 2015, cu completările și modificările aprobate de Senatul USM la 15.09.2020;• Certificatului de înregistrare a organizației necomerciale din 29 decembrie 2006;• Autorizația sanitară de funcționare nr. 013277, eliberată la 18 ianuarie 2022;• Proces-verbal de Control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor, nr. 10/4 din 16.06.2020;• Strategia de dezvoltare USM pentru anii 2021-2026, aprobată la ședința Senatului USM din 07.09.2021;• Reorganizarea structurilor USM, aprobată prin decizia Senatului USM din 30.06.2009 și ordinului rectorului nr. 82 din 25.03.2010;• Modificarea statelor de personal, Ordinului Rectorului USM nr. 426 din 30.12.2011;• Constituirea departamentului de formare continuă, Ordinului Rectorului USM nr. 155/1 din 08.10.2018;• Extinderea activității DFC și transformării acestuia în Centru de Resurse pentru Formarea Continuă (CRFC), aprobată prin Decizia Senatul USM din 01.03.2022;• Strategia de dezvoltare a CRFC pentru perioada 2022 – 2026, aprobată prin decizia Senatului USM din 01.03.22;• Regulamentului de Organizare și Funcționare a CRFC, aprobat prin Decizia Senatului USM în 28.03.2023;• Pagina web a USM – usm.md;• Planului strategic de dezvoltare al FJȘC (2021-2026), aprobat la Consiul facultății din 21.02.2022;• Planului de dezvoltare strategică a DCIT (2021-2026), aprobat la ședința DCIT din 30.08.2021;• Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat la Ședința Senatului USM din 26.06.2020;• Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat la Ședința Senatului USM din 28.03.2023;• Interviu cu echipa managerială a instituției.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	USM deține statut de Universitate Națională, acordat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 1026 din 28 septembrie 2001 și activează în baza cadrului juridic al sistemului de învățământ, reglementat de Codul Educației și a Cartei Universitare, 2020, aprobată de Senatul USM la 17 aprilie 2015, cu completările și modificările aprobate de Senatul USM la 15.09.2020. IP USM activează în baza Certificatului de înregistrare a organizației necomerciale din 29 decembrie 2006, deține Autorizația sanitară de funcționare nr. 013277, eliberată la 18 ianuarie 2022 și Proces Verbal de Control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor, nr. 10/4 din 16.06.2020. USM are proiectat documentul Strategia de dezvoltare pentru anii 2021-2026, în care obiectivul 1,4 se referă la Redimensionarea formării continue, prin acoperirea unei arii mai largi a domeniilor profesionale și dezvoltării personale. În cadrul USM funcționează Secției Formare Continuă (SFC) instituită prin decizia Senatului USM din 30.06.2009 și ordinului rectorului nr. 82 din 25.03.2010 „Cu privire la reorganizarea



	<p>structurilor USM”. SFC a activat ca subdiviziune universitară, apoi ca subdiviziune a Departamentului Studii în baza ordinului Rectorului nr. 426 din 30.12.2011, reorganizată ulterior în Departamentul Formare Continuă (DFC), în baza ordinului nr. 155/1 din 08.10.2018. Senatul USM din 01.03.2022 aprobă extinderea activității DFC și transformării în Centru de Resurse pentru Formarea Continuă (CRFC).</p> <p>Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică face parte din oferta educațională a USM. Planul de învățământ prevede 1800 ore (60 credite), ce include 450 de ore de contact direct și 1350 de ore de activitate individuală, program realizat timp de un an. Departamentul de Comunicare și Teoria Informării (DCTI) a facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării (FJȘC) realizează pregătirea specialiștilor din domeniul infodocumentar. FJȘC funcționează în baza Planului strategic de dezvoltare al FJȘC (2021-2026). Programul de recalificare profesională Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică este coordonat de Departamentul de Comunicare și Teoria Informării(DCTI), care funcționează în baza Planului de dezvoltare strategică (2021-2026).</p> <p>Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică face parte din oferta educațională a USM. Programul a fost lansat în 2018 la propunerea CRFC, fiind coordonat cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică este actualizat în anul 2020. În baza acestei variante de program au fost prestate servicii educaționale de formare profesională continuă în cadrul programului de recalificare pentru personalul de specialitate din biblioteci în anii 2020-2023. Actualmente, programul de recalificare BAIA este administrat de CRFC al USM și de DCTI din cadrul Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării al USM. Conținutul programului este adaptat sistematic la cadrul juridic-normativ și la cerințele pieței muncii. În contextul ultimilor modificări normative, programul a fost aprobat la ședința Senatului USM.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – cadrul de funcționare al programului de formare continuă este conform cerințelor legale.</p> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu:</p> <p>Cadrul de funcționare a programului de formare continuă este conform cerințelor legale.</p> <p>Prestatorul de servicii educaționale de formare continuă deține autorizație sanitară de funcționare și actul juridic care confirmă respectarea normelor de securitate antiincendiară, eliberat de organele competente.</p>	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		3,0	3,0
Puncte tari	✓ Management performant în organizarea Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică.		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

1.1.2. Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare continuă

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Codul Educației al Republicii Moldova, Cod nr. 152 din 17.07.2014; • Strategia națională de dezvoltare a Republicii Moldova, "Moldova 2030", HG nr. 377 din 10.06.2020; • Regulament Consiliul Calității, aprobat la ședința Senatului USM din 28.03.2023; • Regulament de funcționare a SMC, aprobat la ședința Senatului USM din 28.03.2023; • Regulament de organizare CAC, aprobat la ședința Senatului USM din 28.03.2023; • Regulament cu privire la management serviciilor de formare profesională la USM, aprobat la ședința Senatului USM din 28.03.2023; • Regulamentului privind organizarea evaluării și monitorizarea calității programelor de formare continuă, aprobat la Ședința Senatului USM 28.03.2023; • Pagina web a USM – usm.md; • Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat la Ședința Senatului USM din 26.06.2020; • Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat la Ședința Senatului USM din 28.03.2023; • Interviu cu echipa de management instituției; • Interviu cu cadrele didactice.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Politica în domeniul calității se axează pe îmbunătățirea continuă a tuturor activităților, sporirea eficienței sistemului educațional, creșterea și diversificarea ofertei educaționale, acestea fiind corelate cu Strategia de dezvoltare „Educația-2030” și cu Strategia națională de dezvoltare a Republicii Moldova, "Moldova 2030". Realizarea procesului de formare profesională continuă

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<p>prin Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică reflectă prevederile de politică educațională cu accent pe orientarea finalităților de studii către cerințele pieței muncii și formarea sistemului de competențe necesar integrării socio-profesionale la viitorii specialiști. Obiectivele programului sunt descrise în nota explicativă a programului și sunt corelate cu strategia și politicile instituționale de asigurare a calității USM, expuse în Strategia de dezvoltare a USM pentru anii 2021-2026, în Strategia de dezvoltare a CRFC pentru perioada 2022 – 2026, cu obiectivele Planului de dezvoltare strategică a FSJC (2021-2026), cu obiectivele Planului de dezvoltare strategică al DCTI (2022-2026).</p> <p>În cadrul USM funcționează structuri ale managementului calității la toate nivelurile, care asigură buna funcționare a sistemului de management al calității: 1) la nivelul Universității: Senatul, Consiliul Calității, Secția Managementul Calității; 2) la nivel operațional: comisiile Senatului USM: Comisia pentru învățământ și evaluare academică, Comisia pentru cercetare și inovare, Comisia pentru etică; 3) la nivelul facultăților: Consiliul Facultății; Comisiile de asigurare a calității; 4) la nivelul departamentelor: departamentul.</p> <p>CRFC funcționează în baza Strategiei de dezvoltare a CRFC pentru perioada 2022 – 2026, Regulamentului de organizare și funcționare a CRFC, Planului de activitate 2022-2023, care stipulează direcțiile și activitățile prognozate. CRFC monitorizează asigurarea calității programului de formare continuă în colaborare cu DP, în baza Regulamentului privind organizarea evaluării și monitorizarea calității programelor de formare continuă, aprobat la Ședința Senatului USM în baza Procedurilor - Monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare la programele de formare continuă; Autoevaluarea și auditul intern în vederea evaluării externe a programelor de studii superioare de licență, master și a programelor de formare continuă.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – obiectivele programului de formare continuă sunt corelate cu strategia și politicile instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității, care sunt asumate și comunicate tuturor părților interesate.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari	✓ Sistemul de management al calității în USM este proiectat pe patru tipuri de activități pentru asigurarea calității: planificare-control-asigurare-îmbunătățire și este asigurat prin mecanism instituțional stabilit.		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare continuă

Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor de formare continuă. Programele de formare continuă sunt proiectate în așa fel, încât să atingă obiectivele pentru care au fost create incluzând rezultatele învățării.

Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de formare continuă

2.1.1. Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare continuă

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Codul educației al Republicii Moldova din 17.07.2014; • Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior (HG nr. 482 din 28.06.2017); • Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14); • Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților (HG RM nr. 193 din 24.03.2017); • Regulamentul de organizare și funcționare a CRFC; • Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională continuă și curriculum-ului în cadrul învățării pe tot parcursul vieții, Ordin MECC nr. 70 din 30.01.2019; • Legea cu privire la biblioteci, nr. 160 din 20.07.2017; • Indicele de competențe profesionale pentru specialiștii din domeniul infodocumentar, elaborat de BNRM; • Planul de învățământ pentru ciclul Licență la specialitatea <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i>.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică a fost proiectat, elaborat și aprobat în conformitate cu Codul educației al Republicii Moldova din 17.07.2014, Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior (HG nr. 482 din 28.06.2017), Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14) aprobat prin ordinul nr. 22 din 03.03.2014 al MMPSF, și varianta actualizată a Clasificatorului ocupațiilor (CORM 006 – 2021) aprobat prin ordinul nr. 11 din 12.11.2021 al MMPS, Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților (HG RM nr. 193 din 24.03.2017), Regulamentul de organizare și funcționare a CRFC, Metodologia de elaborare a programelor de</p>

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<p>formare profesională continuă și curriculum-ului în cadrul învățării pe tot parcursul vieții, Ordinul MECC nr. 70 din 30.01.2019, Legea cu privire la biblioteci, nr. 160 din 20.07.2017, Indicele de competențe profesionale pentru specialiștii din domeniul infodocumentar, elaborat de BNRM, precum și planul de învățământ pentru ciclul Licență la specialitatea <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i>.</p> <p>Programul de recalificare conține toate elementele proiective și structurale și este în conformitate cu cerințele cadrului normativ.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – conținutul programului de formare continuă este proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteria 2.2. Conținutul programului de formare continuă

