



**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**  
**ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Aprobată:  
Hotărârea Comisiei de Asigurare a Calității  
Departamentul Studii Superioare de Master  
nr. 4/4 din 03.04.2020

**PROCEDURA**  
**cu privire la consultarea Planurilor de învățământ cu**  
**părțile interesate**

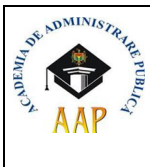
*Cod document: SMC-PR-20*

*Versiunea: 01*

**Informație document:**

**Deținător:** Departamentul studii superioare de master

**Autor:** Ion Dulschi



**PROCEDURA CU PRIVIRE LA CONSULTAREA  
PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PĂRȚILE  
INTERESATE**

Cod: SMC-PR-20

Versiunea 01  
din\_03.04.2020

**FIȘA DE CONTROL A DOCUMENTULUI**

***ISTORIA MODIFICĂRILOR***

Nr.	Versiunea	Data	Autor	Comentarii modificare
1.	01	03.04.2020	Dulschi Ion	Elaborare inițială

***DESTINATARIILE DOCUMENTULUI***

Nr.	Subdiviziuni / Funcții / Roluri	Formă document	Utilizare
1.	Secția managementul calității	Original, pe suport de hârtie	Păstrarea originalului.
2.	Departamentul studii superioare de master	Copia originalului pe suport de hârtie	Asigurarea elaborării și aprobării documentelor.
3.	Catedrele de specialitate		Elaborare, actualizarea procedurii conform ariei de responsabilități deținute în acest proces.

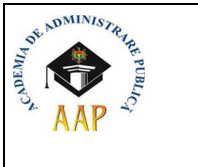
***PERSOANE IMPLICATE LA ELABORAREA DOCUMENTULUI***

Nr.	Prenume, Nume	Subdiviziune	Funcție	Responsabilitate	Semnătura
1.	Ion DULSCHI Tatiana Castrașan	Departamentul studii superioare de master	Decan Metodist principal	Elaborare	
2.	Andrei GROZA	Administrația AAP	Prorector	Coordonare	
3.	Ludmila ANDRIEVSCHI	Direcția managementul personalului și relații publice	Șef Direcție	Verificare	



## CUPRINS

<b>1. CONTEXT .....</b>	<b>4</b>
1.1. Scopul Procedurii .....	4
1.2. Domeniul de aplicare.....	4
1.3. Documente de referință .....	4
<b>2. OBIECTIVELE PROCEDURII .....</b>	<b>5</b>
<b>3. TERMENI ȘI ABREVIERI .....</b>	<b>5</b>
3.1. Termeni .....	5
3.2. Abrevieri.....	5
<b>4. DESCRIEREA PROCESULUI .....</b>	<b>5</b>
4.1. Prevederi generale .....	5
4.2. Părțile interesate .....	6
4.3. Etapele procesului de consultare .....	6
<b>5. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI.....</b>	<b>7</b>
<b>6. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>8</b>



## **1. CONTEXT**

### **1.1. Scopul Procedurii**

**1.1.1.** Scopul prezentei proceduri este de a defini modul și regulile de organizare a procesului de consultare a Planurilor de învățământ cu părțile interesate, colectarea datelor în vederea ajustării și aprobării planurilor coorelate la cerințele de pe piața muncii.

**1.1.2.** Elaborarea prezentei proceduri are ca scop: determinarea procedurii de consultare; stabilirea părților cu care va avea loc procedura de consultare, informarea și recepționarea recomandărilor părților interesate.

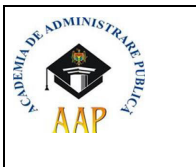
### **1.2. Domeniul de aplicare**

**1.2.1.** Prevederile prezentei Proceduri sunt obligatorii pentru orice angajat al AAP și persoană contractată/implicată în activitățile de consultare, analiză și ajustare a conținuturilor planurilor de învățământ.

### **1.3. Documente de referință**

**1.3.1.** Prevederile acestui document au la bază:

- a) Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial, 24.10.2014, nr. 319-324, art. nr: 634);
- b) Cadrul Național al Calificărilor al Republicii Moldova și Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul superior pe domenii de formare profesională, aprobate prin Ordinul Ministrului educației nr. 934 din 29 decembrie 2010;
- c) Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.482 din 28.06.2017 (Monitorul Oficial, 30.06.2017, nr. 216-228, art. nr: 564);
- d) Hotărârea Guvernului nr. 225 din 26.03.2014 cu privire la Academia de Administrare Publică.
- e) Hotărârea Guvernului nr. 616 din 18.05.2016 pentru aprobarea 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 și a Regulamentului de calcul al taxelor la serviciile prestate în cadrul evaluării externe a calității programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă.
- f) Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master în cadrul Academiei de Administrare Publică, aprobat prin Hotărârea Senatului AAP nr. 2/4 din 27.10. 2015;
- g) Manualul Sistemului de Management al Calității.



