

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ISACPSL - 530
		Președintele comisiei de evaluare externă	Artur AIRAPETEAN

Raport de evaluare externă

În vederea **acreditării** programului de studii superioare de licență **0400.1 Administrație publică**, domeniul general de studiu 040 Științe administrative, domeniul de formare profesională 0400 Științe administrative, 180 credite ECTS, forma de învățământ: cu frecvență, limba de instruire: română, la cererea depusă de I.P. Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, data 14.04.2025, în baza dosarului ISACPSL - 530, a informațiilor prezentate de instituția de învățământ în raportul de autoevaluare, a dovezilor aduse și a constatărilor făcute în timpul vizitei de evaluare externă din perioada 26-28.05.2025.

Raportul de evaluare externă a fost elaborat de membrii comisiei de evaluare externă, aprobată la ședința Consiliului de conducere al ANACEC din 30.04.2025, decizia nr. 8.

Președinte: Artur AIRAPETEAN

Membru: Tatiana VIZDOGA

Membru: Alexandra TIGHINEANU

Membru: Virginia ZAHARIA

Membru: Alexandru MIHALACHI

Membru: Dumitru OBADĂ

Membru: Gheorghe GUȚU



Cuprins:

Standardul de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității	4
Criteriul 1.1. Cadrul juridic-normativ de funcționare a programului	4
1.1.1. Cadrul juridic-normativ de funcționare a programului *	4
Criteriul 1.2. Strategii, politici și managementul intern al calității	5
1.2.1. Strategia și politica educațională de asigurare a calității *	5
1.2.2. Organizarea, aplicarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității *	6
1.2.3. Internaționalizarea programului de studii	7
1.2.4. Mobilitatea academică	8
Standardul de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor	8
Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de studii	9
2.1.1. Cadrul general de proiectare a programului de studii	9
2.1.2. Racordarea programului de studii la Cadrul Național al Calificărilor	10
Criteriul 2.2. Conținutul programului de studii	10
2.2.1. Planul de învățământ	10
2.2.2. Curricula pe discipline	11
2.2.3. Relevanța programului de studii	12
Standardul de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student	13
Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare	13
3.1.1. Organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare	13
3.1.2. Centrarea pe student a metodelor de predare-învățare *	13
3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare	14
3.1.4. Calendarul academic și orarul procesului de studii *	15
Criteriul 3.2. Stagiile de practică	16
3.2.1. Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică	16
3.2.2. Acorduri de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică *	16
Criteriul 3.3. Evaluarea rezultatelor academice	17
3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor academice	17
3.3.2. Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică	18
Standardul de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către student	18
Criteriul 4.1. Admiterea studenților	19
4.1.1. Recrutarea și admiterea studenților	19
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate la studii *	20
Criteriul 4.2. Progresul studenților	20
4.2.1. Promovabilitatea studenților	20
Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări	21
4.3.1. Conferirea titlului și eliberarea diplomei	21
Standardul de acreditare 5. Personalul academic	22
Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului academic	22
5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic	22
5.1.2. Calificarea profesională a personalului academic	23
Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului academic	23
5.2.1. Strategii/politici/ măsuri de dezvoltare a personalului academic *	23
5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului academic	24
5.2.3. Evaluarea personalului academic *	25
Criteriul 5.3. Activitatea de cercetare științifică și inovare a personalului academic	25
5.3.1. Planificarea și susținerea activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic *	25
5.3.2. Realizarea și monitorizarea activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic	26
5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic în contextul programului de studii	27
Standardul de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru student	27
Criteriul 6.1. Personal administrativ și auxiliar	27
6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar *	27
Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare	28
6.2.1. Existența și dotarea spațiilor educaționale și de cercetare *	28
6.2.2. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii destinat programului de studii *	29
6.2.3. Asigurarea și accesul studenților la suportul curricular	30
Criteriul 6.3. Resurse financiare	30
6.3.1. Taxe de studii și burse la programul de studii *	30

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a studenților	31
6.4.1 Asigurarea studenților cu cămin *	31
Standardul de acreditare 7. Managementul informației	32
Criteriul 7.1. Accesul la informație	32
7.1.1. Managementul informației și accesul studenților și angajaților la informațiile privind programul de studii *	32
Criteriul 7.2. Baze de date	33
7.2.1. Constituirea și accesul la baza de date a programului de studii *	33
Standardul de acreditare 8. Informații de interes public	34
Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public cu privire la programul de studii	34
8.1.1. Pagina web a instituției/ programului de studii *	34
8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea catedrei/ departamentului/ programului de studii *	34
Standardul de acreditare 9. Monitorizare continuă și evaluare periodică a programelor	35
Criteriul 9.1. Proceduri privind monitorizarea, evaluarea și revizuirea periodică a programului de studii	35
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de studii	35
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare *	36
9.1.3. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare a programului de studii	37
9.1.4. Evaluarea programului de studii de către studenți, absolvenți, angajatori și alți beneficiari *	38
Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii	38
9.2.1. Mecanisme de evidență a angajării și a evoluției absolvenților în câmpul muncii la programul de studii*	38
9.2.2. Activități de orientare profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii	39
Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic	39
Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității	40
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării și a ministerelor de resort *	40
10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către ANACEC/alte Agenții de Asigurare a Calității	41
Concluzii generale	43
Recomandarea finală a comisiei de evaluare externă:	45

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

Standardul de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

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

Criteriul 1.1. Cadrul juridic-normativ de funcționare a programului

1.1.1. Cadrul juridic-normativ de funcționare a programului *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Hotărârea Guvernului RM nr. 276 din 17.08.1990 privind înființarea Academiei naționale de poliție și restructurarea actualelor instituții de învățământ din sistemul Ministerului afacerilor interne al R.S.S. Moldova; 2. Certificat de Acreditare seria AU 000016 nr.251 din 10.03.2005; 3. Certificat de evaluare externă a calității, Seria FC nr.0216-23; 4. Hotărârea Guvernului RM nr. 325 din 22.05.1995 privind Concepția pregătirii cadrelor de juriști în instituțiile de învățământ ale Ministerului Afacerilor Interne; 5. Hotărârea Guvernului RM nr.746 din 12.06.2002 cu privire la Concepția pregătirii cadrelor de juriști pentru sistemul organelor afacerilor interne; 6. Carta universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, Aprobată de Senatul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI în ședința din 29.01.2019 (proces verbal nr.5); 7. Autorizația sanitară de funcționare, Seria AA, nr.0133, eliberată la 03.07.2020, valabilă până la 03.07.2025; 8. Autorizația sanitar-veterinară de funcționare, Seria ASVF din 20.09.2017; 9. Proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor nr.10/29 din 30.06.2020.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În urma vizitei și a interviurilor cu reprezentanții echipei manageriale a instituției s-a constatat că Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI este o instituție publică de învățământ superior, cu statut juridic reglementat prin cadrul legal național, inclusiv Codul Educației al Republicii Moldova, și prin documente instituționale, precum Statutul (Carta universitară), aprobată de Senatul Academiei în ședința din 29 ianuarie 2019, proces-verbal nr.5. și a trecut prin mai multe procese de reorganizare. Din interviul cu reprezentanții echipei manageriale s-a constatat că programul de studii superioare licență supus evaluării externe în vederea acreditării 0400.1 Administrație publică, a fost inclus în oferta educațională a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI în anul 2021, prin intermediul Academiei, care a solicitat la ANACEC inițierea procesului de evaluare externă în vederea autorizării de funcționare provizorie a programului de studii superioare de licență. Reprezentanții echipei manageriale a instituției au subliniat că Academia se ajustează constant la cadrul normativ național și internațional în vigoare afirmând că, la momentul vizitei comisiei de evaluare externă, Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI este în proces de racordare a planurilor de învățământ la noul plan-cadru (2025), informație confirmată și în timpul interviului cu coordonatorii și cadrele didactice de la programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică. Academia funcționează pe principiul responsabilității publice, având ca obiectiv principal asigurarea calității învățământului superior. Realizarea programului de licență 0400.1 Administrație publică este direct susținută de cadrul juridic și strategic al instituției, care include respectarea reglementărilor naționale și armonizarea cu principiile Spațiului European al Învățământului Superior. Programul a fost elaborat în conformitate cu Regulamentul cu privire la organizarea ciclului I – studii superioare de licență, Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și a specialităților în învățământul superior, fiind aliniat cu standardele și cerințele Cadrului Național al Calificărilor și adus în concordanță cu noul Nomenclator al domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 412 /2024. Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI deține Actul juridic care atestă respectarea normelor de siguranță antiincendiară și constant întreprinde măsuri de identificare a mijloacelor financiare pentru dotarea cu instalații automate de semnalizare și avertizare a incendiilor.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – cadrul de funcționare a programului de studii este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare; Standard de evaluare minim obligatoriu: Cadrul de funcționare a programului de studii este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Instituția de învățământ deține Actul juridic care atestă respectarea normelor de siguranță antiincendiară.	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 1.2. Strategii, politici și managementul intern al calității

