

Aprobat de șeful  
catedrei

Doctor, conferențiar universitar  
Curaxina S.S.



Proces-verbal nr. \_\_2\_\_ din 11.09.2026

**Plan de activitate  
al responsabilului pentru asigurarea  
calității la Catedra de economie  
pentru anul de studii 2026–2027**

Scop: coordonarea activităților de menținere, îmbunătățire continuă și sporire a eficacității sistemului de management al calității (SMC) al Catedrei de economie, în conformitate cu cerințele seriei de standarde internaționale ISO în domeniul managementului calității (ISO 9000:2008; ISO 9001:2008; ISO 1901:2003).

### **Obiective**

1. Implementarea unui sistem de efectuare periodică a auditurilor interne (verificărilor) sistemului calității.
2. Implementarea unui sistem de monitorizare și măsurare a proceselor de bază și de suport ale SMC.
3. Implementarea unui sistem de monitorizare a satisfacției studenților privind calitatea studiilor.
4. Elaborarea și actualizarea documentației SMC în conformitate cu cerințele standardelor internaționale ISO.
5. Implicarea cadrelor didactice și a personalului catedrei în implementarea SMC.
6. Participarea la auditurile interne (verificările) sistemului calității. Constituirea dosarelor de audit.
7. Pregătirea materialelor și a documentației necesare pentru autoevaluarea catedrelor.

| Nr. crt.                                           | Denumirea activităților                                                                                                                                                                                                                                                     | Termene planificate              | Responsabili și executanți                                | Observații<br>Mențiuni privind realizarea |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>1. Activități organizatorice</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                           |                                           |
| 1.                                                 | Aprobarea planului de activitate al responsabilului pentru asigurarea calității pentru anul de studii 2026–2027.                                                                                                                                                            | Septembrie                       | Responsabil pentru asigurarea calității<br>Ianioglo N.P.  |                                           |
| 2.                                                 | Aprobarea programului (planului) de efectuare a auditurilor interne pentru anul de studii 2026–2027.                                                                                                                                                                        |                                  |                                                           |                                           |
| 3.                                                 | Actualizarea dosarului „Documentație normativă și juridică”.                                                                                                                                                                                                                | Septembrie                       | Responsabil pentru asigurarea calității,<br>Ianioglo N.P. |                                           |
| 4.                                                 | Actualizarea informațiilor privind asigurarea programelor de studii ale catedrei, ciclurile I și II, cu materiale didactice și metodice.                                                                                                                                    | Octombrie                        | Ianioglo N.P.<br>Cara M.F.<br>Cernova Z.A.                |                                           |
| 5.                                                 | Pregătirea documentației pentru efectuarea auditurilor interne.                                                                                                                                                                                                             | Pe parcursul anului              | Radova L.A.<br>Cara M.F.                                  |                                           |
| 6.                                                 | Elaborarea graficului lecțiilor deschise la catedră pentru anul de studii 2026–2027.                                                                                                                                                                                        | Septembrie–octombrie             | Cernova Z.A.                                              |                                           |
| 7.                                                 | Verificarea curriculelor disciplinelor în raport cu cerințele Regulamentului privind curriculumul universitar.                                                                                                                                                              | Septembrie 2026<br>Ianuarie 2027 | Cara M.F.                                                 |                                           |
| 8.                                                 | Efectuarea auditului intern al documentației SMC la catedră (registrele grupelor academice, registrul serviciului pe catedră, registrul de evidență și analiză a asistențelor reciproce la ore, curriculele disciplinelor și planurile individuale ale cadrelor didactice). | Pe parcursul anului              | Ianioglo N.P.<br>Cara M.F.<br>Cernova Z.A.                |                                           |
| 9.                                                 | Remediarea neajunsurilor constatate 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.                                                | Elaborarea raportului de sinteză privind analiza SMC al catedrei pentru anul de studii 2026–2027.                                                                                                                                                                           | Mijlocul lunii iunie             | Ianioglo N.P.<br>Cara M.F.<br>Cernova Z.A.                |                                           |
| <b>2. Seminare și ședințe științifico-metodice</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |                                                           |                                           |
| 1.                                                 | Ședința catedrei privind planificarea activităților SMC.                                                                                                                                                                                                                    | Septembrie–octombrie             | Ianioglo N.P.                                             |                                           |