2.2.1. Misiunea, obiectivele și planul de învățământ la programul de formare continuă

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Strategia națională privind ocuparea forței de muncă pentru anii 2017–2021 (HG nr. 1473 din 30. 12.2016); • Programul național pentru ocuparea forței de muncă pentru anii 2022-2026; • Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților (HG nr. 193 din 24.03.2017); • Recomandarea Consiliului Uniunii europene din 24 noiembrie 2020 privind educația și formarea profesională (EFP) pentru competitivitate durabilă, echitate socială și reziliență; • Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională continuă și curriculum-ului în cadrul învățării pe tot parcursul vieții; • Extras din procesul-verbal nr. 11 din 28 martie 2023 a Senatului USM cu privire la aprobarea procedurii autoevaluarea și auditul intern; • Programul de recalificare 2020, coordonat de MECC. • Discuții cu managerul CRFC; • Discuții cu cadrele didactice; • Discuții cu formabilii. 		<p>Misiunea și obiectivele programului <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> sunt în concordanță cu Strategia națională privind ocuparea forței de muncă pentru anii 2017–2021 (HG nr. 1473 din 30. 12.2016), inclusiv cu Programul național pentru ocuparea forței de muncă pentru anii 2022-2026, cu prevederile Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților (HG RM nr. 193 din 24.03.2017). Misiunea programului de recalificare este racordată la documentele internaționale Recomandarea Consiliului Uniunii europene din 24 noiembrie 2020 privind educația și formarea profesională (EFP) pentru competitivitate durabilă, echitate socială și reziliență. Finalitățile de studiu ale programului de formare continuă sunt la fel corelate cu strategia instituțională și națională, fiind în concordanță cu standardele europene și internaționale.</p> <p>Programul de recalificare a fost elaborat în corespundere cu prevederile Metodologiei de elaborare a programelor de formare profesională continuă și curriculum-ului în cadrul învățării pe tot parcursul vieții, Ordinul MECC nr. 70 din 30.01.2019.</p> <p>Finalitățile de studiu ale programului sunt corelate cu strategia instituțională și națională, fiind în concordanță cu standardele europene și internaționale.</p> <p>În scopul îmbunătățirii ofertei educaționale, programul de recalificare este actualizat periodic și, în caz de necesitate, sunt introduse modificări, în funcție de necesitățile pieții muncii, de realitățile și tendințele în domeniu, de schimbările socio-economice și schimbări în actele normative privind formarea continuă a adulților. Toate procedurile de consultare, conceptualizare, aprobare, monitorizare și evaluare a programului de studii se realizează în baza Regulamentului privind organizarea evaluării și monitorizarea calității programelor de formare continuă și Procedurilor - Monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare la programele de formare continuă; Autoevaluarea și auditul intern în vederea evaluării externe a programelor de studii superioare de licență, master și a programelor de formare continuă.</p>
Gradul de realizare a standardului de	1,0 – misiunea, obiectivele și finalitățile programului de formare continuă sunt racordate la realitățile și tendințele din domeniu și la strategiile de dezvoltare a prestatorului de servicii educaționale.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0



evaluare și punctajul oferit	1,0 – planul de învățământ asigură realizarea misiunii și obiectivelor programului de formare continuă.	3,0	3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

2.2.2. Curricula pe discipline

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> Programul de recalificare 2022; Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională continuă și curriculum-ului în cadrul învățării pe tot parcursul vieții, aprobată prin Ordinul MECC nr. 70 din 25.01.2019; Cadrul european al calificărilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții, Recomandare Consiliului Europei din 22.05.2017; Cadrul de referință a curriculumului universitar, aprobat de Consiliul Național pentru Curriculum de pe lângă Ministerul Educației, Chișinău, 2015; Curricula la disciplina Organizarea informației; Curricula la disciplina Resurse informaționale; Discuții cu managerul instituției; Discuții cu cadrele didactice; Discuții cu formabilii. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Programul de recalificare <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> deține curricula pentru toate disciplinele predate, care corespund după structură și conținut prevederilor metodologice ale teoriei curriculare și duc la formarea competențelor scontate. Strategiile didactice sunt proiectate în vederea realizării finalităților specifice disciplinelor de studiu și sunt orientate spre învățarea activă a formabilului. Studiul individual al formabilului este reflectat în curricula și corespunde volumului stabilit în planul de învățământ. Curricula pentru fiecare unitate de curs include resurse bibliografice recomandate pentru studierea disciplinei respective, însă este nevoie de actualizarea acestora. Obiectivele disciplinei/lor sunt formulate și aduse la cunoștința formabililor.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – curricula pe discipline contribuie la formarea competențelor proiectate.	Pondere (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari		3,0	3,0
Recomandări	✓ Actualizarea resurselor bibliografice recomandate pentru studierea disciplinelor.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

2.2.3. Relevanța programului de formare continuă

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> Programul de recalificare profesională, MECC, aprobat la Senatul USM, 2023; Extras din proces-verbal nr. 11 din 28 martie 2023 de la ședința Senatului USM cu privire la aprobarea programelor de formare continuă; Raport privind analiza chestionarelor de evaluare a calității disciplinelor la Biblioteconomie; Procesul-verbal nr. 4 al ședinței de lucru a Centrului Resurse pentru Formare Continuă din 19 ianuarie 2023; Indice de competențe profesionale / Bibl. Naț. a Rep. Moldova, 2016; Managementul instituției; Discuții cu cadrele didactice. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Programul de recalificare <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> reflectă prevederile conceptuale ale Cadrului European al Calificărilor și ale CNC și au drept finalitate pentru absolvenți obținerea unei noi calificări de nivelul 6, în baza studiilor superioare Programul de recalificare vine să asigure un segment important al pieței muncii și să contribuie la dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale ale specialiștilor din domeniul infodocumentar, cu excepția segmentului ce ține de activitatea bibliografică. În programul de recalificare 2023 nu este reflectată disciplina Introducere în teoria, organizarea și tehnologia bibliografiei, disciplină fundamentală și obligatorie, care în programele anterioare era inclusă. La elaborarea/actualizarea programului de recalificare se ține cont de părerile și necesitățile formabililor, personalul de specialitate din biblioteci și personalul de conducere a instituțiilor		



	infodocumentare, care prezintă sugestii cu referire la obiectivele programului în ansamblu și posibilele tematici ce reflectă unele nevoi individuale de formare profesională. În acest sens, CRFC și DCTI consultă părțile interesate prin intermediul chestionarelor de studiere a nevoilor de formare profesională, anchetărilor și consultării periodice.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – programul de formare continuă reflectă necesitățile pieței muncii și tendințele din domeniu.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari		3,0	3,0
Recomandări	✓ Consultarea în continuare a părților interesate în dezvoltarea programului de formare profesională.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓ Reintroducerea în programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică a disciplinei Teoria, organizarea și tehnologia bibliografiei, disciplină fundamentală și obligatorie.		

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

Instituțiile asigură că programele de formare continuă sunt oferite în așa fel, încât încurajează formabilii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea formabililor reflectă această abordare.

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

3.1.1. Organizarea procesului de predare-învățare

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Program de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat de Senatul USM, proces-verbal nr. 09 din 29.05.2018, coordonat cu MECC; • Program de recalificare profesională 0322.1 Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat de Senatul USM, proces-verbal nr. 08 din 26.06.2020; • Program de recalificare profesională 0322.1 Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat de Senatul USM, proces-verbal nr. 11 din 28.03.2023; • Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic; • Curricula pe discipline; • Orarul activităților didactice; • Registrele grupelor de formabili; • Interviu cu echipa managerială a instituției; • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu formabilii (actuali și foști); • Ordin nr. 54-fc din 23.09.2021 cu privire la sesiunea de reper la cursurile de calificare suplimentară profesională; • Curriculumul integrat al stagiilor de practică, aprobat la ședința Consiliului coordonator Departament Formare Continuă, 2021; • Ordin nr. 09-fc din 07.02.2022 cu privire la practica de specialitate; • Ordin nr. 55-fc din 17.06.2022 cu privire la practica de cercetare și redactare a tezei de calificare profesională suplimentară/recalificare profesională; • Portofoliu de practică, 2022; • Borderou la stagiul de practică de specialitate.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Procesul didactic la programul 0322.1 Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, este organizat sub formă de învățământ cu frecvență. Formele de organizare a activităților didactice specifice disciplinelor, proiectate și desfășurate în cadrul programului 0322.1 Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, sunt: curs, seminar, lucru individual, stagii de practică.</p> <p>Conform planului de învățământ, numărul de ore preconizat este repartizat în trei sesiuni. Înainte de fiecare sesiune se emite ordin de chemare la sesiune. Orele de contact direct sunt incluse în orarul desfășurării procesului didactic. Orarul este expediat prin email formabililor. În perioada studiilor față-în-față orarul este afișat la panoul informativ lângă biroul CRFC. În perioada prepandemică, personalul didactic care asigură procesul didactic completa registrul grupei, fiind notate prezența la ore, unitățile de conținut. În anul de studii 2021-2022 a fost inițiat registrul electronic al evidenței prezenței formabililor și orelor realizate de cadrele didactice, fiind monitorizat de CRFC.</p> <p>În cadrul vizitei la instituție s-a constatat că activitățile didactice sunt în corespundere cu planul de învățământ și curricula pe discipline. Astfel, în orar sunt incluse ore de curs și de seminar. În cadrul interviului cu formabilii s-a constatat că au sarcini pentru lucrul individual, așa cum este prevăzut în planul de învățământ și curriculum.</p> <p>Stagiile de practică sunt în Semestrul II și se realizează în baza curriculumului integrat la practică. Repartizarea formabililor la <i>Stagiul de Practică</i> se realizează prin ordinul rectorului USM</p>



	cu indicarea perioadei, tipului și locului de desfășurare a stagiului de practică. Înainte de stagiul de practica formabilii sunt instruiți de către coordonatorul de practică privind sarcinile de lucru și tehnica securității și protecția muncii. La expirarea termenului de desfășurare a practicii se organizează conferințe de totalizare, unde formabilii prezintă rapoarte/dări de seamă individuale. Criteriile de evaluare sunt specificate în curriculum pentru practică. Rezultatele evaluării sunt consemnate prin calificativul admis/ respins în borderou.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – organizarea procesului de predare-învățare corespunde în totalitate cerințelor regulamentare.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		3,0	3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