1.2.1. Strategia și politica educațională de asigurare a calității *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Planul de activitate al Direcției pentru anul de studii 2023-2024, aprobat la ședința Comisiei de asigurare a calității, proces-verbal nr.7 din 14.09.2023; 2. Hotărârea Guvernului RM nr. 693 din 30.08.2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne; 3. Hotărârea Guvernului RM nr. 152 din 22.03.2023 pentru aprobarea Programului național de implementare a Rezoluției 1325 a Consiliului de Securitate al ONU privind femeile, pacea și securitatea pentru anii 2023-2027; 4. Hotărârea Guvernului RM nr.658 din 23.09.2022 cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare a domeniului afacerilor interne pentru anii 2022-2030; 5. Hotărârea Guvernului RM nr. 948 din 28.12.2022 cu privire la aprobarea Programului de prevenire și combatere a criminalității pentru anii 2022-2025; 6. Hotărârea Guvernului RM nr. 913 din 21.12.2022 Cu privire la aprobarea Programului de ordine și securitate publică pentru anii 2022 – 2025; 7. Hotărârea Guvernului RM nr. 792 din 16.11.2022 cu privire la aprobarea Programului de management integrat al frontierei de stat pentru anii 2022-2025; 8. Hotărârea Guvernului RM nr. 846 din 07.12.2022 cu privire la aprobarea Programului de prevenire și gestionare a situațiilor de urgență și excepționale pentru anii 2022-2025; 9. Hotărârea Guvernului din 2022 Cu privire la aprobarea Programului privind gestionarea fluxului migrațional, azilului și integrării străinilor pentru anii 2022-2025; 10. Hotărârea Guvernului RM nr. 114 din 07.03.2023 cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare "Educația 2030" și a Programului de implementare a acesteia pentru anii 2023-2025.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În procesul vizitei de evaluare externă, în urma interviului realizat cu reprezentanții echipei manageriale și cu coordonatorul programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică, analizei raportului de autoevaluare, s-a constatat că, pentru perioada de referință, Academia „Ștefan cel Mare” a MAI dispune de strategii și politici educaționale de asigurare a calității la nivel de instituție, iar programul de studii superioare de licență este racordat integral la prevederile acestora. În cadrul interviurilor realizate cu echipa managerială și coordonatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică, s-a constatat că Academia dispune de un cadru bine definit pentru asigurarea calității, care include politici, strategii, proceduri și structuri instituționale. Acestea sunt orientate spre îmbunătățirea continuă a proceselor educaționale și științifice, în conformitate cu standardele europene și cerințele dezvoltării durabile. Academia „Ștefan cel Mare” a MAI dispune de strategii cu privire la asigurarea calității, programe de dezvoltare, politici de asigurare a calității și planuri anuale de activitate. Coordonatorii programului de studii au evidențiat că politică educațională de asigurare a calității este implementată printr-un sistem bine organizat, care implică structuri dedicate la nivel de universitate, facultate și catedră. Aceste structuri asigură monitorizarea și îmbunătățirea constantă a proceselor educaționale și de cercetare, având ca obiective principale creșterea eficienței academice și pregătirea profesională de înaltă calitate a studenților. În cadrul interviurilor cu studenții și reprezentanții echipei manageriale, s-a evidențiat faptul că strategia Academiei pune accent pe implicarea activă a personalului academic, a studenților și a

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	partenerilor externi, inclusiv angajatori și absolvenți, pentru a adapta programul de studii 0400.1 Administrație publică, la cerințele actuale ale pieței muncii. Acest proces participativ contribuie semnificativ la îmbunătățirea continuă a programului de studii 0400.1 Administrație publică, asigurând relevanța și competitivitatea acestuia în context național.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția dispune de strategii și politici educaționale de asigurare a calității și programul de studii este racordat integral la prevederile acestora;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Proces-verbal nr.15 al ședinței Direcției studii și management al calității din 06.05.2024; - Proces-verbal nr.2 al ședinței Direcției studii și management al calității din 09.09.2024; - Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției studii și management al calității a Academiei "Ștefan cel Mare" a MAI, anexa nr.7 la ordinul Academiei "Ștefan cel Mare" a MAI nr.120 din 31.12.2021; - Regulament de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluare și managementul calității (Comisie permanentă a Senatului Academiei) și a Comisiei de asigurare a calității în Academie, proces-verbal nr.3 din 20.12.2019; - Planul de activitate al Direcției pentru anul de studii 2023-2024, aprobat la ședința Comisiei de asigurare a calității, proces-verbal nr.7 din 14.09.2023; - Regulament de organizare și funcționare a Comisiei pentru evaluare și managementul calității (Comisie permanentă a Senatului Academiei) și a Comisiei de asigurare a calității în Academie, aprobat la ședința Senatului Academiei "Ștefan cel Mare" a MAI, proces-verbal nr.3 din 10.12.2019; - Calendarul evaluărilor externe (autorizarea de funcționare provizorie/ acreditării/ reacreditării) a programelor de studii din cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, discutat și aprobat la ședința Comisiei pentru evaluare și managementul calității Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces verbal nr. 4 din 27.12.2023; - Dispoziția nr.503 din 27.11.2014 cu privire la funcționarea sistemelor de management al calității în instituțiile de învățământ superior; - Ordin nr.738 din 05.08.2016 cu privire la participarea studenților în asigurarea calității; - Lista nominală a componenței Comisiei de asigurarea a calității în Academia "Ștefan cel Mare" a Ministerului Afacerilor Interne din anul de studii 2024-2025 (aprobată la ședința senatului din 20.09.2024, Proces-verbal Nr.1) (modificată la ședința senatului din 13.11.2024, Proces-verbal Nr.2) (modificată la ședința senatului din 28.02.2025, Proces-verbal Nr.7); - Proces-verbal nr.2 al ședinței Comisiei de asigurare a calității (CAC) din cadrul Academiei "Ștefan cel Mare" a MAI din data de 09.11.2023.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În urma interviurilor realizate cu echipa managerială și coordonatorii programului studii 0400.1 Administrație publică, s-a confirmat că Academia „Ștefan cel Mare” a MAI a dezvoltat și implementează un sistem intern de asigurare a calității bine structurat, funcțional la toate nivelurile instituționale: universitate, facultate și catedră. Implementarea sistemului de management al calității este asigurată de Prim-prorector pentru studii și management al calității, Direcția studii și management al calității, în comun cu decanatul, catedrele care asigură organizarea și desfășurarea procesului educațional. Acest sistem este fundamentat pe un cadru normativ solid și pe documente strategice esențiale, care stabilesc obiectivele generale și procedurile specifice privind asigurarea calității. Coordonatorii programului au subliniat că aplicarea sistemului de calitate implică monitorizarea continuă și evaluarea periodică a proceselor educaționale și științifice, cu ajutorul unor instrumente standardizate și bine definite. Activitățile sunt coordonate de două comisii permanente, Comisia pentru evaluare și managementul calității, Comisie permanentă a Senatului Academiei și Comisia