| Nr. crt.                                                                                                                   | Denumirea activităților                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Termene planificate             | Responsabili și executanți               | Observații<br>Mențiuni privind realizarea |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 2.                                                                                                                         | Prezentarea informațiilor șefului catedrei pentru includerea pe ordinea de zi a ședinței a următoarei chestiuni: rezultatele verificării disponibilității curriculumelor pentru semestrul I/II, respectarea Instrucțiunii privind elaborarea curriculumului la disciplină/modul și întocmirea biletelor de examinare. | Octombrie, ianuarie             | Ianioglo N.P.                            |                                           |
| 3.                                                                                                                         | Instruirea privind întocmirea materialelor de examinare.                                                                                                                                                                                                                                                              | Noiembrie<br>Aprilie            | Ianioglo N.P.                            |                                           |
| 4.                                                                                                                         | Discutarea noilor achiziții de literatură didactică și metodică ale bibliotecii Universității de Stat din Comrat pentru specialitățile catedrei.                                                                                                                                                                      | Pe parcursul anului             | Cernova Z.A.                             |                                           |
| 5.                                                                                                                         | Discutarea participării cadrelor didactice la seminare de cercetare, mese rotunde și conferințe, în funcție de interesele lor științifice.                                                                                                                                                                            | Pe parcursul anului             | Cadrele didactice ale catedrei           |                                           |
| <b>3. Implicarea personalului universității în asigurarea calității</b>                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                          |                                           |
| 1.                                                                                                                         | Oferirea consultațiilor privind planificarea, organizarea activității și raportarea.                                                                                                                                                                                                                                  | Pe parcursul anului             | Cadrele didactice ale catedrei           |                                           |
| 2.                                                                                                                         | Asistențe reciproce la examene și la susținerea tezelor de an și a rapoartelor de practică.                                                                                                                                                                                                                           | Decembrie–ianuarie<br>Mai–iunie |                                          |                                           |
| 3.                                                                                                                         | Prezentarea, în cadrul ședinței catedrei, a raportului privind organizarea și coordonarea practicii.                                                                                                                                                                                                                  |                                 | Cadrul didactic coordonator al practicii |                                           |
| <b>4. Elaborarea și actualizarea documentației SMC în conformitate cu cerințele seriei de standarde internaționale ISO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                          |                                           |
| 1.                                                                                                                         | Elaborarea planului de activitate al responsabilului pentru asigurarea calității la catedră pentru anul de studii 2026–2027.                                                                                                                                                                                          | Septembrie                      | Ianioglo N.P.<br>Cara M.F.               |                                           |
| 2.                                                                                                                         | Elaborarea programului (planului) de efectuare a auditurilor interne la catedră pentru anul de studii 2026–2027.                                                                                                                                                                                                      | Septembrie                      | Ianioglo N.P.<br>Cara M.F.               |                                           |
| 3.                                                                                                                         | Elaborarea măsurilor corective și preventive în baza rezultatelor auditului intern.                                                                                                                                                                                                                                   | Pe parcursul anului             | Ianioglo N.P.                            |                                           |
| 4.                                                                                                                         | Elaborarea raportului anual privind auditul intern al catedrei.                                                                                                                                                                                                                                                       | Iunie                           | Ianioglo N.P.                            |                                           |
| 5.                                                                                                                         | Asistență acordată șefului catedrei la elaborarea raportului anual pentru anul de studii 2026–2027.                                                                                                                                                                                                                   | Iunie–începutul lunii iulie     | Ianioglo N.P.                            |                                           |