## **2. OBIECTIVELE PROCEDURII**

### **2.1. Obiectivul** prezentei proceduri constă în descrierea ordinii de:

- Determinarea metodelor de consultare;
- Identificarea actorilor care urmează a fi consultați;
- Stabilirea etapelor procesului de consultare;
- Stabilirea priorităților și ajustările la planurile de învățământ.

## **3. TERMENI ȘI ABREVIERI**

### **3.1. Termeni**

*planul de învățământ* - un sistem de activități de formare profesională și de cercetare științifică a specialiștilor pentru diverse domenii ale economiei naționale, reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului și al desfășurării acestora în timp;

*interview* – un dialog între potențialii și/sau actualii beneficiari ai studiilor de masterat Ciclul – II din cadrul AAP. Sondajele efectuate sunt menite să întrețină conversația la subiectul necesităților de învățare.

*chestionare* – instrument folosit în procesul de consultare a conținuturilor planurilor de învățământ pentru colectarea de date primare (date ce fac obiectul unei analize ulterioare) document scris (sau pe suport informatic) constând dintr-un set de întrebări deschise și/sau închise (cu alegere unică sau multiplă, clasamente, scale etc.) la care persoanele investigate urmează să răspundă.

### **3.2. Abrevieri**

*AAP* – Academia de Administrare Publică

*SMC* – Sistemul de Management al Calității

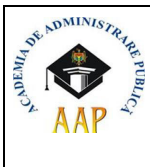
*DDSSM* – Departamentul studii superioare de master

## **4. DESCRIEREA PROCESULUI**

### **4.1. Prevederi generale**

**4.1.1.** Consultarea Planurilor de învățământ cu părțile interesate este o procedură obligatorie și necesară pentru:

1. Proiectarea Planurilor de învățământ la programele de master noi inițiate;
2. Ajustarea / modificarea Planurilor de învățământ la programele de master acreditate.



## PROCEDURA CU PRIVIRE LA CONSULTAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PĂRȚILE INTERESATE

Cod: SMC-PR-20

Versiunea 01  
din\_03.04.2020

Din acest considerent, se acordă o atenție sporită alegerii celor mai eficiente metode de consultare care ar ajuta la obținerea informațiilor necesare în vederea realizării scopului și obiectivelor trasate.

**4.1.2.** Pornind de la faptul că metodele de consultare pot fi diferite, dar toate au la bază interesul de a îmbunătăți planul de învățământ, se recomandă ca să se aplice următoarele metode:

- Consultare publică / individuală;
- chestionare;
- solicitarea de informații/propuneri.

**4.1.3.** Responsabilii de desfășurarea procedurilor de consultare sunt șefii catedrelor de specialitate care și exercită atribuții de coordonatori ai programelor de master.

4.1.4 Catedra de specialitate organizează consultări publice după adoptarea Hotărârii Consiliului de Dezvoltare Strategică Intituțională de inițiere a programului de master și elaborarea integrală a planului de învățământ pentru programele de master inițiate.

4.1.5 Catedra de specialitate organizează consultarea părților interesate în vederea modificării / ajustării Planului de învățământ la programele de master acreditate.

### 4.2. Părțile interesate consultate

**4.2.1** În categoria părți interesate consultate sunt incluse:

- a) absolvenții Academiei;
- b) autoritățile administrației publice;
- c) instituții publice;
- d) autoritățile administrative autonome;
- e) studenții de la învățământul cu frecvență / frecvență redusă;
- f) participanții la cursuri de dezvoltare profesională din cadrul Departamentului Dezvoltare Profesională.