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	de asigurare a calității. Comisiile vizate activează în baza unui regulament de organizare și funcționare. La nivelul Catedrei, responsabilitățile privind calitatea sunt gestionate de un colectiv format din cadre didactice titulare, responsabili de calitate și un reprezentant al studenților, în conformitate cu recomandărilor naționale cu privire la participarea studenților în asigurarea calității formării profesionale în învățământul superior și un reprezentant al angajatorului, având ca obiectiv monitorizarea implementării politicilor instituționale de calitate și propunerea măsurilor de îmbunătățire. Activitatea acestora este proiectată și aprobată în mod ierarhic, în baza planurilor anuale de activitate. În temeiul documentelor de referință suplimentare prezentate în procesul de evaluare externă, s-a stabilit că procesele de asigurare a calității sunt continue și eficiente, este respectat principiul reprezentativității prin faptul că în cadrul structurilor de asigurare a calității se regăsesc reprezentanți ai studenților și ai angajatorilor, care sunt consultați pe diverse dimensiuni, implicarea activă a cadrelor didactice, a studenților și a altor părți interesate fiind un element central al sistemului de calitate al Academiei. Studenții participă la evaluarea cadrelor didactice și oferă feedback privind calitatea actului educațional, elaborează chestionare de satisfacție, pe lângă cele propuse de Departamentul de management al calității, și raportează comunității studențești rezultatele; absolvenții, angajatorii sunt consultați pe dimensiunea calității prin chestionări, solicitare de avize, participări la activități interinstituționale. Cadrele didactice sunt implicate în revizuirea curriculumului, actualizarea conținuturilor disciplinare și îmbunătățirea metodelor de predare.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – structurile instituționale de asigurare a calității sunt funcționale și eficiente;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

1.2.3. Internaționalizarea programului de studii

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Tabelul 1.1 Internaționalizarea programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 2. Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției cooperare internațională, aprobat de Senat proces-verbal nr. 1 din 23.09.2020; 3. Regulamentul cu privire la mobilitatea academică, aprobat la Senat, proces-verbal nr.1 din 23.09.2020; 4. Recomandări–cadru privind organizarea mobilităților academice și a recunoașterii perioadelor de mobilitate, anexă la ordinul nr.897 din 26.08.2020; 5. Lista acordurilor internaționale ale Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, încheiate la nivel interinstituțional și interuniversitar; 6. Lista acordurilor naționale ale Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, încheiate la nivel interinstituțional și interuniversitar; 7. Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; 8. Interviu cu absolvenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; 9. Interviu cu angajatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În cadrul interviurilor realizate cu echipa managerială și coordonatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică, s-a confirmat că Academia „Ștefan cel Mare” a MAI dispune de cadru normativ activ și viabil de gestionare a proceselor de internaționalizare la nivel instituțional și promovează activ internaționalizarea programului de studii prin strategii și politici bine definite, aliniate cu obiectivele instituționale și cerințele Spațiului European al Învățământului Superior. Internaționalizarea reprezintă o componentă esențială a strategiei de dezvoltare a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, fiind susținută activ de Direcția cooperare internațională, care coordonează și facilitează mobilitatea academică a studenților și cadrelor didactice, prin participarea acestora la diverse activități, https://academy.police.md/conferinte. Procesul de internaționalizare a studiilor în cadrul Academia „Ștefan cel Mare” a MAI se realizează la nivel curricular prin racordarea la cerințele internaționale, sub aspectul mobilităților studenților și profesorilor, orientate spre dezvoltarea competențelor profesionale în domeniul științific, cultural și

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	educațional, prin cooperare cu universități și organizații din străinătate, reflectată prin intermediul acordurilor de colaborare. Activitățile se desfășoară în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției cooperare internațională, aprobat de Senat proces-verbal nr. 1 din 23.09.2020 și Regulamentul cu privire la mobilitatea academică, aprobat la Senat, proces-verbal nr.1 din 23.09.2020. Conform Tabelul 1.1 Internaționalizarea programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică, pe parcursul anului de studii 2023-2024, se atestă 5 stagii ale personalului academic în afara țării și încheiate 5 acorduri de colaborare cu universități din afara țării.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – aspectele internaționalizării sunt reflectate complex și se realizează integral în cadrul programului de studii;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

1.2.4. Mobilitatea academică

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Tabelul 1.2 Mobilitatea academică a studenților în cadrul programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 2. Regulamentul cu privire la mobilitatea academică, aprobat la Senat, proces-verbal nr.1 din 23.09.2020; 4. Interviu cu cadrele didactice care asigură procesul educațional la programul de studii 0400.1 Administrație publică; 5. Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; 6. Interviu cu absolvenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; 7. Interviu cu angajatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Mobilitatea academică a studenților de la programul de studii 0400.1 Administrație publică, este realizată în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și susține participarea studenților și cadrelor didactice la programe de mobilitate academică, cum ar fi Erasmus+, precum și la schimburi de experiență cu instituții similare din străinătate. Din interviul cu studenții, absolvenții programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică s-a constatat că diseminarea informației privind programele de mobilitate se face prin rețele de socializare, site-ul academiei. Se constată lipsa cadrului legal instituțional pentru echivalarea și recunoașterea academică completă a creditelor de studiu la revenirea studentului în instituția de origine. La fel se constată lipsa contractului model de studii de tip ECTS.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	0,5 – mobilitatea academică a studenților de la programul de studii se realizează cu abateri neesențiale de la cadrul normativ în vigoare și/sau nu include perioade de studii/ stagii ale studenților într-o instituție de învățământ din țară sau de peste hotare;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii	Adoptarea și aprobarea cadrului legal instituțional vizând procedura de echivalare și recunoaștere academică a creditelor de studiu în cadrul mobilității. Elaborarea modelului contractului de studii de tip ECTS. Întreprinderea măsurilor în vederea promovării mobilității academice.		

Standardul de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor

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

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de studii

2.1.1. Cadrul general de proiectare a programului de studii

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Regulament cu privire la elaborarea, evaluarea/monitorizarea și actualizarea Planurilor de învățământ în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova, aprobat la ședința Comisiei de asigurare a calității a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova, din 24 mai 2024, și la ședința Consiliului Facultății din 5 iulie 2024; - Planul de învățământ pentru Ciclul I, studii superioare de licență, 6 ISCED, 040 Științe administrative, aprobat și avizat Rector a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, proces-verbal nr.4 din 19.05.2020, coordonat cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. ISL-01-18865; - Planul de învățământ pentru Ciclul I, studii superioare de licență, 6 ISCED, 040 Științe administrative, aprobat și avizat Rector a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, proces-verbal nr.9 din 08.07.2024, coordonat cu Ministerul Afacerilor Interne la 16.06.2024, Coordonat de Ministerul Educației și Cercetării la 20.08.2024. ISL-01-13803; - Standard de calificare, domeniul general de studii 040 Științe administrative, aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării la 12 decembrie 2022; - Interviu cu reprezentanții echipei manageriale a instituției; - Interviu cu coordonatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică; - Interviu cu cadrele didactice care asigură procesul educațional la programul de studii 0400.1 Administrație publică; - Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; - Interviu cu absolvenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; - Interviu cu angajatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În cadrul interviului cu echipa managerială a instituției a fost menționat faptul, că în instituție există un <i>Regulament cu privire la elaborarea, evaluarea/monitorizarea și actualizarea Planurilor de învățământ în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova, aprobat la ședința Comisiei de asigurare a calității a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova, din 24 mai 2024, și la ședința Consiliului Facultății DAO SP din 5 iulie 2024</i>. Programul de studii supus acreditării, respectiv 0400.1 Administrație Publică, licență, este proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ național în vigoare (ex. Codul educației, Nomenclatorul domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior (HG nr. 412 din 12.06.2024), Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate (Ordinul MECC nr. 1625 din 12.12.2019), Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, aprobat prin Ordinul nr. 120 din 10.02.2020). Analizând conținutul programului (planului de învățământ, curriculum-urilor, fișei disciplinei etc.) s-a constatat că denumirea programului de studii 0400.1 Administrație Publică corespunde Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior (HG nr. 412 din 12.06.2024). Programul de studii supus acreditării este proiectat și aprobat în conformitate cu Regulamentele/procedurile interne/instituționale privind proiectarea și aprobarea programelor de studii, planurilor de învățământ. Regulamentul se regăsește printre actele instituționale și este postat pe pagina web a instituției, prezentate în cadrul interviului. Planul de învățământ a trecut prin toate etapele de proiectare și avizare. În timpul procesului și vizitei de evaluare, la sediul Facultății, am constatat că toate cele menționate sunt conforme, toate actele, documentele menționate sunt prezente în instituție, sunt aprobate, semnate, coordonate, centralizate.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – programul de studii este proiectat/actualizat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ în vigoare; Standard de evaluare minim obligatoriu: Programul de studii este proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ în vigoare.	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari	Proiectarea și aprobarea programului de studii contribuie la realizarea obiectivelor propuse.		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

