

APROBAT:
Șeful catedrei
Doctor, conferențiar universitar
Curaxina S.S.
Proces-verbal nr.2
din 25.09.2025



**Planul de activitate
al responsabilului pentru calitate
la catedra Economie
pentru anul de învățământ 2025-2026**

Scop: Coordonarea activităților pentru menținerea, îmbunătățirea continuă și creșterea eficienței sistemului de management al calității la catedra „Economie” în conformitate cu cerințele standardelor internaționale din seria ISO în domeniul SMC (ISO 9000:2008; ISO 9001:2008; ISO 1901:2003).

Obiective:

1. Implementarea unui sistem de desfășurare regulată a auditurilor interne (inspecțiilor) ale sistemului de calitate.
2. Implementarea unui sistem de monitorizare și măsurare a proceselor principale și auxiliare ale SMC.
3. Implementarea unui sistem de monitorizare a satisfacției studenților privind calitatea educației.
4. Elaborarea/actualizarea documentației SMC conform cerințelor standardelor internaționale ISO.
5. Implicarea personalului didactic și administrativ al catedrei în activitățile legate de implementarea SMC.
6. Participarea la desfășurarea auditurilor interne (inspecțiilor) ale sistemului de calitate. Crearea fondurilor pentru audituri.
7. Activitatea de creare a materialelor și documentației necesare pentru desfășurarea autoevaluării catedrelor.

№	Denumirea activităților	Termene planificate	Responsabili și executanți	Observații. Mențiuni privind realizarea
1. Activități organizatorice				
1.	Aprobarea planului de activitate al responsabilului pentru calitate pentru anul universitar 2025–2026	Septembrie	Responsabil pentru calitate Ianioglo N. P.	
2.	Aprobarea programului (planului) de desfășurare a auditurilor interne pentru anul universitar 2025–2026			
3.	Actualizarea dosarului „Documentație normativă și juridică”	Septembrie	Responsabil pentru calitate Ianioglo N. P.	
4.	Actualizarea informației privind asigurarea cu materiale didactice (UMC) pentru specialitățile catedrei pentru ciclul I și II	Octombrie	Ianioglo N. P. Арикова З.Н. Cernova Z. A.	
5.	Pregătirea documentației pentru desfășurarea auditurilor interne Elaborarea graficului de desfășurare a lecțiilor deschise în cadrul catedrei pentru anul universitar 2025–2026	Pe parcursul anului	Radova L. A. Aricova Z. N.	
6.	Составление графика проведения открытых занятий на кафедре на 2025-2026 уч. г.	Septembrie- Octombrie	Cernova Z. A.	
7.	Verificarea curriculumurilor disciplinelor de studii privind conformitatea cu cerințele Regulamentului privind curriculumul universitar	Septembrie 2025 Ianuarie 2026	Aricova Z. N.	
8.	Desfășurarea auditului intern al documentației SMC la catedră (registrele grupelor academice, registrul evidenței serviciilor de permanență la catedră, registrul evidenței și analizei vizitelor reciproce ale cadrelor didactice, curriculumurile cadrelor didactice, planurile individuale ale profesorilor)	Pe parcursul anului	Ianioglo N. P. Aricova Z. N. Cernova Z. A.	
9.	Implementarea observațiilor și realizarea acțiunilor corective în urma auditului intern al SMC la catedră	Pe parcursul anului	Ianioglo N. P.	
10.	Organizarea colectării rapoartelor anuale ale cadrelor didactice privind sistemul de management al calității (SMC)	Începutul lunii iunie	Ianioglo N. P.	
11.	Pregătirea raportului general privind analiza SMC a catedrei pentru anul universitar 2025–2026	Mijlocul lunii iunie	Ianioglo N. P. Aricova Z. N. Cernova Z. A.	
2. Seminarii științifice și metodologice, ședințe				
1.	Ședința catedrei pentru planificarea activității SMC a catedrei	Septembrie - Octombrie	Ianioglo N. P.	