**4.2.2** Lista nominală a părților interesate se aprobă prin ordinul Rectorului Academiei.

### 4.3. Etapele procesului de consultare

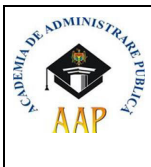
4.3.1 Procesul de consultare publică se realizează conform următoarelor etape:

- a) determinarea planului de învățământ care urmează a fi supus consultării;
- b) desemnarea subdiviziunii responsabile de desfășurarea procedurilor de consultare;
- c) identificarea părților interesate;
- d) selectarea modalităților de consultare;
- e) planificarea în timp util a acțiunilor legate de procesul de consultare;
- f) anunțarea inițierii, organizării și desfășurării consultării;
- g) recepționarea recomandărilor, examinarea acestora și luarea deciziei privind acceptarea sau respingerea lor, precum și întocmirea sintezei recomandărilor;
- h) îmbunătățirea planului de învățământ, luând în considerare recomandările acceptate pentru programele de master noi inițiate;
- i) modificarea planului de învățământ la programele de master acreditate;
- j) informarea părților interesate despre rezultatele consultării.

4.3.2. Informația despre inițierea și organizarea consultărilor planurilor de învățământ se publică pe Pagina WEB a Academiei.

4.3.3 În cadrul procesului de consultare publică catedra de specialitate va aplica modalitățile de consultare considerate cele mai eficiente, utilizate separat sau cumulativ, după caz:

- a) solicitarea opiniei absolvenților Academiei;



## PROCEDURA CU PRIVIRE LA CONSULTAREA PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PĂRȚILE INTERESATE

Cod: SMC-PR-20

Versiunea 01  
din\_03.04.2020

- b) chestionarea autorităților administrației publice / instituțiilor publice;
- c) sondarea opiniei autorităților administrative autonome;
- d) solicitarea opiniei studenților;
- e) chestionare;
- f) focus-grupuri;
- g) alte modalități considerate eficiente.

4.3.4 Recomandările parvenite de la părțile interesate vor fi recepționate prin intermediul scrisorilor, poștei electronice, opțiunilor tehnice de transmitere a comentariilor de pe pagina - web oficială și al ședințelor publice organizate vor fi înregistrate într-un proces-verbal. În cazul efectuării unui sondaj de opinie, rezultatele vor fi expuse într-un raport.

4.3.5 Sinteza recomandărilor (tabelul de sinteză) va include următoarele:

- a) conținutul Planului de învățământ, cu indicarea compartimentului la care s-au înaintat recomandări;
- b) autorul recomandării (în cazul în care este cunoscut);
- c) conținutul recomandării;
- d) mențiunea privind acceptul și conținutul prevederii redactate, în cazul acceptării recomandării sau respingerea recomandării și argumentarea, în cazul respingerii recomandării.

4.3.6 În cazul modificării esențiale (schimbarea disciplinelor/unităților de curs, nota explicativă, finalităților de studii) a variantei inițiale a planului de învățământ supus procedurii de consultare, proiectul planului de învățământ poate fi supus consultării publice repetate pentru programele de de master inițiate.

4.3.7 Șeful catedrei de specialitate va întocmi un Raport care va cuprinde sinteza propunerilor părților interesate.

4.3.8 Șeful catedrei va convoca membrii catedrei și vor dezbate în ședință publică propunerile părților interesate și va expune într-o redacție nouă conținutul Planului de învățământ pentru programele de master nou inițiate.

## 5. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

### 5.1 Comisia de Asigurare a Calității produselor și serviciilor educaționale în cadrul studiilor superioare de master – ciclul II:

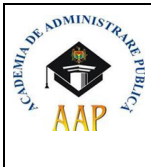
- Aprobă prezenta procedură și toate modificările ulterioare.

### 5.2. Senatul AAP:

- Aprobă Planurile de învățământ pentru programele de master inițiate;
- Aprobă modificările la Planurile de învățământ pentru programele de master acreditate.

### 5.3. Departamentul studii superioare de master și catedrele:

- elaborează și actualizează prezenta procedură.
- asigură coordonarea Planurilor de învățământ cu MECC și Cancelaria de Stat;
- propune Planul de învățământ spre aprobare Senatului AAP;



**PROCEDURA CU PRIVIRE LA CONSULTAREA  
PLANURILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT CU PĂRȚILE  
INTERESATE**

Cod: SMC-PR-20

Versiunea 01  
din\_03.04.2020

- asigură implementarea adecvată a Planurilor de studii pentru toate formele de instruire;
- arhivează originalele aprobate ale Planurilor de învățământ;
- aprobă orarele.

**5.4. Consiliul DSSM:**

- analizează și validează corespunderea Planului de învățământ și cu prevederile prezentei proceduri documentate.
- Recomandă Senatului pentru aprobare planurile de studii.

**6. DISPOZIȚII FINALE**

6.1. Prezenta procedură intră în vigoare din data aprobării de către Consiliul Calității al AAP.