2.1.2. Racordarea programului de studii la Cadrul Național al Calificărilor

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Planul de învățământ, ciclul I, studii superioare de licență, specialitatea 0400.1 Administrație publică, aprobat la 19 mai 2020; - Regulament cu privire la elaborarea, evaluarea/monitorizarea și actualizarea Planurilor de învățământ în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova, aprobat la ședința Comisiei de asigurare a calității a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova, din 24 mai 2024, și la ședința Consiliului Facultății Drept, Administrație, Ordine și Securitate Publică din 5 iulie 2024; - Extras din Procesul-verbal nr.6 al ședinței Catedrei Drept public, securitate a frontierei, migrație și azil din 23 ianuarie 2024; - Extras din Procesul-verbal nr.4 al ședinței Consiliului Facultății Drept, Administrație, Ordine și Securitate Publică din 26 ianuarie 2024; - Extras din Procesul-verbal nr.5 al ședinței Consiliului Facultății Drept, Administrație, Ordine și Securitate Publică din 2 mai 2024; - Extras din Procesul-verbal nr. 9 al ședinței Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova din 8 iulie 2024; - Extras din Procesul-verbal nr.6 al ședinței extraordinare a Consiliului Facultății Drept, Administrație, Ordine și Securitate Publică din 5 iulie 2024;		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	S-a constatat că programul de studii este racordat parțial la Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, respectiv Cadrul european al calificărilor. S-a observat o pondere sporită a disciplinelor juridice în Planul de învățământ pentru ciclul I la programul de licență 0400.1 Administrație publică, în detrimentul disciplinelor de specialitate prevăzute în Standardul de calificare pentru programul de formare profesională Administrație publică.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	0,5 – programul de studii este racordat parțial la Cadrul Național al Calificărilor/ Cadrul European al Calificărilor;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii	Ajustarea programului de studii la specialitatea 0400.1 Administrație publică Standardului de calificare pe domeniul general de studii 040 Științe administrative. Racordarea planului de învățământ la prevederile Planului-cadru, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 510 din 07.04.2025		

Criteriul 2.2. Conținutul programului de studii

2.2.1. Planul de învățământ

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 120 din 10.02.2020; - Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și a specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.482 din 28.06.2017; - Planul de învățământ, ciclul I, studii superioare de licență, specialitatea 0.400.1 Administrație publică, aprobat la 19 mai 2020; - Regulament cu privire la elaborarea, evaluarea/monitorizarea și actualizarea Planurilor de învățământ în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova, aprobat la ședința Comisiei de asigurare a calității a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova, din 24 mai 2024, și la ședința Consiliului Facultății Drept, Administrație, Ordine și Securitate Publică din 5 iulie 2024.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Planul de învățământ cuprinde discipline fundamentale, de specialitate, de formare a abilităților și competențelor generale grupate la rândul lor în discipline obligatorii și la liberă alegere. Nomenclatorul disciplinelor cuprinse în planul de învățământ și conținutul acestor discipline, precizat prin curriculum, corespund parțial domeniului de licență și programului de studii. Cursurile de Drept penal, Drept de procedură civilă, Drept contravențional și Drept procesual contravențional sunt discipline/cursuri juridice și nu conduc la formarea de competențe profesionale la programul de studii 0400.1 Administrație publică.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	Totodată, s-a constatat că, cursurile de Achiziții publice și Administrarea proprietății publice, sunt cursuri la liberă alegere. În planul de învățământ lipsește un curs de Funcție publică. Misiunea, obiectivele și finalitățile programului de licență 0400.1 Administrație publică, 180 credite ECTS, forma de învățământ: cu frecvență, limba de instruire: română, sunt făcute publice și sunt specificate în documentele proiective și în planurile strategice ale instituției și a facultății prezentate atât în cadrul vizitei, precum și examinate în raportul de autoevaluare. Racordarea misiunii programului de studii la strategiile naționale, tendințele din domeniu și la planurile de dezvoltare strategică ale Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI și a Facultății Drept, administrație, ordine și securitate publică este descrisă în Nota explicativă la planul de învățământ la specialitatea Administrație publică și au fost menționate de către echipa de conducere și echipa de angajatori la interviu.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	0,5 – planul de învățământ este cu abateri neesențiale de la cerințele Planului Cadru și asigură parțial atingerea rezultatelor învățării și formarea competențelor profesionale.	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 1
	1,0 – misiunea și obiectivele programului de studii sunt racordate la strategiile naționale, realitățile și tendințele din domeniu, la strategia de dezvoltare a instituției, la planul de acțiuni ale facultății, departamentului/ catedrei;	2	2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii	Revizuirea Planului de învățământ și ajustarea acestuia Standardului de calificare pe domeniul general de studii 040 Științe administrative.		

2.2.2. Curricula pe discipline

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Extras din Procesul-verbal nr.6 al ședinței extraordinare a Consiliului Facultății Drept, Administrație, Ordine și Securitate Publică din 5 iulie 2024; - Standardul de calificare https://mecc.gov.md/sites/default/files/6_cnc_sc stiinte administrative.pdf - Regulament cu privire la elaborarea, evaluarea/monitorizarea și actualizarea Planurilor de învățământ în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova, aprobat la ședința Comisiei de asigurare a calității a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova, din 24 mai 2024, și la ședința Consiliului Facultății din 5 iulie 2024; - Planul de învățământ pentru Ciclul I, studii superioare de licență, 6 ISCED, 040 Științe administrative, aprobat și avizat Rector a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, proces-verbal nr.4 din 19.05.2020, coordonat cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. ISL-01-18865; - Planul de învățământ pentru Ciclul I, studii superioare de licență, 6 ISCED, 040 Științe administrative, aprobat și avizat Rector a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, proces-verbal nr.9 din 08.07.2024, coordonat cu Ministerul Afacerilor Interne la 16.06.2024, Coordonat de Ministerul Educației și Cercetării la 20.08.2024. ISL-01-13803;
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În cadrul interviului cu echipa managerială, coordonatorii programului de studii superioare de licență Administrație Publică și a interviului cu cadrele didactice care asigură procesul de studii la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație Publică, s-a confirmat faptul că s-a elaborat curriculum pentru fiecare disciplină din planul de învățământ, precum și fișa disciplinei, actualizate și aprobate anual la prima ședință a Catedrei la începutul anului de studii. Pentru a corespunde structurii curriculumului cu cerințele instituționale, în cadrul ședinței Consiliului Facultății din 5 iulie 2024 a fost aprobat Modelul de curriculum instituțional pentru studiile superioare licență (ciclul I) și de master (ciclul II) realizate în cadrul Academiei după care se ghidează toate cadrele didactice ale Facultății. Toate curricula trec printr-un proces de proiectare, avizare, actualizare, aprobare (ședință Catedră, ședința Consiliului Facultății), materializate prin procese-verbale. Planul de învățământ al Programului de studii supus evaluării a demonstrat că în procesul de elaborare a curricula, prin întreaga lor structură acestea contribuie la formarea competențelor planificate conform rezultatelor învățării din standardul de calificare cu unitățile de curs, fiind asigurate absolventului competențele de bază ale domeniului. Matricea de corelare a competențelor și a rezultatelor învățării de standardul de calificare cu cele ale unităților de curs/ modulelor din planul de învățământ la programul de studii se regăsește în conținutul curricula de învățământ.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	Conținutul curricula oferă suport pentru obținerea rezultatelor învățării stabilite în Standardul de calificare. În acest scop, în conținutul curricula se valorifică diverse surse de informare: manuale, articole științifice, monografii, documente electronice. Curricula și suporturile de curs de pe platforma Moodle sunt accesibile pe pagina web a Academiei. În timpul vizitei de evaluare la sediul Facultății, am constatat faptul că toate curricula, conform unităților de curs din planul de învățământ sunt prezente în instituție, sunt aprobate, semnate, coordonate și centralizate la Catedră.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – conținutul curricula contribuie la atingerea rezultatelor învățării și formarea competențelor profesionale;	Ponderea (puncte) 3	Punctajul acordat 3
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