3.1.2. Centrarea pe formabil a metodelor de predare-învățare

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul consultațiilor; • Orarul consultațiilor; • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu formabilii (actuali și foști). 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>În cadrul interviurilor cu formabilii, cu absolvenții programului și cu personalul didactic s-a constatat că metodele de predare-învățare sunt centrate pe formabil. Se utilizează metode centrate pe acțiune, pe cercetare, pe explorare, pe implicare, pe tehnici de muncă intelectuală și empirică. Se utilizează studiile de caz, brainstorming, învățarea bazată pe probleme. La necesitate, formabililor li se oferă consultații.</p> <p>Realizarea principiului centrării pe formabil se axează pe: a) realizarea diverselor modalități de organizare a activității didactice (activități frontale, activități de grup, activități individuale), b) valorificarea diverselor strategii didactice (expozitive, ilustrativ-explicative, euristice, de cooperare, de cercetare etc.), c) utilizarea metodelor centrate pe acțiune, pe cercetare, pe explorare, pe implicare, pe tehnici de muncă intelectuală și empirică, d) luarea în considerare a stilurilor de învățare a adulților, astfel realizându-se principiul individualizării procesului de formare continuă. Fiecare curs/disciplină începe cu prezentarea obiectivelor, astfel că formabilii au posibilitatea să participe la luarea deciziilor în ceea ce privește aprofundarea ori extinderea aspectelor cursului ce prezintă maxim interes pentru ei, precum și în ceea ce privește aplicațiile practice planificate.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – metodele de predare - învățare utilizate sunt preponderent centrate pe formabil.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		3,0	3,0
Puncte tari	✓ Acordarea consultațiilor suplimentare pentru formabilii care se ciocnesc cu dificultăți în înțelegerea și realizarea sarcinilor pentru lucrul individual.		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologia de organizare, desfășurare și monitorizare a activităților didactice în format mixt (proces-verbal nr. 2, Senat USM 15.09.2020); • Ghid pentru utilizarea MOODLE; • Platforma MOODLE; • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu formabilii (actuali și foști); • Vizitarea spațiilor educaționale. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Formatorii ce asigură programul de recalificare <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> exploatează diverse instrumente și metode TIC: PowerPoint Presentation (PPT); platforma educațională Moodle; e-mail: fiecare grupă academică își deschide o adresă e-mail prin care comunică cu formatorii; rețelele de socializare - cu o pondere tot mai mare în comunicarea formator-formabil; repozitorii instituționale și tematice cu materiale științifice /		



	didactice etc. la domeniul de formare profesională: repozitoriul instituțional al USM (http://dspace.usm.md:8080/xmlui/handle/123456789/9), repozitoriul național tematic în domeniul Biblioteconomiei și Științei Informării al BNRM – MoldLIS (http://moldlis.bnrm.md/), repozitoriul instituțional al BM „B.P.Hasdeu” HAPes (https://hapes.hasdeu.md/); acces la bazele de date abonate de Biblioteca USM http://tinread.usm.md/ , dar și de alte biblioteci din RM; reviste de specialitate din RM: revista BiblioPolis (http://ojs.hasdeu.md/index.php/bibliopolis) și revista Magazin bibliologic (https://ibn.idsi.md/en/magazin-bibliologic); surse Internet și materiale în format electronic utile în procesul de acumulare a cunoștințelor.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instrumentele TIC se utilizează în mare măsură în procesul de predare-învățare-evaluare în cadrul programului de formare continuă.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari		3,0	3,0
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

 criteriul 3.2. Evaluarea rezultatelor învățării**3.2.1. Organizarea procesului de evaluare**

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Program de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat de Senatul USM, proces-verbal nr. 09 din 29.05.2018, coordonat cu MECC; • Program de recalificare profesională 0322.1 Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat de Senatul USM, proces-verbal nr. 08 din 26.06.2020; • Program de recalificare profesională 0322.1 Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat de Senatul USM, proces-verbal nr. 11 din 28.03.2023; • Curricula pe discipline; • Orarul sesiunii de examinare Programul de recalificare profesională (60 credite) - 0322.1 Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică; • Teste/probe de evaluare; • Borderouri; • Interviu cu echipa managerială; • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu formabilii (actuali și foști); • Regulamentul privind organizarea evaluării și monitorizarea calității programelor de formare continuă, aprobat la ședința Senatului USM din 05.03.2019, proces-verbal nr. 7, revizuit la 28.03.2023, proces-verbal nr. 13; • Regulamentul antiplagiat al USM, aprobat de Senatul USM la 31.03.2015, proces-verbal nr. 7; • Codul de Etică și integritate academică a USM, aprobat de Senatul USM la 06.11.2018, proces-verbal nr. 7; • Extras din proces-verbal nr. 5 al ședinței Consiliului Calității al USM din 21 mai 2020; • Curriculum integrat al stagiilor de practică, aprobat la ședința Consiliului coordonator Departament Formare Continuă, 2021; • Ordinul nr. 63-fc din 26.08.2022 cu privire la admiterea la susținerea tezei de calificare suplimentară / recalificare profesională, cu privire la formarea comisiilor de evaluare finală pentru obținerea calificării profesionale suplimentare / recalificării profesionale; • Ordinul MEC nr. 921 din 20.09.2022 cu privire la desemnarea Președinților comisiilor de evaluare finală pentru obținerea unei noi calificări profesionale; • Orarul susținerii tezelor de calificare suplimentară (60 credite), anul de studii 2021-2022.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>În cadrul interviurilor s-a constatat că evaluarea rezultatelor academice se realizează prin evaluarea formativă și evaluarea finală. Evaluarea formativă se aplică pe tot parcursul desfășurării programului și se realizează prin stimularea participării fiecărui cursant pentru proiectarea unei activități didactice evaluate imediat.</p> <p>Evaluarea finală se efectuează în conformitate cu planul de învățământ sub forma examenului scris. În calitate de instrument de evaluare se utilizează testul instituțional ce constă din două subiecte, fiecare desfășurat pe trei niveluri: cunoaștere, aplicare și integrare apreciate cu un punctaj corespunzător nivelului de dificultate.</p> <p>Testele pentru examenele curente sunt aprobate la ședința departamentului cu cel puțin 10 zile înainte de începerea sesiunii. Structurile instituționale de asigurare a calității evaluează calitatea elaborării testelor venind cu sugestii de îmbunătățire a acestora.</p>



	Referitor la stagiile de practică, la expirarea termenului de desfășurare se organizează conferințe de totalizare, unde formabilii prezintă rapoarte/dări de seamă individuale. Criteriile de evaluare fiind specificate în curriculum pentru practică. La finele practicii de cercetare se organizează presușinerea tezelor de calificare suplimentară/ recalificare profesională conform orarului prestabilit, ulterior se emite ordin de admitere la evaluarea finală, care prevede susținerea publică a tezei de calificare suplimentară/ recalificare profesională. Comisia de examinare este desemnată prin ordinul rectorului și prin ordinul MEC cu o lună înainte de evaluarea finală. Orarul susținerii tezelor este comunicat formabililor.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – procesul de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent. Standard de evaluare minim obligatoriu: Procesul de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

3.2.2. Documentarea rezultatelor

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Registr grupei BAIA, 2022-2023; • Borderouri, grupele recalificare profesională BAIA; • Proces-verbal nr. 2 al ședinței de lucru Centrul de Resurse pentru Formare Continuă din 19.09.2022 cu privire la analiza raportului de evaluare finală a programelor de calificare suplimentară/recalificare profesională; • Interviu cu echipa managerială; • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu formabilii (actuali și foști); • Regulamentul privind organizarea evaluării și monitorizarea calității programelor de formare continuă, aprobat la ședința Senatului USM din 05.03.2019, proces-verbal nr. 7, revizuit la 28.03.2023, proces-verbal nr. 13; • Regulament de organizare și funcționare a Centrului de Resurse pentru formare continuă, aprobat de Senatul USM la 2.10.2018, proces-verbal nr. 2, revizuit la 28.03.2023, proces-verbal nr. 11. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Rezultatele evaluărilor sunt documentate în strictă conformitate cu cadrul normativ reglator. În cadrul vizitei la instituție s-a constatat că personalul didactic indică rezultatele evaluării finale la discipline în borderoul de notare. Rezultatele stagiilor de practică sunt trecute în borderou cu calificativul admis/ respins. Borderourile sunt stocate în mape, acestea fiind păstrate în biroul CRFC. În cazul evaluării finale a programului de studii – susținerea tezei de recalificare profesională – se întocmește proces-verbal pentru fiecare cursant, semnat de membrii comisiei de evaluare, unde este indicată nota finală.</p> <p>În cadrul interviurilor s-a constatat că accesul la rezultate și documentele privind evaluările curente și finale în cadrul programului de recalificare pentru grupa per ansamblu îl deține cadrul didactic/ formatorul. Borderourile completate sunt stocate la CRFC, cu acces doar de către cadre didactice responsabile de disciplină, echipa CRFC.</p> <p>Rezultatele testelor realizate pe platforma MOODLE pot fi accesate de fiecare cursant, fiind vizualizate doar rezultatele personale, inclusiv feedback-ul din partea profesorului.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – rezultatele evaluărilor sunt documentate în strictă conformitate cu cadrul normativ-reglator. Standard de evaluare minim obligatoriu: Rezultatele evaluării sunt documentate în conformitate cu cadrul normativ-reglator.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 4. Înscrierea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către formabili
Instituțiile aplică, în mod consecvent, reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele procesului de formare continuă, cum ar fi: înscrierea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.

**Criteriul 4.1. Înscrierea la programul de formare continuă****4.1.1. Existența și aplicarea procedurilor de atragere și înscriere la programul de formare continuă**

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> Regulament privind organizarea și desfășurarea înscrierii la programele de formare continuă, aprobat la ședința Senatului USM din 05.03.2019, proces-verbal nr. 7; Regulament cu privire la organizarea și funcționarea Centrului de Resurse pentru formarea continuă din USM, aprobat în ședința Senatului din 02.10.2018, proces-verbal nr. 2; Strategia de dezvoltare a Centrului de Resurse pentru formarea continuă 2022-2026, aprobată în ședința Senatului din 01.03.2022, proces-verbal nr. 10; Ordin nr. 72 – fc din 06.10.2022 cu privire la eliberarea diplomei de recalificare profesională; Proces-verbal al ședinței Comisiei de evaluare finală pentru obținerea calificării profesionale suplimentare din 04.10.2022; Orarul susținerii tezelor de calificare suplimentară pentru anul de studii 2022-2023; Ordin nr. 921 din 20.09.2022 cu privire la desemnarea Președinților Comisiilor de Evaluare finală pentru obținerea unei noi calificări profesionale; Ordin nr. 63-fc din 26.08.2022 cu privire la admiterea la susținerea tezei de recalificare profesională; Contract de studii cu privire la formarea profesională continuă; Fișa de înscriere la studii de recalificare profesională; Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal; Registru de evidență a diplomelor de recalificare profesională la <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i>. 			
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Înscrierea la programul de recalificare <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> are loc prin respectarea cadrului normative-reglator în conformitate cu Regulament privind organizarea și desfășurarea înscrierii la programele de formare continuă, aprobat la ședința Senatului USM din 05.03.2019, proces-verbal nr. 7. Programul de recalificare profesională este promovat: pe pagina web a USM; pe pagina de facebook; prin elaborarea materialelor publicitare sub formă de pliante informaționale, prin participarea la conferințe științifico-metodice, seminare metodice, webinare și alte evenimente organizate de USM și/sau partenerii, cu participarea reprezentanților CRFC și colaboratorii Bibliotecii la întrunirile republicane/ raionale cu managerii și responsabilii pentru formarea continuă din cadrul OLSDÎ, prin participare la emisiuni media; prin formabilii din cadrul cursurilor de formare profesională continuă de scurtă durată; prin grupurile profesionale create pe facebook.</p> <p>Înregistrarea la programul de recalificare <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> poate fi realizată online prin completarea Formularului de înscriere sau prin depunerea personală a dosarului la CRFC. Înscrierea se realizează în baza actelor: copia diplomei de studii superioare, copia suplimentului la diplomă, copia buletinului de identitate, alte acte necesare după caz. În cazul depunerii dosarului format fizic, formabilul completează <i>Fișa de înscriere și Declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal</i>.</p> <p>Procedurile și criteriile de înscriere a beneficiarilor sunt transparente, fiind publicate pe pagina web a USM și pe pagina web a Centrului de Resurse pentru Formare Continuă.</p> <p>Prin ordinul rectorului se instituie Comisia de admitere, care examinează dosarele. În baza deciziei Comisiei de admitere se eliberează ordinul de admitere. Ulterior, formabilul încheie contract de prestări servicii cu USM, unde este specificat perioada studiilor, nr. de ore/ credite, taxa de studii. În baza ordinului de admitere și dosarului se completează Registrul de admitere la programul de formare continuă, care reprezintă baza de date a formabililor.</p> <p>Pe parcursul ultimilor 5 ani de studii programul <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> a fost solicitat de 75 persoane (cele mai multe în 2022-2023 – 22 persoane).</p>			
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="376 1675 1206 1832"> 1,0 – înscrierea formabililor la programul de formare continuă se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare. </td> <td data-bbox="1206 1675 1382 1832"> Ponderea (puncte) 2,0 </td> <td data-bbox="1382 1675 1525 1832"> Punctajul acordat 2,0 </td> </tr> </table>	1,0 – înscrierea formabililor la programul de formare continuă se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
1,0 – înscrierea formabililor la programul de formare continuă se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0		
Puncte tari	✓ Programul de recalificare profesională este promovat în cadrul întrunirilor bibliotecarilor la nivel regional și republican.			
Recomandări	✓ Promovarea studiilor de recalificare profesională prin organizarea unor ore tematice de master-class pentru potențialii studenți.			
Arii de îmbunătățire obligatorii				