2.	Furnizarea datelor șefului catedrei pentru includerea în ordinea de zi a ședinței catedrei a subiectului: Rezultatele verificării existenței curriculumurilor pentru primul/al doilea semestru și respectarea Instrucțiunii privind întocmirea curriculumului pe disciplină/modul, întocmirea subiectelor de examen	Octombrie - Ianuarie	Ianioglo N. P.	
3.	Desfășurarea instruirii privind întocmirea materialului de examen	Noembrie Aprilie	Ianioglo N. P.	
4.	Discutarea noilor achiziții de literatură didactică și metodică pentru specialitățile catedrei în biblioteca USC	Pe parcursul anului	Cernova Z. A.	
5.	Discutarea participării cadrelor didactice la desfășurarea seminariilor de cercetare științifică, mese rotunde, conferințe conform intereselor științifico-cercetătoare specifice	Pe parcursul anului	Cadre didactice ale catedrei	
6.	Consultări privind planificarea, organizarea activității și raportarea	Pe parcursul anului	Cadre didactice ale catedrei	
7.	Vizite reciproce la examenele cadrelor didactice și la procesul de susținere a lucrărilor de curs, rapoartelor de practică	Decembrie -Ianuarie Mai-iunie		
8.	Prezentarea în cadrul ședinței catedrei a raportului privind organizarea și coordonarea practicii		Profesor coordonator de practică	
3. Implicarea personalului în activitatea de calitate				
1	Consultări pe probleme de planificare, organizare a activității și raportare. Participarea la examenele susținute de cadrele didactice ale catedrei și la procesul de apărare a lucrărilor de curs.	Pe parcursul anului Decembrie-ianuarie	Ianioglo N. P.	
2	Prezentare la ședința catedrei a unui raport privind organizarea și coordonarea practicii.	Mai-iunie		
3	Consultări pe probleme de planificare, organizare a activității și raportare.	Pe parcursul anului	Cadru didactic – coordonatorul practicii	
4. Dezvoltarea/actualizarea documentației sistemului de management al calității (SMC) conform cerințelor seriei de standarde internaționale ISO				
1.	Elaborarea planului de activitate al responsabilului pentru calitate la catedră pentru anul universitar 2025–2026	Septembrie	Ianioglo N. P. Aricova Z. N.	
2.	Elaborarea programului (planului) de desfășurare a auditurilor interne la catedră pentru anul universitar 2025–2026	Septembrie	Ianioglo N. P. Aricova Z. N.	
3.	Elaborarea măsurilor corective și preventive ca urmare a auditului intern	Pe parcursul anului	Ianioglo N. P.	
4.	Pregătirea raportului anual privind auditul intern al catedrei	Iunie	Ianioglo N. P.	
5.	Asistență acordată șefului catedrei la întocmirea raportului anual (pentru anul universitar 2025–2026)	Iunie	Ianioglo N. P.	

5. Audite interne. Controlul procesului educațional				
1.	Desfășurarea auditurilor interne SMC	Conform graficului	Ianioglo N. P.	
2.	Participarea la cursuri și analiza activității cadrelor didactice	Pe parcursul anului	Ianioglo N. P. Aricova Z. N. Cernova Z. A.	
3.	Participarea la cursuri deschise și analiza activității cadrelor didactice	Pe parcursul anului	Comisia pentru calitate, cadrelor didactice ale catedrei	
4.	Controlul respectării orarelor de desfășurare a activităților didactice	Pe parcursul anului	Ianioglo N. P.	
5.	Controlul prezenței studenților la cursuri	Pe parcursul anului	Ianioglo N. P. Aricova Z. N. Cernova Z. A.	
6.	Verificarea curriculumurilor pentru anul universitar 2025–2026 la catedră:		Ianioglo N. P.	
7.	<i>ciclul I</i>	Pe parcursul anului	Ianioglo N. P.	
8.	<i>masterat</i>	Pe parcursul anului	Ianioglo N. P.	
9.	Desfășurarea acțiunilor corective ca urmare a auditului pe tema: existența curriculumurilor și respectarea Instrucțiunii privind întocmirea curriculumului pe disciplină/modul	Până la 15 octombrie	Ianioglo N. P.	
10.	Existența planurilor individuale ale cadrelor didactice cu semnături	Octombrie	Aricova Z. N.	
11.	Punerea în ordine a documentației interne a catedrei	Octombrie, Ianuarie	Responsabil pentru calitate	
12.	Verificarea formării fondurilor de evaluare utilizate la catedră și a acumulării notelor curente	Începutul lunii noiembrie Începutul lunii martie	Cernova Z. A.	
13.	Verificarea stării documentației privind practica de producție	Pe parcursul anului (în termen de 10 zile după încheierea perioadei de practică)	Aricova Z. N.	

14.	Analiza rezultatelor auditurilor interne și pregătirea rapoartelor și referatelor	După necesitate	Ianioglo N. P.	
15.	Verificarea implementării acțiunilor corective de către cadrele didactice conform observațiilor efectuate în timpul auditurilor	După necesitate	Ianioglo N. P.	
16.	Verificarea materialelor de examen ale catedrei	Începutul lunii decembrie Începutul lunii mai	Aricova Z. N., Radova L. A.	
17.	Verificarea completării și gestionării registrelor privind realizarea planului de învățământ, prezența și performanța studenților	Începutul lunii noiembrie Începutul lunii martie	Ianioglo N. P.	
18.	Verificarea respectării orarelor de desfășurare a activităților didactice	Pe parcursul anului	Ianioglo N. P.	
19.	Verificarea documentației legate de desfășurarea examenelor de stat	Începutul lunii mai	Ianioglo N. P.	
20.	Verificarea temelor lucrărilor de licență și master pentru a asigura lipsa repetării acestora în ultimii 5 ani	Iunie, Septembrie	Ianioglo N. P. Aricova Z. N. Cernova Z. A.	
21.	Registrul de înregistrare a documentelor interne	Februarie	Șeful catedrei	
22.	Existența monitorizării consumatorului extern	Aprilie	Șeful catedrei	
23.	Existența documentației privind practica	Aprilie, Mai	Șeful catedrei	
<u>6. Monitorizarea satisfacției consumatorilor</u>				
1	Chestionarea studenților pe platforma MOODLE	Pe parcursul anului	Ianioglo N. P.	

Șeful departamentului

Doctor, conferențiar universitar Svetlana Curaxina



Însărcinatul cu calitatea la departament

Doctor, conferențiar universitar Nadejda Ianioglo



Data: 25.09.2025