2.2.3. Relevanța programului de studii

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Interviu cu coordonatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică; 2. Interviu cu cadrele didactice care asigură procesul educațional la programul de studii 0400.1 Administrație publică; 3. Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; 4. Interviu cu absolvenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; 5. Interviu cu angajatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În cadrul interviului cu echipa managerială, coordonatorii programului de studii, cadrele didactice, studenții, absolvenții, potențialii angajatori, s-a constatat că există o legătură strânsă între instituție și fiecare categorie enumerată, în sensul în care fiecare dintre aceste categorii de actori se implică în asigurarea unei activități didactice de calitate, în pregătirea studenților pentru piața muncii, precum și în modernizarea și actualizarea planurilor de învățământ. Proiectarea programului de studii se face cu implicarea reprezentanților mediului academic, inclusiv studenți, reprezentanți ai pieței muncii. Revizuirea programului de studii este o activitate cu caracter permanent și se efectuează la necesitate, în urma autoevaluării, evaluării externe sau a modificărilor cerințelor beneficiarilor/condițiilor socio-economice, pentru a satisface nevoile de pregătire corespunzătoare a studenților, conform standardelor de calitate cerute se așteptărilor angajatorilor. În urma analizei actelor anexate și în urma interviului cu absolvenții programului și angajatorii s-a constatat că programul supus evaluării are o relevanță în pregătirea bună a viitorilor specialiști în administrație publică, iar programul de studii reflectă necesitățile pieței muncii. Reprezentanții angajatorilor contribuie la profesionalizarea studenților prin implicarea în desfășurarea stagiilor de practică. Instituția are încheiate acorduri cu diferite instituții de stat, în vederea pregătirii specialiștilor în domeniul administrației publice pentru acoperirea necesităților pieței muncii. În timpul interviului, studenții, absolvenții, angajatorii au menționat că în opinia lor, programul de studii superioare de la specialitatea 0400.1 Administrație Publică, supus acreditării, reflectă necesitățile pieței muncii, este unul relevant cu impact social și economic. Instituția de învățământ superior dispune de mecanisme pentru analiza colegială anuală a modului în care cunoașterea este transmisă și asimilată de studenți		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – programul de studii reflectă necesitățile pieței muncii, tendințele din domeniu și are impact social și economic;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

Arii de îmbunătățire obligatorii	
---	--

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

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

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

3.1.1. Organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Planul de învățământ 2024; 2. Orarul: https://academy.police.md/directia-studii-si-management-al-calitatii/orarele-activitatilor-didactice/orar-ap-1-zi; 3. Regulamentul instituțional de organizare a evaluării activității de învățare a studenților https://academy.police.md/wp-content/uploads/2023/02/Regulament-de-organizare-a-evaluarii-activitati-2022.pdf; 4. Registrele grupelor academice; 5. Interviu cu echipa managerială; 6. Interviu cu coordonatorii de program 0400.1 Administrație publică; 7. Interviu cu cadrele didactice; 8. Interviu cu studenții; 9. Vizită la instituție.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Procesul de predare-învățare în cadrul programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică, se realizează conform prevederilor normative naționale și instituționale. Disciplinele din planul de învățământ al programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică 2024 și conținuturile curriculare asigură realizarea finalităților de studiu și includ diverse activități educaționale: prelegeri, seminare, activități de laborator, lucrări individuale. Anul universitar este divizat în 2 semestre, care se finalizează cu sesiuni de evaluare, având trei vacanțe. Orarul lecțiilor este elaborat prealabil, fiind afișat la avizier, dar și pe pagina instituției https://academy.police.md/. Prezența la ore și respectarea orarului este reflectată în registrele grupelor academice. Studenții beneficiază de consultații individuale și în grup, conform unui orar stabilit. Planul de învățământ prevede atât discipline obligatorii, cât și discipline opționale și la libera alegere. Între student și Academie nu sunt încheiate contractele de studii, ce ar asigura alegerea de către student a disciplinelor opționale din pachetele propuse de instituție, ceea ce contravine prevederilor art. 24, 28 din Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență și integrate, aprobat prin Ordinul MEC nr. 1625 din 12.12.19. Contractele în cauză vor asigura mai mare transparență la capitolul selectării unităților de curs/modulelor opționale, precum și acelor propuse pentru libera alegere în vederea constituirii/modificării traseului individual.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	0,5 – organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare se realizează cu abateri neesențiale de la cadrul normativ în vigoare și contribuie parțial la atingerea obiectivelor programului de studii.	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii	Elaborarea modelului de contract de studii. Încheierea contractelor anuale de studii cu studenții în maxim 15 zile de la demararea anului de studii.		

3.1.2. Centrarea pe student a metodelor de predare-învățare *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Curricula disciplinelor; 2. Graficul de serviciu al profesorilor; 2. Interviu cu coordonatorii de program 0400.1 Administrație publică; 3. Interviu cu cadrele didactice; 4. Interviu cu studenții;
--	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	5. Vizită la instituție.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Pe parcursul vizitei în instituție, în baza interviului cu cadrele didactice au fost specificate metodele de predare-învățare utilizate și centrate pe student. Studenții, profesorii, dar și absolvenții au menționat faptul că, la începutul fiecărui curs profesorul prezintă curricula unităților de curs. Profesorii utilizează diverse metode de predare-învățare, cum ar fi expunerea, prelegerea, conversația, lucrul în grup, soluționarea studiilor de caz. La fel, studenții realizează sarcini pentru lucrul individual, elaborând referate, prezentări publice. Au menționat și despre faptul că au posibilitate să-și selecteze disciplinele opționale sau la libera alegere. La finele fiecărui semestru, studenții realizează chestionarea predării disciplinelor din acest semestru, având posibilitatea să se expună asupra calității predării, comportamentului profesorului, dar și să înainteze propuneri de îmbunătățire sau modificare a curriculei. Studenții beneficiază de ore de consultație individuală sau în grup, conform unui orar prestabilit, iar evidența consultațiilor se ține într-un registru de evidență al consultațiilor. Activitatea de tutoriat pentru studenți este asigurată de către șefii formațiunilor de studii de comun acord cu angajații decanatului.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – metodele de predare-învățare utilizate sunt integral centrate pe student.	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Tabelul 3.1 Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare; 2. https://elearning.academy.police.md/course/search.php?areaid=core_course-course&q=dreptul+muncii; 3. https://www.cepol.europa.eu/; 4. https://help.elearning.ext.coe.int/; 5. Certificate de instruire care atestă utilizarea de către cadrele didactice a instrumentelor TIC; 6. Interviu cu echipa managerială; 7. Interviu cu coordonatorii de program 0400.1 Administrație publică; 8. Interviu cu cadrele didactice; 9. Interviu cu studenții; 10. Vizită la instituție.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Pentru toate disciplinele din programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică sunt asigurate cu instrumente TIC fiind plasate diverse materiale didactice pe platforma educațională a instituției Moodle (elearning). Analiza Tabelului 3.1. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare demonstrează utilizarea unor soft-uri specializate Google Forms, Google Classroom, ZOOM, MEET, etc. Cadrele didactice titulare și studenții sunt utilizatori ai instrumentelor de tehnologie informațională, această tendință fiind deja una inerentă procesului de studiu în toate instituțiile de învățământ. Pe lângă studenți, profesorii sunt și ei instruiți în vederea utilizării sistemelor informatice pentru a le putea utiliza în mod eficient în activitatea cotidiană. Cel mai recent fiind curs fiind „Abordarea eficientă a metodelor de învățare digitală interactivă bazată pe MOODLE”. https://academy.police.md/educatie-digitala-predare-inteligenta-noi-competente-pentru-profesorii-academiei?fbclid=IwY2xjawKinBZleHRuA2FlbQlXMAbIcmIkETFZbmZONnBaQ1pUVkNmZ1pnAR7eqmsbnd6wh4KtRScYHd9ZWmqZ-4VPob_k3FeH0oftdAWvUIjW0Hs555913w_aem_ZsQ1_7hyU20Q239xSrmVLg Instrumentele TIC, platformele educaționale se utilizează în procesul de predare-învățare-evaluare la 90% dintre unități de curs/ module ale programului de studii.		
Gradul de realizare a standardului	1,0 – instrumentele TIC, platformele educaționale se utilizează în procesul de predare-învățare-evaluare la peste 80% dintre unități de curs/ module ale programului de studii.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