4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare continuă

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Acord de colaborare dintre Departamentul Sociologie și Asistență Socială USM și Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă din 14.06.2022; • Bloc de studii; săli de curs; • Platforma educațională MOODLE (pentru unitățile de curs din Planul de învățământ). 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Pe parcursul anilor 2018-2023 la programul <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> nu au fost cereri de la persoane din grupurile dezavantajate și persoane cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>În cadrul USM accesul formabililor din grupurile dezavantajate și persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de recalificare <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> este asigurat. Sunt prevăzute condiții de muncă/studii pentru grupurile dezavantajate și persoanele cu cerințe educaționale speciale, care pot beneficia de planuri individuale de formare, prin utilizarea platformei Moodle și consultațiilor individuale, fiind respectate cerințele standardului internațional. În cadrul interviului cu managerii USM s-a menționat că pentru accesibilitatea la studii a grupurilor dezavantajate la USM funcționează Centrul medical „Universitatea” amplasat pe str. Gh. Cașu 32 la parterul blocului, ce prestează servicii medicale tuturor beneficiarilor, în special grupurilor dezavantajate, organizarea procesului de studii și servicii de alimentație publică la cantina USM, la etajul 1.</p> <p>USM desfășoară activități de sensibilizare a societății privind incluziunea socială, în primul rând prin implicarea în realizarea Programului național de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități pentru anii 2017-2022. În anul 2021 - 2022 Facultatea de Drept a USM a organizat a doua ediție a Expoziției cu vânzare a lucrărilor realizate de către persoanele cu dizabilități. În data de 14.06.2022 a fost semnat acordul de colaborare dintre Departamentul Sociologie și Asistență Socială și Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă, scopul căruia constă în edificarea și dezvoltarea unui parteneriat continuu și eficient în domeniile educațional, de cercetare, de angajare în câmpul muncii a absolvenților etc.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – prestatorul de servicii educaționale promovează accesul formabililor din grupurile dezavantajate și al persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare continuă și întreprinde măsuri de sensibilizare a societății în conformitate cu prevederile legale.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		3,0	3,0
Puncte tari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acorduri de colaborare dintre USM și structuri naționale/municipale privind protecția drepturilor grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale; ✓ Implicarea USM în Programul național de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități prin acțiuni concrete: organizarea și desfășurarea Expoziției cu vânzare a lucrărilor realizate de către persoanele cu dizabilități. 		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 4.2. Progresul formabililor

4.2.1. Finalizarea cu succes a programului de formare continuă

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Cereri de înscriere la programul de formare continuă: 2022; • Contracte de prestare servicii cu formabilii înscriși; • Registrul frecvenței la ore; • Borderouri de la evaluarea finală pentru unitățile de curs; • Regulament privind organizarea și desfășurarea înscrierii la programele de formare continuă, aprobat la ședința Senatului USM din 05.03.2019, proces-verbal nr. 7; • Regulament cu privire la organizarea și funcționarea Centrului de Resurse pentru formarea continuă din USM, aprobat în ședința Senatului din 02.10.2018, proces-verbal nr. 2; • Strategia de dezvoltare a Centrului de Resurse pentru formarea continuă 2022-2026, aprobată în ședința Senatului din 01.03.2022, proces-verbal nr. 10; • Ordin nr. 921 din 20.09.2022 cu privire la desemnarea Președinților Comisiilor de Evaluare finală pentru obținerea unei noi calificări profesionale; • Ordin nr. 63-fc din 26.08.2022 cu privire la admiterea la susținerea tezei de recalificare profesională; • Orarul susținerii tezelor de calificare suplimentară pentru anul de studii 2022-2023; • Contract de studii cu privire la formarea profesională continuă;
--	--



- Registru de evidență a diplomelor de recalificare profesională la *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică*.

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

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

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic**5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare continuă**

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Strategia politicilor de personal la USM din 28.03.2014; • Regulament de organizare și funcționare a CRFC; • Strategia de dezvoltare a CRFC pentru perioada 2022 – 2026 din 01.03.2022; • Planul strategic de dezvoltare a FJȘC 2021-2026 • Planul de activitate a CRFC 2022-2023, aprobat la 19.09.2022; • Dosare personalului didactic angajat prezente la Sectia Resurse Umane; • Planul de dezvoltare strategică a USM pentru anii 2016-2020; • Cerere de angajare a doamnei ȚN. din 15.09.2022; • Contract individual de muncă ȚN. 109/FCI din 01.09.2022; • Fișa postului semnată de șef CRFC, șef RU și titular; • Dosarul personalului didactic angajat T.L.,G.N., C.I • Tabele, ce conțin info despre asigurarea programelor cu cadre didactice, • Orarul activităților didactice; • Ordine de angajare • T.T.: Contract nr. 047/18 din 02.07.2018, ordin nr. 56 L din 12.06.2018; • Interviu cu managerul instituției; • Interviu cu personalul administrativ și auxiliar. 						
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Urmare a vizitei s-a constatat că la programul de formare realizează planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic în conformitate cu actele normative în vigoare, deține Strategie de dezvoltare a resurselor umane pentru o perioadă de 5 ani, precum și Regulament pentru ocuparea funcțiilor didactice. Dosarele conțin informația necesară în vederea evidenței cadrului didactic: informație personală, CV, cereri și ordine de angajare. Ca urmare a interviului cu cadrele didactice s-a constatat că acestea cunoșteau procedura de angajare în funcție.</p> <p>USM se asigură de competența cadrelor didactice implicate în programul de formare, având stipulat acest scop în Strategia politicilor de personal la USM din 28.03.2014 și în Planul de dezvoltare strategică a USM pentru anii 2016-2020, obiectivul strategic „Dezvoltarea și consolidarea calității ofertei educaționale”, acțiunea strategică „Asigurarea procesului de formare profesională cu cadre științifico-didactice de înaltă competență prin formare continuă”. În anul de studii 2022-2023 programul de recalificare <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> a fost asigurat de 5 cadre didactice. Structura personalului didactic corespunde cerințelor necesare pentru asigurarea durabilității programului: 5 persoane sunt titulari USM, angajate prin cumul intern, 1 persoană este angajată prin cumul extern. Din perspectiva vârstei 1 persoana cu vârsta până la 35 ani, 1 persoană cu vârstă cuprinsă între 35-55 ani, 2 persoane au vârsta cuprinsă între 56-65 de ani, și 1 persoană este peste 65 ani. 80% din cadre didactice sunt cu titluri științifice și didactico-științifice, 1 persoană deține titlul de doctor habilitat, profesor universitar Personalul didactic din USM este angajat de bază și prin cumul intern în calitate de formator la CRFC, cu remunerare plata cu ora.</p>						
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="384 1576 1209 1693">1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic (potențialului personal didactic în cazul autorizării) la programul de formare continuă este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</th> <th data-bbox="1214 1576 1382 1693">Ponderea (puncte)</th> <th data-bbox="1386 1576 1519 1693">Punctajul acordat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="384 1700 1209 1816">1,0 – cel puțin 20% din numărul cadrelor didactice (potențialului personal didactic în cazul autorizării) la programul de formare continuă sunt angajate cu norma de bază și prin cumul intern, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</td> <td data-bbox="1214 1700 1382 1816">3,0</td> <td data-bbox="1386 1700 1519 1816">3,0</td> </tr> </tbody> </table>	1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic (potențialului personal didactic în cazul autorizării) la programul de formare continuă este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat	1,0 – cel puțin 20% din numărul cadrelor didactice (potențialului personal didactic în cazul autorizării) la programul de formare continuă sunt angajate cu norma de bază și prin cumul intern, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	3,0	3,0
1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic (potențialului personal didactic în cazul autorizării) la programul de formare continuă este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat					
1,0 – cel puțin 20% din numărul cadrelor didactice (potențialului personal didactic în cazul autorizării) la programul de formare continuă sunt angajate cu norma de bază și prin cumul intern, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	3,0	3,0					
Puncte tari							
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualizarea Strategiei politicilor de personal; ✓ Motivarea tinerilor specialiști de a participa în calitate de formatori. 						
Arii de îmbunătățire obligatorii							

5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic

Dovezi prezentate de	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentului de organizare și funcționare a CRFC;
-----------------------------	---



instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Dosarul personalului didactic – Ț.N., dr.hab., prof.univ; • Dosarul personalului didactic – G.N., dr.conf.univ; • Dosarul personalului didactic- T.L., dr., lector.univ. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Examinarea dosarelor a confirmat că 100% din numărul de cadre didactice, ce asigură cursurile teoretice dețin titluri științifice de doctor în științe. Calificarea profesională a personalului didactic implicat în procesul educațional, corespunde competențelor solicitate. Toți formatorii, care asigură programul, dețin calificarea profesională în domeniul de formare profesională specifică cursului ce va fi predat și dețin titlul științific de doctor.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – 100% din numărul cadrelor didactice/ (potențialelor cadre didactice în cazul autorizării) dețin calificare profesională conform profilului programului de studii.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari		3,0	3,0
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic**5.2.1. Măsurile de dezvoltare a personalului didactic**