| 5. Audituri interne și monitorizarea procesului educațional |                                                                                                                                                                             |                                                                       |                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|
| 1.                                                          | Efectuarea auditurilor interne ale SMC.                                                                                                                                     | Conform graficului                                                    | Ianioglo N.P.                                                       |  |
| 2.                                                          | Asistarea la orele cadrelor didactice și analiza acestora.                                                                                                                  | Pe parcursul anului                                                   | Ianioglo N.P.<br>Cara M.F.<br>Cernova Z.A.                          |  |
| 3.                                                          | Asistarea la lecțiile deschise ale cadrelor didactice și analiza acestora.                                                                                                  | Pe parcursul anului                                                   | Comisia pentru asigurarea calității, cadrele didactice ale catedrei |  |
| 4.                                                          | Monitorizarea realizării orarelor activităților didactice.                                                                                                                  | Pe parcursul anului                                                   | Ianioglo N.P.                                                       |  |
| 5.                                                          | Monitorizarea frecvenței studenților la ore.                                                                                                                                | Pe parcursul anului                                                   | Ianioglo N.P.<br>Cara M.F.<br>Cernova Z.A.                          |  |
| 6.                                                          | Verificarea curriculelor catedrei pentru anul de studii 2026–2027:                                                                                                          |                                                                       | Ianioglo N.P.                                                       |  |
| 7.                                                          | – ciclul I (licență)                                                                                                                                                        | Pe parcursul anului                                                   | Ianioglo N.P.                                                       |  |
| 8.                                                          | – programele de master                                                                                                                                                      | Pe parcursul anului                                                   | Ianioglo N.P.                                                       |  |
| 9.                                                          | Realizarea acțiunilor corective în urma auditului privind disponibilitatea curriculelor și respectarea Instrucțiunii privind elaborarea curriculumului la disciplină/modul. | Până la 15 octombrie                                                  | Ianioglo N.P.                                                       |  |
| 10.                                                         | Verificarea existenței planurilor individuale semnate ale cadrelor didactice.                                                                                               | Octombrie                                                             | Cara M.F.                                                           |  |
| 11.                                                         | Ordonarea și actualizarea documentației interne a catedrei.                                                                                                                 | Octombrie, Ianuarie                                                   | Responsabil pentru asigurarea calității                             |  |
| 12.                                                         | Verificarea constituirii seturilor de instrumente de evaluare utilizate la catedră și a acumulării notelor la evaluarea curentă.                                            | Începutul lunii noiembrie,<br>Începutul lunii martie                  | Cernova Z.A.                                                        |  |
| 13.                                                         | Verificarea documentației privind practica de producție.                                                                                                                    | Pe parcursul anului (în termen de 10 zile de la încheierea practicii) | Cara M.F.                                                           |  |

|                                                     |                                                                                                                                 |                                                   |                                            |  |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|
| 14.                                                 | Analiza rezultatelor auditurilor interne și elaborarea rapoartelor și a notelor informative.                                    | După necesitate                                   | Ianioglo N.P.                              |  |
| 15.                                                 | Verificarea realizării de către cadrele didactice a acțiunilor corective privind neajunsurile constatate în cadrul auditurilor. | După necesitate                                   | Ianioglo N.P.                              |  |
| 16.                                                 | Verificarea materialelor de examinare ale catedrei.                                                                             | Începutul lunii decembrie<br>Începutul lunii mai  | Cara M.F.,<br>Radova L.A.                  |  |
| 17.                                                 | Verificarea completării și ținerii registrelor de evidență a realizării planului de învățământ, frecvenței și reușitei.         | Începutul lunii noiembrie, începutul lunii martie | Ianioglo N.P.                              |  |
| 18.                                                 | Verificarea respectării orarelor activităților didactice.                                                                       | Pe parcursul anului                               | Ianioglo N.P.                              |  |
| 19.                                                 | Verificarea documentației aferente examenelor de stat.                                                                          | Începutul lunii mai                               | Ianioglo N.P.                              |  |
| 20.                                                 | Verificarea temelor tezelor de licență și de master pentru a exclude repetarea acestora din ultimii cinci ani.                  | Iunie, septembrie                                 | Ianioglo N.P.<br>Cara M.F.<br>Cernova Z.A. |  |
| 21.                                                 | Registrul de înregistrare a documentelor interne.                                                                               | Februarie                                         | Șeful catedrei                             |  |
| 22.                                                 | Verificarea existenței monitorizării beneficiarilor externi.                                                                    | Aprilie                                           | Șeful catedrei                             |  |
| 23.                                                 | Verificarea existenței documentației privind practica.                                                                          | Aprilie, mai                                      | Șeful catedrei                             |  |
| <b>6. Monitorizarea satisfacției beneficiarilor</b> |                                                                                                                                 |                                                   |                                            |  |
| 1                                                   | Realizarea chestionării studenților pe platforma MOODLE.                                                                        | Pe parcursul anului                               | Ianioglo N.P.                              |  |

Șef interimar al catedrei

Doctor, conferențiar universitar

Curaxina S.S.

Responsabil pentru asigurarea calității la catedră

Doctor, conferențiar universitar

Ianioglo N.P.