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

3.1.4. Calendarul academic și orarul procesului de studii *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Orarul lecțiilor https://academy.police.md/directia-studii-si-management-al-calitatii/orarele-activitatilor-didactice/orar-ap-1-zi; - Calendarul universitar https://academy.police.md/wp-content/uploads/2024/09/calendar-univ-2024-2025.pdf; - Regulamentul instituțional de organizare a evaluării activității de învățare a studenților https://academy.police.md/wp-content/uploads/2023/02/Regulament-de-organizare-a-evaluarii-activitati-2022.pdf; - Curricula al disciplinelor; - Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică (ciclul I - studii superioare de licență); - Registrele grupelor academice; - Graficul consultațiilor la Catedră; - Interviu cu coordonatorii de program 0400.1 Administrație publică; - Interviu cu cadrele didactice; - Interviu cu studenții; - Interviu cu absolvenții; - Vizită la instituție.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Calendarul academic și orarul lecțiilor și al sesiunilor de examinare sunt elaborate în conformitate cu actele normative și planul de învățământ. Anul de studii începe în septembrie, include 2 semestre - 15 săptămâni fiecare. Studenții au 3 vacanțe și câte 2 zile pentru pregătire între examenele de la sesiuni, având posibilitatea să susțină o singură probă în aceeași zi. Informația dată este plasată pe avizierul facultății și pagina web a instituției. Se elaborează două categorii ale orarelor: prima categorie variabilă, cu o durată de 2 săptămâni, și a doua categorie constantă. La fel, studenții obligatoriu elaborează lucrul individual la fiecare disciplină, Acestea constituie: referate, portofolii, studii de caz, dosare speciale, album fotografic (la criminalistică), problemar criminalistic. Orele de curs sunt predate de către cadre didactice cu titlu științific, iar la seminare pot fi angajați și asistenți universitari.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – calendarul universitar și orarul activităților didactice sunt elaborate în conformitate cu prevederile planului de învățământ de la programul de studii.	Ponderea (puncte) 1	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

Criteriul 3.2. Stagiile de practică

3.2.1. Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Anunț privind desfășurarea stagiului de practică: https://academy.police.md/wp-content/uploads/2024/10/Anunt-2024-1.pdf ; 2. Regulament privind organizarea stagiilor de practică: https://academy.police.md/assets/files/pdf/reg-stag-pract.pdf ; 2. Calendarul universitar: https://academy.police.md/wp-content/uploads/2023/09/calendar-univ-2023-2024_rotated.pdf ; 4. Ordin privind organizarea și desfășurarea stagiului de practică; 6. Agenda stagiului și raport al stagiului; 3. Interviu cu coordonatorii de program 0400.1 Administrație publică; 4. Interviu cu cadrele didactice; 5. Interviu cu angajatorii; 6. Interviu cu studenții; 7. Interviu cu absolvenții.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Stagiile de practică sunt realizate în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea stagiilor de practică, la ciclul I, studii superioare de licență și ciclul II, studii superioare de master, cele ale Planului de învățământ al programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică 2024, Regulamentul instituțional privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică. Realizarea stagiului de practică este centrată pe student. Studenții au posibilitatea de a-și alege locul de practică (dar nu este obligatoriu), prezentând un demers în acest sens către Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră, iar ulterior instituția expediază un demers în adresa autorității unde urmează să-și desfășoare practica stagiului. Selectarea independentă de către studenți a locurilor desfășurării stagiilor de practică are loc doar în cadrul subdiviziunilor subordonate Ministerului Afacerilor Interne. În restul cazurilor, instituția asigură în totalitate studenții cu locuri de practică. Procesul de coordonare a stagiului de practică este asigurat de către coordonatorul de practică, desemnat de către instituție. După realizarea stagiului de practică studenții prezintă agenda și raportul de practică (care sunt tipărite în cadrul Departamentului Editorial-Poligrafic), fiind evaluați de conducătorii stagiilor de practică, desemnați de către Catedra de profil.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – organizarea și desfășurarea stagiilor de practică se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și permite atingerea rezultatelor învățării.;	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		2	2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

3.2.2. Acorduri de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Lista acordurilor de colaborare: https://academy.police.md/cooperare/acorduri ; 2. Interviu cu coordonatorii de program 0400.1 Administrație publică; 3. Interviu cu cadrele didactice; 4. Interviu cu angajatorii; 5. Interviu cu studenții și absolvenții; 6. Vizită la instituție.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	I.P. Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne are încheiate acorduri de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică. Conform datelor prezentate instituția dispune de acorduri de colaborare privind realizarea stagiilor de practică cu diverse instituții, deși studenții de la programul respectiv, pot selecta independent locurile desfășurării stagiilor de practică doar în cadrul subdiviziunilor subordonate Ministerului Afacerilor Interne. Acordurile de colaborare pe care le deține instituția acoperă în totalitate necesitatea locurilor de practică pentru studenții de la acest program Ministerului Afacerilor Interne.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – acordurile de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică corespund în totalitate obiectivelor programului de studii.	Ponderea (puncte) 1	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 3.3. Evaluarea rezultatelor academice

3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor academice

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Regulamentul instituțional de organizare a evaluării activității de învățare a studenților https://academy.police.md/wp-content/uploads/2023/02/Regulament-de-organizare-a-evaluarii-activitati-2022.pdf; 2. Regulament privind prevenirea plagiatului: https://academy.police.md/wp-content/uploads/2023/11/Regulament-Antiplagiat-FINAL-sait.pdf; 3. Ghid metodic: https://academy.police.md/wp-content/uploads/2023/09/Boscaneanu_M_Ghid_teze_25_09_2023.pdf; 4. Codul de etică și deontologie profesională: https://academy.police.md/wp-content/uploads/2024/10/1-CODUL-DE-ET.DEON_.PROF_.-AL-ACADEMIEI-modificat.pdf; 5. Orarul sesiunii de examinare: https://academy.police.md/wp-content/uploads/2025/04/s-vara-AP-an-l-taxa_rotated.pdf; 6. Orarul sesiunii repetate; 7. Ordin privind buna organizare a procesului de studii... anul de studii 2023-2024. 8. Registrul electronic; 9. Registrele orelor de curs; 10. Interviu cu coordonatorii de program 0400.1 Administrație publică; 11. Interviu cu cadrele didactice; 12. Interviu cu studenții și absolvenții; 13. Vizită la instituție.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Procesul de evaluare a rezultatelor academice este realizat în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, inclusiv Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) a Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică. Metodologia evaluării este menționată în curricula la fiecare unitate de curs. Probele de evaluare sunt elaborate de către titularul de curs și aprobate de șefii de departamente. Orarul sesiunii de examinare este elaborat prealabil și avizat de către Direcția studii și management al calității și decanul facultății. Nota finală este indicată în borderou și în registru electronic. La nivelul instituției este prevăzută procedura de contestare și reexaminare a rezultatelor evaluărilor. Rezultatele evaluărilor finale sunt analizate periodic la nivel de facultate (Consiliul facultății) și la nivel de instituție. În interviul cu studenții s-a constatat că nu există o formă unificată a билетelor/testelor de evaluare finală, acestea fiind diferite de la o disciplină la alta. La finele anului II de studii, studenții elaborează o teză de an, conform cerințelor Ghidului metodic. Finalizarea studiilor de licență la programul de studii 0400.1 Administrație publică se încheie cu elaborarea și susținerea publică a tezei de licență. Pentru evitarea plagiatului, conform prevederilor Regulamentului privind prevenirea plagiatului și verificarea similitudinilor în tezele de licență și master, tezele sunt verificate prin intermediul unui soft specializat deținut de instituție. Tezele de licență sunt evaluate de Comisia de licență, iar rapoartele președintelor de licență sunt discutate și prezentate în cadrul Consiliului Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică. În vederea asigurării obiectivității procesului de evaluare, precum și neadmiterii cazurilor de influență necorespunzătoare, la nivel de instituție există proceduri și acte normative cu scop de prevenire și contracarare a acestui fenomen: Codul de etică și deontologie profesională, Regulamentul privind prevenirea plagiatului, precum și Regulamentul-cadru cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare aprobat prin HG nr. 767/2014 și Ordinul MAI nr. 7/2015