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Strategia politicilor de personal la USM din 28.03.2014; • Regulament de organizare și funcționare a CRFC; • Strategia de dezvoltare a CRFC pentru perioada 2022 – 2026 din 01.03.2022; • Planul editorial al Facultății Jurnalism și Științe ale Comunicării, pentru anii 2022-2023 ; • Plan de măsuri de dezvoltare a personalului didactic angajat la programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică; • Dosarele cadrelor didactice; • Interviuri cu cadrele didactice. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Studierea actelor prezentate confirmă că instituția are strategii și politici de dezvoltare. Interviurile cu cadrele didactice au confirmat faptul că instituția le oferă suport în elaborarea și editarea materialelor didactice și științifice, le oferă posibilitatea realizării stagiilor de formare continuă a mobilităților atât în interiorul, cât și în exteriorul țării.</p> <p>Motivarea cadrelor didactice pentru realizarea unei activități de performanță se realizează prin: oferirea diplomelor pentru câștigătorii concursurilor „Profesorul anului universitar” și „Cel mai bun debut didactic” (destinat special susținerii tinerilor specialiști), aplicate în perioada 2012-2020; editarea publicațiilor metodice și didactice, cheltuielile fiind suportate de USM; organizarea de module tematice, seminare metodice, ateliere de lucru, participarea la diverse programe de instruire și specializare. La moment personalul didactic poate beneficia de spor la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă (spor de performanță)</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – prestatorul de servicii educaționale de formare continuă planifică măsuri de dezvoltare a personalului didactic și le realizează integral.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari		3,0	3,0
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Rapoartele CRFC; • Curriculele disciplinelor; • Interviuri cu cadrele didactice implicate în formare continuă. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Actele prezentate și interviurile atestă existența planurilor de elaborare a materialelor didactice precum și suportul acordat de instituție la elaborarea și editarea acestora. Universitatea suportă integral costurile de editare și tipărire a materialelor didactice necesare. Materialele prezentate atestă realizarea activității metodice, cursurile dispunând de note de curs, culegeri de probleme sau sarcini practice.</p>		




Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit		Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
	1,0 – prestatorul de servicii educaționale de formare continuă planifică, monitorizează și susține activitatea metodică a personalului didactic.	2,0	2,0
	1,0 – personalul didactic realizează activitatea metodică planificată.	1,0	1,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

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

Criteriul 6.1. Personal administrativ și auxiliar**6.1.1 Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar**

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	
	<ul style="list-style-type: none">• Codul muncii al RM adoptat prin Legea RM nr. 154-XV din 28.03.2003;• Strategia politicilor de personal la USM;• Regulamentului de alegere a organelor de conducere și de ocupare a posturilor de conducere în cadrul facultăților USM din 14.01.2015;• Legea salarizării privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;• Strategia politicilor de personal la USM din 28.03.2014;• Strategia de dezvoltare a CRFC pentru perioada 2022 – 2026 din 01.03.2022;• Planul de dezvoltare profesională a personalului didactic de la DBE pentru anii 2018-2020, aprobat la 26.01.2018;• Regulamentului de alegere a organelor de conducere și de ocupare a posturilor de conducere în cadrul facultăților USM din 14.01.2015;• Strategia politicilor de personal la USM din 28.03.2014 ;• Strategia de dezvoltare a CRFC pentru perioada 2022 – 2026 din 01.03.2022;• Planul de activitate a CRFC 2022-2023, aprobat la 19.09.2022;• Planul de dezvoltare profesională a personalului didactic de la DBE pentru anii 2018-2020, aprobat la 26.01.2018;• Dosare personalului administrativ și auxiliar angajat prezente la Sectia Resurse Umane;• T.T., șef centru metodic: Contract nr. 047/18 din 02.07.2018, ordin nr. 56 L din 12.06.2018;• B.M., șef adjunct: Contract nr. 001/12 din 05.01.2012, ordin nr. 32 L din 20.05.2010;• R.A., specialist principal: Contract nr. 010/2010 din 26.03.2010, ordin nr. 32 L din 20.05.2010;• E.D., metodist: Contract nr. 001/21 din 05.01.2021, ordin nr. 10 L din 04.02.2021;• Fișa postului pentru funcția de Șef Centru Resurse pentru FC, întocmită de directorul Centrului și vizată de rector din 30.08.2022;• Fișa postului pentru funcția de Sef adjunct Centru Resurse pentru FC, întocmită de directorul Centrului și vizată de rector din 30.08.2022;• Fișa postului pentru funcția de Specialist Principal la Centru Resurse pentru FC, întocmită de directorul Centrului și vizată de rector din 30.08.2022;• Fișa postului pentru funcția de Metodist la Centru Resurse pentru FC, întocmită de directorul Centrului și vizată de rector din 30.08.2022;• Certificat Centrul de Dezvoltare Manageriala, ONG, T.T., 22-27 martie 2000;• Certificat B-15, Educația adulților și învățarea pe tot parcursul vieții, ONG, T.T., 06-08 octombrie 2010;• Certificat B-345, "Curriculum globALE - modulul 1. Abordarea Educației Adulților", ONG, T.T., 17-20 aprilie 2019;• Certificat de finalizare a cursului de perfecționare profesională, ORE, B.M., 7-14 octombrie 2016;• Certificat „Gestiunea bună, baza unei bune educații” Managementul bun - pregătire pentru rolul de lider, ORE, Bîrcă Maria, 27-11_2-12 2017;• Certificat de absolvire a programului de specializare Seria G 00340873, R.A., SC ELEARNING & Software, Arad, România, 25.08.2012;• Interviu cu managerul instituției;• Interviu cu personalul administrativ și auxiliar.


	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare și se realizează în conformitate cu Strategia de personal la nivel de USM, facultate și departamente, Legea salarizării privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar. Strategiile de dezvoltare a personalului administrativ și auxiliar este reflectată în Strategia politicilor de personal la USM, Strategia de dezvoltare a CRFC pentru perioada 2022 – 2026, Planul de dezvoltare profesională a personalului didactic de la DBE 2018-2020.</p> <p>Personalul ce administrează programul de recalificare <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> este alcătuit din personalul administrativ din cadrul Facultății FJȘC (șef de departament Comunicare și Teoria Informării, coordonatorul de program), personalul administrativ și auxiliar din cadrul CRFC (Șef CRFC, Șef adjunct CRFC, specialist principal, metodist) asigură aspectul logistic al funcționării programului: înscrierea formabililor, evidența documentației CRFC, administrarea și prelucrarea rezultatelor evaluărilor calității, comunicarea cu beneficiarii etc. Personalul administrativ și auxiliar din cadrul CRFC sunt angajați titulari, cu studii superioare în domeniu de specialitate, cu certificate de formare continuă în domeniul Educației adulților.</p> <p>Dosarele cu traseul de dezvoltare profesională sunt depozitate la CRFC și conțin: Cerere, contract individual de muncă, fișa postului, copii: BI, actele de studii, certificatele de perfecționare, alte acte după caz. Ordinile privind angajarea personalului și dosarele personale sunt stocate la secția Resurse Umane a USM.</p> <p>Contractele individuale de muncă sunt actualizate conform prevederilor normative.</p> <p>Atribuțiile personalului administrativ și auxiliar al CRFC sunt specificate în fișa postului. Personalul administrativ și auxiliar cunoaște atribuțiile specificate în fișa postului.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu:</p> <p>Planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p>	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 6.2. Resurse materiale

6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale


Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Acord de Colaborare din 24 iunie 2019 încheiat Facultatea de Jurnalism și Științe ale comunicării a USM și Biblioteca Națională a RM; • Acord de Colaborare din 2 septembrie 2019 încheiat Facultatea de Jurnalism și Științe ale comunicării a USM și Biblioteca Științifică a Academiei de Studii Economice; • Extras din Dosarul Cadastral BI 4 de studii, Nr 0100521.269.01; • Extras din Dosarul Cadastral BI 3 de studii, Nr 0100521.269.07; • Legea securității și sănătății în muncă, nr. 187 din 10.07.2008; • HG nr. 353 din 05.05.2010 cu privire la aprobarea cerințelor minime de securitate și sănătate la locul de muncă; • Strategia de dezvoltare a CRFC pentru perioada 2022 – 2026 din 01.03.2022 • Autorizația sanitară de funcționare Nr. 013277/2022, data emiterii 18.01.2022, valabilă până la 18.01.2027, pentru 38148 m2, 15000 locuri; • Proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor, nr. 10/4 din 16-06-2020, pentru Blocul principal, BSt1, BSt2 BSt3, BSt4 etc; • Notă la planul de implementare a neconformităților stabilite prin proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor nr. 10/4 din 16.06.2020 (blocul I de studii, str. A. Mateevici, 60) din 13.05.2021; • Aviz Centrul de Sănătate Publică Chișinău, 02-6/2516 din 11.09.2020; • Vizitarea spațiilor educaționale și de desfășurare a activității practice.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>USM are o infrastructură dezvoltată: campusuri, săli de studii specializate, instituții infodocumentare, baze ale stagiilor de practică, care asigură condițiile și contextul necesar realizării programului de formare continuă, dispune de 15 spații educaționale ceea ce constituie o suprafață de 653,8 m². Toate spațiile din cadrul USM sunt accesibile și suficiente, conform indicatorilor din standardul de calitate.</p>

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<p>Spațiile educaționale din cadrul locațiilor oferite pentru programul de recalificare <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> sunt în corespundere cu cerințele programului, sunt accesibile și suficiente pentru desfășurarea procesului de formare profesională continuă și permit dezvoltarea tuturor competențelor prevăzute de program. Aranjarea mobilierului în spațiile educaționale pentru curs și seminar oferă posibilitatea comunicării și discuțiilor deschise față-n-față și realizării procesului de formare prin metode interactive de predare. Pentru o grupă de 20-25 de persoane în sălile de curs/ seminar unui formabil îi revine, în medie, 2,47 m². În sălile de laborator procesul didactic se realizează cu maxim 12 persoane, astfel fiecărui formabil îi revine circa 3,37 m².</p> <p>Facultatea de Jurnalism și Științe ale Comunicării a semnat acorduri de parteneriat cu bibliotecile instituțiilor de învățământ superior, Biblioteca Municipală „B.P.Hasdeu”, Biblioteca Națională a RM pentru colaborarea pe segmentul formării profesionale continue.</p> <p>Spațiile educaționale corespund cu cerințele de securitate și sănătate conform certificatului de autorizare sanitară, pentru perioada pandemică a fost emis avizul ANSP, precum și cerințelor tehnice față de apărarea împotriva incendiilor. Accesul în cadrul USM este monitorizat video 24/24 ore. În perioada pandemică Blocurile de studii erau dotate cu scanere de măsurare a temperaturii.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – spațiile destinate realizării programului de formare continuă sunt adecvate și corespund cu cerințele de securitate, sănătate și de apărare împotriva incendiilor.</p> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu:</p> <p>Spațiile destinate realizării programului de formare continuă sunt parțial adecvate și corespund cu cerințele de securitate, sănătate și de apărare împotriva incendiilor.</p>	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
	<p>1,0 – prestatorul de servicii educaționale de formare continuă asigură suprafețe ce revin unui formabil, după cum urmează:</p> <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. <p>Standard de evaluare minim obligatoriu:</p> <p>Prestatorul de servicii educaționale de formare continuă asigură suprafețe minime ce revin unui formabil, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • săli de curs – 1,0 m²; • săli de seminar – 1,4 m²; • laboratoare – 2,0 m² 	3,0	3,0
Puncte tari	<p>✓ Facultatea de Jurnalism și Științe ale Comunicării a semnat acorduri de parteneriat cu bibliotecile instituțiilor de învățământ superior, Biblioteca Municipală „B.P.Hasdeu”, Biblioteca Națională a RM pentru colaborarea pe segmentul formării profesionale continue.</p>		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Factura fiscală privind procurarea echipamentelor, Video conferința, EAB 000211141, din 27-05-2022; • Factura fiscală privind procurarea echipamentelor, calculatoare, EAC 000710143, din 05-09-2022; • Factura fiscală privind procurarea echipamentelor, calculatoare, EAD 000692272, din 02-11-2022; • Facturi de procurare a echipamentelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare; • Factura fiscală privind procurarea echipamentelor, calculatoare, AAR 2178233, din 27-07-2023; • Factura fiscală privind procurarea echipamentelor, echipament de rețea, EAI 000768477, din 15-08-2023; • Factura fiscală privind procurarea echipamentelor, EAF 000925348, laptopuri, din 10-03-2023; • Factura fiscală privind procurarea echipamentelor, EAG 000991308, calculatoare, din 11-05-2023; • Factura fiscală privind procurarea echipamentelor, EAG 000752375, laptopuri, din 28-04-2023;
--	--