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	Cu privire la aprobarea Regulamentului privind evidența cazurilor de influență necorespunzătoare exercitate asupra angajaților MAI.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	0,5 – procesul de evaluare a rezultatelor academice este organizat cu abateri neesențiale de la cadrul normativ în vigoare și/sau asigură parțial atingerea rezultatelor învățării la unitățile de curs/ module.	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii	Dezvoltarea unui format standardizat de test/bilet pentru evaluarea finală, fundamentat pe criterii clare și aplicabil tuturor disciplinelor.		

3.3.2. Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1.Regulamentul instituțional de organizare a evaluării activității de învățare a studenților https://academy.police.md/wp-content/uploads/2023/02/Regulament-de-organizare-a-evaluarii-activitati-2022.pdf ; 2. Regulament privind organizarea stagiilor de practică: https://academy.police.md/assets/files/pdf/reg-stag-pract.pdf ; 3.Caracteristică de la locul de practică; 4. Ordin privind constituirea comisiilor de evaluare a stagiilor de practică; 5. Interviu cu coordonatorii de program Administrație publică;; 6. Interviu cu cadrele didactice; 7. Interviu cu studenții și absolvenții; 8. Vizită la instituție.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Stagiile de practică sunt organizate și evaluate conform prevederilor Regulamentului-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior și cele ale Regulamentului cu privire la organizarea stagiilor de practică, la ciclul I, studii superioare de licență și ciclul II, studii superioare de master, precum și Regulamentului instituțional. Evaluarea stagiilor de practică are loc atât pe parcursul desfășurării practicii (de către coordonatorul reprezentant al unității-bază de practică) care eliberează și o caracteristică în acest sens unde indică și nota evaluării, cât și la final de către o comisie constituită de catedra de profil, aprobată prin ordinul rectorului, care realizează evaluarea în baza criteriilor de evaluare a stagiilor de practică prevăzute în curriculum. La evaluarea finală a stagiului de practică studenții prezintă agenda și raportul de practică. În urma realizării stagiului de practică studenții și unitatea de practică completează un chestionar de apreciere a calității desfășurării stagiului, rezultatele căruia sunt analizate și generează măsuri de îmbunătățire în caz de necesitate.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – procesul de evaluare a stagiilor de practică se realizează în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare și asigură atingerea rezultatelor învățării.	Ponderea (puncte) 1	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

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

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

Criteriul 4.1. Admiterea studenților

4.1.1. Recrutarea și admiterea studenților

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Ordin MAI recrutarea la studii 2024; 2. Ordin creare Comisia de admitere 2024; 3. Rapoartele comisiei de admitere; 4. Proces verbal al comisiei de admitere 2024; 5. Ordin nr.176 admiterea la studii 2024; 6. Ordin campania „Alege sigur” în contextul admiterii 2024 https://academy.police.md/admitere/materiale-promotionale 7. Ordin campania „Alege sigur” în contextul admiterii 2025; 8. Ordin nr.216 ef-st din 06.09.2023 promovare.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În perioada supusă acreditării recrutarea și admiterea studenților la programul de studii s-a realizat în conformitate cu prevederile cadrului normativ național și instituțional în vigoare. Promovarea imaginii instituției și a activității didactice constituie o prioritate strategică a Academiei. Procesul de recrutare și admitere la programul de studii a fost susținut printr-o serie de acțiuni de promovare și consiliere, menite să crească vizibilitatea programului și să ofere candidaților informații relevante pentru luarea unei decizii informate privind orientarea profesională https://academy.police.md/admitere/materiale-promotionale În vederea optimizării procesului de recrutare și admitere, rezultatele admiterii sunt analizate și discutate în cadrul ședințelor Senatului Academiei. Conform datelor prezentate, în perioada 2021-2023 au fost oferite de către MEC 200 locuri bugetare la forma de învățământ cu frecvență, limba de instruire română. Conform hotărârii Senatului, pentru anul universitar 2024 au fost aprobate 25 de locuri de studii în regim cu taxă. Cu privire la rezultatele admiterii pentru programul de licență Administrație publică, forma de învățământ cu frecvență, se constată: - în anul universitar 2021-2022: nr. de locuri de admitere - 75; nr. studenți admiși - 75; - în anul universitar 2022-2023: nr. de locuri de admitere - 100; nr. studenți admiși - 47; - în anul universitar 2023-2024: nr. de locuri de admitere - 25; nr. studenți admiși - 17; - în anul universitar 2024-2025: nr. de locuri de admitere - 25; nr. studenți admiși - 21. Admiterea la ciclul I, în Academia „Ștefan cel Mare” se realizează în conformitate cu Regulamentul cadru de organizare și desfășurare a admiterii la studii superioare de licență (ciclul I) în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova a MECC și a Regulamentul privind organizarea și desfășurarea admiterii la studii în instituțiile de învățământ ale MAI. Admiterea la programele de studii a Facultății se organizează în baza Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților. Metodologia de admitere se publică pe pagina web oficială a Academiei și se afișează la sediul instituției cu doi ani înainte de punerea ei în aplicare. Monitorizarea admiterii în Academie se realizează de către Ministerul Afacerilor Interne. Candidatul la studii superioare de licență obține statutul de student numai după finalizarea procedurii de admitere și semnarea contractului de studii https://academy.police.md/assets/files/pdf/reg-org-stud-facult.pdf		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – recrutarea și admiterea studenților la programul de studii se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
	1,0 – admiterea studenților se realizează la programul de studii autorizat în vederea funcționării provizorii/ acreditat/ reacreditat;	1	1
	Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ asigură admiterea studenților la programul de studii autorizat pentru funcționare provizorie/ acreditat/ reacreditat.	1	1
Puncte tari	Implicarea cadrelor didactice în promovarea programului de studii.		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate la studii *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Interviu cu echipa managerială; 2. Interviu cu coordonatorii de program la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 3. Interviu cu cadrele didactice la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 4. Interviu cu studenții și absolvenții programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Academia „Ștefan cel Mare” a MAI are rolul esențial de a forma specialiști cu statut special pentru instituții care operează după standarde riguroase de selecție. Aceste instituții impun cerințe stricte privind sănătatea fizică, echilibrul psihologic și competențele profesionale ale candidaților. În acest context, admiterea la programele Academiei presupune nu doar îndeplinirea criteriilor academice, ci și trecerea cu succes a unor etape de selecție complexe, menite să asigure compatibilitatea viitorului absolvent cu rigorile instituțiilor de forță ale statului. S-a constatat că la Academia „Ștefan cel Mare” a MAI nu își desfășoară studiile persoanele din grupuri sociale vulnerabile, cu titlu de motivare se indică specificul instituției și lipsa de solicitări. Totodată, argumentele promovate nu sunt plauzibile, or Regulamentul-cadru anual instituie acest drept pentru a favoriza persoanele rămași fără ocrotire părintească, precum și candidaților cu grad de dizabilitate sever sau accentuat. Este important, că programul supus evaluării externe nu pregătește cadre doar pentru Ministerul Afacerilor Interne, dar și în cadrul subdiviziunilor MAI există loc de angajare pentru categorii de persoane enunțate. Legiuitorul prin instituirea acestui mecanism a creat un tratament diferențiat dat fiind vulnerabilitatea acestor categorii de persoane. Astfel se impune necesitatea creării condițiilor pentru admiterea acestor categorii conform cotei de 15%.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – recrutarea și admiterea studenților din grupurile dezavantajate se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;	Ponderea (puncte) 1	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii	Acordarea la înmatriculare a cotei de 15 la sută din numărul total de locuri cu finanțare bugetară se va acorda prioritate candidaților rămași fără ocrotire părintească, precum și candidaților cu grad de dizabilitate sever sau accentuat.		