	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Factura fiscală privind procurarea echipamentelor, EAG 000557869, calculatoare, din 13-04-2023; • Factura fiscală privind procurarea echipamentelor, EAI 000614465, calculatoare, accesorii, din 04-08-2023; • Vizitarea spațiilor educaționale și de desfășurare a activității; • Factură seria WH nr.7054711, din 29.05. 2018, furnizor ICS Educational Center SRL; • Contract nr. 24 din 09.03.2021 pentru achiziționarea bunurilor/lucrărilor/serviciilor de valoare mică (Caligrama SRL). 	Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>USM are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în totalitate realizarea finalităților de studii ale programului <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> inclusiv oferă, inclusiv, spații educaționale ce sunt atașate altor facultăți. La necesitate pentru formarea continuă poate fi folosită sala 343/bl.IV (dotată cu panou interactiv, WI-FI), sala 412/Bl. central (dotată cu 10 calculatoare, televizor, tablă). Sălile de calculatoare și multimedia din cadrul USM sunt asigurate (100%) cu Wi-Fi și Internet.</p> <p>CRFC dispune de 4 calculatoare, 1 imprimantă multifuncțională, 2 printere, 2 camere web, 2 perechi boxe, 2 videoproiectoare, 1 laptop).</p> <p>Biblioteca Centrală a USM dispune de fonduri de carte și literatură de specialitate relevante realizării programelor de formare continuă.</p> <p>Formabilii au acces la Ripozitoriul Instituțional al USM, unde pot accesa articole, materiale didactice și alte materiale ce corespund necesităților curriculare. Platforma Moodle este o altă resursă de acces la materiale de specialitate, pe care este plasat și suportul curricular pentru formarea profesională continuă. Programul de formare continuă este asigurat cu suportul curricular atât fizic, cât și electronic.</p> <p>USM dispune de o editură proprie (Centrul Editorial Poligrafic), sub egida căreia au fost tipărite un șir de suporturi de curs, revista USM <i>Studia Universitatis Moldaviae și Seria Științe Sociale</i>, în care cadrele didactice își publică rezultatele cercetărilor științifice, culegeri de materiale ale conferințelor științifice și metodice organizate la USM și la FJȘC.</p> <p>Dotarea spațiilor educaționale, a resurselor și serviciilor bibliotecii este suficientă, relevantă și acoperă necesitățile formabililor care acced la program.</p> <p>Spațiile educaționale sunt accesibile, inclusiv pentru persoane cu necesități speciale. În funcție de necesitățile persoanelor cu CES, USM este disponibilă să ofere spații educaționale la etajul I al Blocului Central, Blocului II, III, IV. Echipamentele și mijloacele de învățământ sunt amplasate comod pentru formabili și cadrele didactice. Pentru orientarea formabililor în campusul universitar este plasat un panou.</p> <p>Sălile de calculatoare și multimedia din cadrul USM sunt asigurate (100%) cu Wi-Fi și Internet și este gratis pentru titularii programului și formabili. La intrarea în blocul de studiu este recepție, unde în permanență este o persoană de serviciu. Instituția dispune de un număr suficient de spații sanitare dotate în conformitate cu normativele de igienă în vigoare.</p>
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – dotarea spațiilor educaționale asigură în totalitate realizarea finalităților de studii/rezultatelor învățării ale programului de formare continuă.</p> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu:</p> <p>Dotarea spațiilor educaționale asigură realizarea finalităților de studii/rezultatelor învățării ale programului de formare continuă.</p>	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
	<p>1,0 – prestatorul de servicii educaționale de formare continuă asigură accesul formabililor la spațiile educaționale, pentru toate activitățile incluse în program.</p>	1,0	1,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

criteriul 6.3. Resurse financiare

6.3.1. Finanțarea procesului educațional

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Interviu cu managerul instituției; • HG nr. 983 din 22.12.2012; • Interviu cu contabilul; • Decizia nr.5 din 11.02.2019 a CDSI; • Devis de cheltuieli pentru programul de recalificare (450 ore contact direct) anul 2019; • Codul muncii al RM adoptat prin Legea RM nr. 154-XV din 28.03.2003;
--	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Legea nr. 270 din 23.11.2018 „Cu privire la sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”; • HG nr. 1231 din 12.12.2018 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”; • HG RM nr.47 din 12.01.2007 cu privire la salarizarea angajaților organizațiilor de drept public din sfera științei și inovării finanțate de la bugetul de stat. 	Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>USM este instituție publică cu responsabilitate juridică, dispune de ștampilă cu Stema Statului, de conturi în bancă, bilanț financiar propriu și activează în condiții de autonomie financiară nonprofit începând cu anul 2013 în baza HG nr. 983 din 22.12.2012 și a modificărilor ulterioare. Planificarea, aprobarea, executarea, monitorizarea și evaluarea mijloacelor financiare este un proces, la care participă majoritatea conducătorilor universității și se aprobă de Senatul USM. Sursele de finanțare a universității sunt alocațiile bugetare și veniturile proprii obținute din prestarea serviciilor. Fondurile bugetare se alocă pentru anul financiar în baza contractului de prestări servicii încheiat între MEC și USM.</p> <p>Partea majoră a mijloacelor proprii asigură procesul de studii și întreținerea patrimoniului. Cheltuielile sunt destinate pentru remunerarea muncii, dotarea bibliotecii cu manuale și ediții periodice, echipament didactic, modernizarea claselor de calculatoare și IT, reparații curente. Cuantumul taxelor de studii pentru prestarea serviciilor educaționale de formare continuă se calculează pentru fiecare program de formare separat în dependență de cheltuielile medii suportate pentru formarea unui formabil, luând în considerare cererea și oferta serviciilor educaționale în RM pentru un formabil, pornind de la devizul de cheltuieli pentru o grupă de formabili pe toată perioada de instruire și sunt aprobate de către CDSI.</p> <p>Pentru perioada anului 2018-2019 este contractul de achiziționare a serviciilor de organizare a cursurilor de recalificare pentru cadrele didactice angajate în sistemul educațional încheiat cu MECC (nr. 18/03488/2 din 28.09.2018 cu sumă totală de 643,5 mii lei).</p>
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – mijloacele financiare destinate procesului educațional sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului de formare continuă.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriaul 6.4. Asigurarea socială a formabililor

6.4.1. Asigurarea formabililor cu servicii sociale

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizația sanitară de funcționare Nr. 013277/2022, data emiterii 18.01.2022, valabilă până la 18.01.2027, pentru 38148 m², 15000 locuri; • Proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor, nr. 10/4 din 16.06.2020, pentru Blocul principal, BSt1, BSt2 BSt3, BSt4 etc; • Notă la planul de implementare a neconformităților stabilite prin proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor nr. 10/4 din 16 iunie 2020 (bl. I de studii, str. A. Mateevici, 60) din 13.05.2021; • Aviz Centrul de Sănătate Publică Chișinău, 02-6/2516 din 11.09.2020; • Vizitarea spațiilor educaționale; • Interviu cu managerul instituției; • Interviu cu formabilii.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Formabilii programului <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> au posibilitatea de cazare, la necesitate. USM dispune de 8 cămine, astfel încât asigură pe deplin solicitările formabililor în cazare, acestea fiind corespunzătoare normelor în vigoare. De regulă, cursanții sunt cazați în căminele renovate ale USM, care au condițiile moderne ale unui apartament de 2 camere, fiecare cu câte 2 locuri de cazare, nod sanitar inclus și bucătărie. Formabilii au posibilitatea de alimentare la cantinele USM și la bufete în fiecare bloc de studii USM, care corespund normelor tehnice și igienico-sanitare. În blocul 4 al USM activează un cabinet medical, care asigură servicii medicale la necesitate. În cadrul USM formabilii beneficiază de servicii în domeniul sportului. Majoritatea activităților culturale ce au loc la USM se desfășoară în Casa de Cultură a universității.</p> <p>Serviciile sociale oferite cursanților corespund normelor în vigoare. Spațiile auxiliare de uz comun sunt dotate cu minimul de inventar și utilaj necesar. Blocurile căminelor, utilajul și inventarul pus la dispoziția locatarilor constituie patrimoniul statului.</p>



	Serviciile sociale oferite de prestatorul de servicii educaționale sunt accesibile pentru formabilii din cadrul programului de recalificare. Persoanele delegate în teritoriu beneficiază de bonuri pentru servicii de transport.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – prestatorul de servicii educaționale de formare continuă dispune de infrastructura necesară și asigură accesul formabililor la servicii sociale primare.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		2,0	2,0
Puncte tari			
Recomandări			
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. Sistemul informațional**7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației**

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Registru ordinilor de înmatriculare/finalizare; • Registru de evidență a certificatelor de absolvire; • Registrul de intrare-ieșire a ordinilor/certificatelor/ adeverințelor/ confirmărilor; • Baza de date „Resurse umane” • Sistemul informatic „e-Management” • Discuții cu formabilii; • Discuții cu cadrele didactice; • Discuții cu personalul administrativ și auxiliar. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Instrumentele și mecanismele de gestionare a informației permit identificarea facilă a informației cu privire la contingentul de studenți și formatori, traseul academic, calificările, diplomele de studii. Bazele de date sunt gestionate eficient, oferind acces la informațiile necesare.</p> <p>Toate informațiile sunt stocate corespunzător, în conformitate cu normele în vigoare cu privire la stocarea informației, atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie. Întregul complex de gestionare a informației este asigurat atât la nivel de universitate, cât și la nivel de CRFC.</p> <p>Informațiile cu caracter personal au un grad de securitate conform politicilor de securitate.</p> <p>Procedurile de securizare utilizate în procesul gestionării informației în cadrul USM sunt: utilizarea parolelor cu păstrarea confidențialității acestora și interzicerea scrierii lor pe suport hârtie; asigurarea posibilității utilizatorilor de a-și alege și schimba parolele individuale; preîntâmpinarea conexiunilor neautorizate la sistemul informațional CRD; excluderea accesului neautorizat la datele prelucrate și rapoartele statistice din cadrul sistemului informațional CRD; preîntâmpinarea scurgerii de informații care conțin date cu caracter personal.</p> <p>Accesul la informația cu privire la cadrele didactice, formabili, achiziționări, contracte etc. la programul de formare continuă este realizat printr-o solicitare orală pentru personalul instituției, iar pentru cei din afara instituției se realizează obligatoriu prin cerere, respectându-se Legea privind protecția datelor cu caracter personal.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – prestatorul de servicii educaționale de formare continuă dispune de un sistem de gestionare a informației.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		1,0	1,0
	1,0 – sistemul de gestionare a informației este funcțional și corespunde prevederilor legale.	2,0	2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			


Criteriu 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**8.1.1. Transparența informației cu privire la programul de formare continuă**

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • https://usm.md/; • https://crfc.usm.md/; • https://www.facebook.com/formarecontinua.usm/; • Panouri informative; • Aviziere; • Politica de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor în cadrul sistemelor informaționale gestionate de Universitatea de Stat din Moldova, aprobată în ședința Senatului USM din 28 aprilie 2015; • Regulamentul privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență a salariaților Universității de Stat din Moldova aprobată în ședința Senatului USM din 28 aprilie 2015. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Pagina web a USM - www.usm.md, funcționează în baza prevederilor naționale și internaționale, respectând toate condițiile dreptului de autor, oferă toate informațiile de interes public de care poate fi interesat potențialul formabil sau doritorii de a se înscrie la programul de recalificare profesională la Biblioteconomie, Asistență informațională și Arhivistică sau alte programe propuse de Centrul de Resurse pentru Formare Continuă al USM. Site-ul pot fi liber accesat de către beneficiari și oricare persoană interesată. Pe pagina de pornire la rubrica Formare continuă sunt plasate informații despre CRFC (misiunea, obiective, structura), actele normative, oferta educațională, modalitățile de înscriere la toate programele de formare continuă, inclusiv cele de recalificare. Transparența informațiilor de interes public este asigurată prin intermediul site-ului USM, avizierului CRFC, buletinelor informative, pliantelor etc. La fel, potențialii beneficiari au posibilitatea de a lua legătura cu CRFC prin intermediul paginii de Facebook și a mesageriei electronice. Pagina oferă formabililor potențiali resurse informaționale, articole informative, precum și rapoarte ale diferitelor evenimente organizate de departament și în colaborare cu CRFC. Se pot găsi, de asemenea, anunțuri de proiecte și videoclipuri educaționale. De asemenea, atestăm prezența a diferitor pliante și afișe de promovare a programului.</p> <p>Transparența informațiilor de interes public cu privire la Programul de studii de recalificare la specialitatea Biblioteconomie, Asistență informațională și Arhivistică și activitatea acestuia este asigurată prin regulamente interne ale USM (Procedura operațională – Emiterea, procesarea și afișarea informațiilor și documentelor pe pagina web a USM. Formabilii pot găsi pe pagina web informații utile privind evenimente și activități științifice, științifico-practice, extra-curriculare; se pot informa despre proiecte, burse, mobilități, stagii, evenimente culturale etc., dar pot lăsa și comentarii, pot adresa întrebări, pot primi răspunsuri etc. Conținutul informației cu referire la programul de formare profesională prin recalificare se reactualizează periodic și este accesibil pe pagina web.</p> <p>Protecția datelor cu caracter personal al angajaților și studenților/masteranzilor/doctoranzilor/formabililor este asigurată prin proceduri și regulamente. Datele cu caracter confidențial, precum rezultatele examinării, pot fi solicitate doar în sediul USM.</p> <p>Informații cu referire la procesul de înscriere, predare, învățare, evaluare la programul de recalificare la Biblioteconomie, Asistență informațională și Arhivistică pot fi găsite atât pe pagina site-ul web al USM, la extensia Formare continuă.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – prestatorul de servicii educaționale asigură integral transparența informației interne cu privire la programul de formare continuă pentru beneficiari.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
	1,0 – prestatorul de servicii educaționale asigură integral transparența informației de interes public cu privire la programul de formare continuă.	1,0	1,0
Puncte tari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Chestionarea on-line cu privire la calitatea cursurilor și gradul de satisfacție a formabililor asigură transparența și contribuie la ameliorarea calității serviciilor prestate de USM la programul de recalificare profesională evaluat; ✓ Informația cu privire la programul de recalificare profesională evaluat este prezentată detaliat pe pagina electronică a CRFC, USM. 		
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Întrucât platforma universitară este foarte bine dezvoltată, ar fi binevenite elaborarea orarului și registrelor on-line, care ar eficientiza monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare. 		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
--	-----------------------------------	-----------------	------------------


Arii de îmbunătățire obligatorii	
---	--

Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare continuă
 Instituțiile monitorizează și evaluează periodic programele pe care le oferă, pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor formabililor 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. Monitorizarea și evaluarea periodică a programului de formare continuă

9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de formare continuă

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologia de elaborare a programelor și curriculum-ului din cadrul învățării pe tot parcursul vieții, Ordinul nr. 24/3-09/1234 al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării din 26.02.2020; • Codul Educației, art. 111, alin. 2, lit. e), art. 124, alin. 4, HG nr. 616/2016; • Regulamentul cu privire la managementul calității serviciilor de formare profesională la Universitatea de Stat din Moldova, revizuit prin decizia Senatului USM nr. 4 din 26 decembrie 2019; • Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii; • Regulamentul privind organizarea evaluării și monitorizarea calității programelor de formare continuă; • Strategia de dezvoltare a Centrului de Resurse pentru Formarea Continuă al USM, 2022-2026; • Procedura „Elaborarea și modernizarea planurilor de studii”, aprobată de Senatul USM din 27.11.2018, proces-verbal nr.4, • Procedura „Autoevaluarea și auditul intern în vederea evaluării externe a programelor de studii superioare de licență, master și a programelor de formare continuă”, aprobată la ședința Senatului USM din 28.03.2023, proces-verbal nr.11; • Proces-verbal nr. 4 al ședinței Consiliului Facultății de Litere din 18.12.2019; • Proces-verbal nr. 4 al ședinței Senatului USM din 26.12.2019; • Proces-verbal nr. 3 al ședinței Consiliului Calității al USM din 24.12.2019; • Programul de recalificare profesională; • Curricula pe discipline; • Chestionar pentru identificarea nevoilor de recalificare profesională a formabililor; • Chestionar de evaluare a programului de recalificare profesională de către formabili; • Chestionar de evaluare a competențelor profesionale; • Chestionar de evaluare a satisfacției angajaților USM. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică este monitorizat, evaluat periodic și revizuit în scopul satisfacerii cerințelor dinamicii pieții muncii, beneficiarilor (angajatorilor/managerilor, absolvenților, cursanților), racordării la ultimele cercetări din domeniu etc., conform actelor normative naționale și interne.</p> <p>Monitorizarea și evaluarea periodică a programului de recalificare profesională supus evaluării se realizează conform unui program stabilit în cadrul Universității, cu participarea structurilor responsabile de problemele de asigurare a calității pe următoarele aspecte: colectarea datelor privind satisfacția angajatorilor cu privire la nivelul de pregătire al formabililor la cursurile de recalificare profesională din cadrul USM; estimarea gradului de satisfacție al formabililor în raport cu calitatea serviciilor educaționale din universitate; evaluarea competențelor profesionale etc.</p> <p>Reevaluarea programului se realizează la nivel de departamente de specialitate și se bazează pe analiza mediului extern, mediului intern, cercetărilor în domeniu, rezultatelor și deciziilor monitorizărilor etc.</p> <p>Revizuirea/actualizarea planurilor de învățământ la programul de recalificare profesională la Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică se realizează conform procedurii elaborate în Universitate, cu analiza și avizarea planurilor reactualizate de structurile responsabile în perioada de referință, actualizarea planurilor s-a realizat în anii 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, în baza noilor prevederi naționale, schimbărilor, care au avut loc pe piața muncii, impuse de necesitatea adaptării la nevoile imediate ale pieței muncii, sondajelor de opinie etc.</p>		
Gradul de realizare a standardului de	1,0 – prestatorul de servicii educaționale dispune și aplică proceduri eficiente de monitorizare, revizuire și	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

evaluare și punctajul oferit	îmbunătățire continuă a programului de formare continuă.	3,0	3,0
Puncte tari	✓ Existența unor proceduri sistemice, convergente de analiză a programului de calificare profesională evaluat. Asigurarea continuității programului prin proceduri și decizii stabilite în mod strategic.		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Discuții cu managerii instituției; • Discuții cu cadrele didactice; • Discuții cu formabilii; • Chestionare ale formabililor • Procedura „Monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare la programele de formare continuă”, aprobată Senat USM din 31.01.2023, proces-verbal nr.9; • Platforma moodle.usm.md; • Procese-verbale ale CRFC privind evaluarea și monitorizarea programelor de recalificare profesională (proces-verbal nr. 5 din 22 iunie 2020, proces-verbal nr. 6 din 25 iunie 2021, proces-verbal nr. 6 iunie 2022, proces-verbal nr. 8 din 30 iunie 2023); • Raport de activitate al CRFC (2018-2019) din 09.09.2019; 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare are loc prin utilizarea unui șir de instrumente de evaluare elaborate în instituție (chestionare online, interviuri, fișe de evaluare, etc.).</p> <p>Universitatea a elaborat o serie de chestionare în vederea îmbunătățirii calității procesului de recalificare profesională: chestionar de analiză a nevoilor, chestionar de satisfacție a formabililor, chestionar de evaluare a competențelor profesionale, chestionar de satisfacție a angajatorilor și a formatorilor etc. Beneficiarii sunt chestionați la începutul și finele sesiunilor.</p> <p>Rezultatele activităților de îmbunătățire continuă a calității proceselor de predare-învățare-evaluare sunt discutate la ședințele Centrului de Resurse pentru Formare Continuă și în departamentele de specialitate.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – prestatorul de servicii educaționale de formare continuă dispune și aplică proceduri funcționale și eficiente de monitorizare a proceselor de predare-învățare-evaluare la programul de formare continuă.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Chestionarele online facilitează accesului formabililor la informații transparente privind procesul de eficientizare a programului de recalificare evaluat ; ✓ Platforma moodle.usm.md oferă formabililor posibilitatea de a fi conectați constant, conform unui orar flexibil la ore, cursuri, suporturi de curs, registrul notelor. 		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

9.1.3. Evaluarea programului de formare continuă de către formabili, absolvenți, angajatori și alți beneficiari

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul cu privire la managementul calității serviciilor de formare profesională la USM; • Regulamentul privind organizarea evaluării și monitorizarea calității programelor de formare continuă; • Procedura „Autoevaluarea și auditul intern în vederea evaluării externe a programelor de studii superioare de licență, master și a programelor de formare continuă”, aprobată Senat USM din 28.03.2023, proces-verbal nr.11; • Procedurile de aprobare în ședința Senatului USM din 28.02.2023, proces-verbal nr.10; proces-verbal nr.12 din 31.05.2022, proces-verbal nr. 10 din 27.04.2021, proces-verbal nr. 8 din 26.06.2020; • Chestionare ale formabililor, cadrelor didactice, angajatori, alți factori interesați; • Rapoarte de evaluare a chestionarelor; • Raport de evaluare a analizei de nevoi a cadrelor didactice și manageriale; • Rapoarte de evaluare a chestionarelor pentru angajatori. 		
--	--	--	--



Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Evaluarea programului de recalificare profesională la Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică în cadrul USM se efectuează periodic prin proceduri de evaluare internă conform Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluare periodică a programelor de studii în cadrul USM. Se constată existența procedurilor de evaluare a calității programelor de studii, de autoevaluare a programelor de studii, de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale cadrului didactic etc., care stabilesc principiile, metodele și criteriile în baza cărora se inițiază și se desfășoară activitatea de evaluare a programelor de formare prin recalificare profesională.</p> <p>Centrul de Resurse pentru Formare Continuă colectează opiniile din partea formabililor și a altor factori interesați interni și externi cu privire la programul de recalificare profesională: cadre didactice, manageri școlari, tineri specialiști, reprezentanți ai DGÎ, etc. Angajatorii participă în îmbunătățirea calității, au platformă deschisă de comunicare cu Universitatea prin: conferințe/mese rotunde științifico-practice, seminare și ateliere tematice, interviuri, chestionări, activități de promovare a imaginii, etc.</p> <p>Rezultatele chestionărilor formabililor și a altor factori interesați interni și externi sunt luate la baza îmbunătățirii continue a programelor de recalificare profesională. Rapoartele Centrului de Formare Profesională Continuă, Departamentelor de specialitate ale USM conțin date despre analiza rezultatelor chestionării formabililor și aspectele ce necesită îmbunătățire.</p> <p>În baza rezultatelor chestionărilor sunt determinate acțiuni de îmbunătățire a programului de recalificare profesională: sunt reactualizate conținuturile, sursele bibliografice, sunt revizuite formele de evaluare, având impact direct asupra pregătirii formabililor în cadrul Universității.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – programul de formare continuă este evaluat de toate categoriile de beneficiari (formabili, personal angajat, absolvenți, angajatori ș.a.) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a acestuia.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari	✓ Programul de recalificare evaluat este monitorizat sistematic prin analiza chestionarelor realizate de toate părțile interesate, într-un mod sistemic, coerent, progresiv, atât la nivel de departament, cât și în cadrul CRFC al USM.		
Recomandări			
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 altor instituții publice**

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemul e-management; • Pagina web a USM – usm.md; • Interviu cu echipa managerială a instituției; • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu personalul administrativ și auxiliar. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Cancelaria USM recepționează dispozițiile și recomandările MEC și a altor instituții publice. Documentele recepționate sunt înregistrare în registrul corespondenței electronice de intrare, le stochează într-o mapă sau le plasează pe site-ul USM după caz. În majoritate acestea sunt distribuite pe intern prin sistemul e-Management destinatarilor. Ierhia distribuirii documntelor cuprinde elementele: cancelaria înregistrează primirea și expedierea scrisorilor/ordinelor/dispozițiilor/notelor informative etc. prin atribuirea unui număr în Registrul scrisori de intrare a documentelor după care le distribuie destinatarilor. La fel, atribue număr de ieșire în Registrul scrisori de ieșire a documentelor destinate mediului extern. Prorectorul distribuie decanilor, directorilor de departamente și altor persoane, după caz, dispozițiile și recomandările MEC.</p> <p>Comunicarea cu MEC se realizează, atât direct (ședințe de informare, vizite de lucru), cât și indirect (legătură telefonică, poștă electronică instituțională – nume.prenume@usm.md). Pentru ambele forme de comunicare, USM își asumă responsabilitate maximă privind corectitudinea informației și termenii limită de prezentare a ei. Evidența comunicării cu MEC poate fi urmărită prin analiza Corespondenței de intrare și a Corespondenței de ieșire, dar și a registrului care le suplinește.</p>		
Gradul de realizare a	1,0 – prestatorul de servicii educaționale de formare continuă execută și monitorizează integral dispozițiile și recomandările	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-822
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

standardului de evaluare și punctajul oferit	Ministerului Educației și Cercetării și ale ministerelor de resort cu referire la programul de formare continuă.	3,0	3,0
Puncte tari	✓ Existența platformei e-Management care asigură centralizarea și punerea la dispoziția întregii organizații a tuturor documentelor, precum și organizarea riguroasă și controlul accesului la documentele din arhivă prin acordarea drepturilor stricte de acces.		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

Dovezi prezentate de instituția de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> • Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat la Ședința Senatului USM din 26.06.2020; • Programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat la Ședința Senatului USM din 28.03.2023; • Interviu cu echipa managerială a instituției; • Interviu cu cadrele didactice. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Până la moment programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică în volum de 1800 de ore cuantificat cu 60 credite nu a fost acreditat de ANACEC. Subdiviziunile responsabile de la USM dispun de întreg setul de acte normative care reglementează programul și evaluarea externă a calității.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – prestatorul de servicii educaționale de formare continuă examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC/ANACIP/ altor Agenții de Asigurare a Calității și întreprinde măsurile privind dezvoltarea programului de formare continuă, după evaluarea externă.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

**Concluzii generale:**

- Cadrul juridic-normativ al Programului este conform cerințelor legale. Obiectivele Programului sunt corelate cu strategia și politicile instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității, care sunt asumate și comunicate tuturor părților interesate;
- Admiterea studenților la programul de recalificare profesională Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, 60 credite ECTS, se realizează în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova și Regulamentul privind organizarea și desfășurarea înscrierii la programele de formare continuă din USM. Eliberarea diplomelor de recalificare profesională se efectuează în strictă conformitate cu legislația națională în vigoare. Evidența diplomelor de studii eliberate de USM este în conformitate cu prevederile cadrului normativ național și instituțional în vigoare;
- Programul de recalificare profesională, respectă în totalitate cerințele regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic. Formele de organizare a procesului de predare -învățare-evaluare sunt centrate pe formabil și sunt folosite mijloace TIC în organizarea procesului didactic.
- USM dispune de un sistem integrat de management al documentelor electronice ce pune la dispoziție funcționalități complete de salvare, arhivare, căutare, istoric, control, versionare, flux de aprobare și raportare. Sistemul asigură stocarea securizată a documentelor și oferă o abordare inovativă cu privire la modul de gestiune și organizare a documentelor, reducând considerabil timpul de acces la documente precum și modul de distribuire și modificare al acestora.
- La programul de recalificare profesională, recrutarea și administrarea personalului academic este în conformitate cu actele normative în vigoare. Instituția dispune de strategii și politici de dezvoltare a personalului academic și le implementează. Instituția planifică, monitorizează și susține integral activitatea de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic ale personalului academic, personalul academic realizează activitățile de cercetare științifică, iar instituția monitorizează realizarea activității de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic.
- Instituția finanțează, în mod corespunzător, activitățile de învățare și predare. Aceasta asigură formabilii cu resursele de învățare și servicii de suport adecvate și suport adecvate și ușor accesibile: spațiile de formare care corespund programului de studiu prin: dotare cu proiectoare fixe, cu proiectoare mobile, tablă interactivă, Wi-Fi, calculatoare. Suprafața medie destinată pentru formare, corespunde normelor în vigoare. Spațiile educaționale corespund cu cerințele de securitate și sănătate conform certificatului de autorizare sanitară, pentru perioada pandemică a fost emis avizul ANSP, precum și cerințelor tehnice față de apărarea împotriva incendiilor. Accesul în cadrul USM este monitorizat video 24/24 ore. În perioada pandemică Blocurile de studii erau dotate cu scanere de măsurare a temperaturii.
- Toate informațiile sunt stocate corespunzător, în conformitate cu normele în vigoare cu privire la stocarea informației, atât în format electronic, cât și pe suport de hârtie. Întregul complex de gestionare a informației este asigurat atât la nivel de universitate, cât și la nivel de CRFC.
- Informațiile cu caracter personal au un grad de securitate conform politicilor de securitate. CRFC al USM asigură transparența informației de interes public cu privire la programul de recalificare formare profesională prin intermediul paginii web <http://usm.md/>, dar și a paginilor de pe site-urile de socializare: <https://www.facebook.com/usmofficial>; <https://www.facebook.com/departamentulformare>.
- Programul de recalificare profesională dispune de un mecanism de monitorizare continuă și evaluare periodică reglementat prin politicile de management educațional reflectate în Regulamentul cu privire la monitorizarea calității programelor de formare profesională continuă și evaluarea rezultatelor academice ale formabililor în USM, în acest proces fiind implicați atât formabilii și angajatorii, cât și formatorii. În procesul de monitorizare și actualizare a programului de recalificare profesională se ține cont de tendințele actuale în domeniul educației, cerințele și interesul formabililor, ultima reactualizare operându-se în 2023;
- USM dispune de un sistem integrat de management al documentelor electronice ce pune la dispoziție funcționalități complete de salvare, arhivare, căutare, istoric, control, versionare, flux de aprobare și raportare. Sistemul asigură stocarea securizată a documentelor și oferă o abordare inovativă cu privire la modul de gestiune și organizare a documentelor, reducând considerabil timpul de acces la documente precum și modul de distribuire și modificare al acestora.

Puncte tari:

- Management performant în organizarea Programului de recalificare profesională la specialitatea Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică;
- Sistemul de management al calității în USM este proiectat pe patru tipuri de activități pentru asigurarea calității: planificare-control-asigurare-îmbunătățire și este asigurat prin mecanism instituțional stabilit;
- Programul de recalificare profesională este promovat în cadrul întrunirilor bibliotecarilor la nivel regional și republican;
- Acorduri de colaborare dintre USM și structuri naționale/municipale privind protecția drepturilor grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale;



- Implicarea USM în Programul național de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități prin acțiuni concrete: organizarea și desfășurarea Expoziției cu vânzare a lucrărilor realizate de către persoanele cu dizabilități;
- Existența platformei e-Management care asigură centralizarea și punerea la dispoziția întregii organizații a tuturor documentelor, precum și organizarea riguroasă și controlul accesului la documentele din arhivă prin acordarea drepturilor stricte de acces.

Recomandări:

- Promovarea studiilor de recalificare profesională prin organizarea unor ore tematice de master-class pentru potențialii studenți;
- Consultarea în continuare a părților interesate în dezvoltarea programului de formare profesională.

Arii de îmbunătățire obligatorii:

- Reintroducerea în programul de recalificare Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică a disciplinei Teoria, organizarea și tehnologia bibliografiei, disciplină fundamentală și obligatori.

Recomandarea comisiei de evaluare externă:

În procesul de evaluare a programului de recalificare **Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică (60 credite)**, 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	6	15	15	11	15	17	3	3	9	6
Valoare evaluată	6	15	15	11	15	17	3	3	9	6
Nivel de realizare, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Notă: Standardele de evaluare minime obligatorii: 1.1.1, 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2, 4.2.1, 4.3.1, 6.1.1, 6.2.1(1), 6.2.1(2), 6.2.2(1). sunt îndeplinite.

În baza pct. 62 alin. 1) 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, se propune **acreditarea** programului recalificare **Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică (60 credite)**, forma de organizare cu frecvență, **pentru o perioadă de 5 ani**. Capacitatea de școlarizare - 30 formabili. (Adresa juridică/sediul: MD-2009, str. Alexei Mateevici, nr. 60, mun. Chișinău).

Membrii comisiei de evaluare externă:

Președinte: Lîsîi Aliona _____
Membru: Pădureac Lidia _____
Membru: Rusnac Virginia _____
Membru: Puțuntean Nina _____
Membru: Slovineanu Mihaela _____
Membru: Cebotaroș Viorica _____
Membru: Lupu Viorica _____