Criteriul 4.2. Progresul studenților

4.2.1. Promovabilitatea studenților

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) a Facultății drept, ordine publică și securitate civilă https://academy.police.md/assets/files/pdf/reg-org-stud-facult.pdf 2. Tabelul 4.2. Promovabilitatea studenților de la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 3. Ordine privind promovarea studenților; 4. Interviu cu coordonatorii de programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 5. Interviu cu cadrele didactice la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 6. Interviu cu studenții și absolvenții programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	La programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică, promovarea studenților se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Conform reglementărilor instituționale, cu fiecare student se încheie un contract de studii, valabil pe întreaga durată a programului de învățământ Condiția de promovare în anul următor de studii este acumularea numărului minim de credite obligatorii pentru calificare, stabilit conform Sistemului Național de Credite de Studiu pentru ciclul I. Astfel, promovarea presupune: acumularea a cel puțin 40 de credite din disciplinele obligatorii și opționale (liber alese conform cererilor depuse), precum și obținerea numărului total de 60 de credite aferente fiecărui an de studiu anterior, inclusiv pentru anul terminal.		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

	Studentii promovați în anul următor au posibilitatea de a recupera eventualele credite restante în decursul a două sesiuni de reexaminare. Promovarea studenților în următorul an de studii se realizează prin ordine de promovare. Având în vedere statutul special al instituției, la momentul înmatriculării, studenții semnează un angajament prin care își asumă o serie de responsabilități și obligații specifice. Studenții care urmează programele de studii universitare de licență, în regim cu frecvență și pe locuri finanțate de la bugetul de stat, dobândesc statutul de funcționar public cu statut special în cadrul Ministerului Afacerilor Interne și se supun unui regim educațional și profesional distinct. Conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 429/2020, pct. 49, absolvenții instituției care au urmat studiile universitare de licență, pe locuri bugetate, au obligația de a activa în cadrul MAI pentru o perioadă de minimum 5 ani după finalizarea studiilor. Acest cadru normativ și instituțional contribuie semnificativ la reducerea ratei de abandon școlar, asigurând un grad ridicat de finalizare a studiilor și de integrare profesională a absolvenților. Rata de promovabilitate a studenților la programul de studii 0400.1 Administrație publică, conform datelor prezentate în Tabelul 4.2. Promovabilitatea studenților de la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică este de 90,27%, în timp ce rata studenților care nu au promovat a fost de circa 9.73%. Din interviuri s-a constatat că cadrele didactice depun eforturi pentru a reduce absenteismul și exmatriculările.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – promovarea studenților de la programul de studii se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare; Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ are cel puțin 3 promoții în ultimii 5 ani la programul de studii. <i>(Se aplică în cazul evaluării externe în vederea reacreditării).</i>	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări

4.3.1. Conferirea titlului și eliberarea diplomei

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) a Facultății drept, ordine publică și securitate civilă https://academy.police.md/assets/files/pdf/reg-org-stud-facult.pdf; - Ordin privind acordarea titlului și eliberarea diplomei; - Model diploma de licență; - Diplomă de absolvire; - Adeverință de absolvire; - Ordin desemnare persoană responsabilă CTICE; - Registrul de eliberare a diplomelor;
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Conferirea titlului și eliberarea diplomei, inclusiv a suplimentului la diplomă, a certificatelor academice în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI se realizează în conformitate cu cerințele normative. Diploma se eliberează absolventului care a realizat integral programul de studii stabilit prin planul de învățământ și a promovat cu succes examenul de susținere a tezei de licență. La examen sunt admiși studenții care au realizat integral cerințele și au susținut evaluările intermediare cu notă de promovare. După susținerea examenelor de licență se emite ordin privind acordarea titlului și eliberarea diplomei. Modelul actelor de studii emise de Academia „Ștefan cel Mare” a MAI (conținutul, formatul) sunt în strictă corespondere cu hotărârile Guvernului și ordinele Ministerului Educației și Cercetării. Diploma de studii superioare de licență este însoțită de suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză. În diploma de licență se specifică numele, prenumele absolventului, numărul de identificare, perioada, programul de studii, calificarea obținută. Procedura de eliberare a Diplomelor și Suplimentelor la diplomă este conformă prevederilor normative în vigoare, fiind înregistrată eliberarea diplomelor în Registrul de eliberare a diplomelor, iar conferirea titlului de Licențiat în Administrație publică se realizează în temeiul Ordinilor de conferire/calificare a absolvenților în corespondere cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și a specialităților în învățământul superior.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – conferirea titlului și eliberarea diplomei, suplimentului la diplomă și a certificatelor academice se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;	Ponderea (puncte) 1	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standardul de acreditare 5. Personalul academic

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

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului academic

5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Standardele ocupaționale aprobate de MAI; 2. Planificarea anuală a personalului catedrei; 3. Certificate personal didactic; 4. Tabel 5.1 Planificarea, recrutarea și administrarea personalului; 5. Tabel 5.2 Calificarea profesională a personalului academic.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În cadrul evaluării externe s-a constatat că Academia are o strategie bine determinată cu privire la politicile instituției în contextul planificării, recrutării și administrării personalului academic. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic de la programul de studii se realizează în conformitate cu cadrul normativ național și instituțional. Angajarea personalului didactic are loc prin concurs și prin numire. Dosarele angajaților se afla la Serviciul resurse umane. Durata angajării poate fi pe perioade determinate sau nedeterminate cu posibilitatea participării la concursul ulterior. La concursul de angajare se prezintă un raport de activitate și cercetările efectuate și actele ce demonstrează calificările necesare pentru postul înaintat la concurs. Dosarele personalului didactic, în principal, sunt formate din: cererea de angajare; fișa postului; fișa personală; diploma de licență, master, doctorat; actul care atestă titlul științifico-didactic; diploma de pregătire psihopedagogică; diploma de pregătire în domeniul tehnologiilor informaționale și comunicare; CV; raport de activitate și cercetările științifice efectuate în domeniul calificării necesare; contractul individual de muncă; extrasul din ordinul de angajare, poze etc. Personalul didactic și didactico-științific angajat dețin studiile și formarea profesională necesară ocupării posturilor vacante sau temporar vacante. Corpul didactic la program de studii superioare de licență (ciclul I) la specialitatea 0400.1 Administrația Publică, seria 2020 – 2025, este constituit, în fond, din cadre didactice cu funcția de bază/ cumul intern/ cumul extern. Din analiza conținutului Raportului de evaluare, a materialelor de referință și a tabelului obligatoriu 5.2 s-a constatat că: La programul de studii superioare de licență 0400.1, Administrația Publică, sunt angajați 63 cadre didactice în total, dintre care: • 45 titulari (71,43%); • 10 cumul intern (15,87%); • 8 cumul extern (12,7%). Personalul didactic și didactico-științific în cadrul Academiei este angajat în baza contractului pe 1 an, ceea ce nu permite realizarea pe deplin a garanțiilor salariale și previzibilitatea raporturilor de muncă, or conform prevederilor art. 54 alin. (4) din Codul muncii, se interzice încheierea contractelor individuale de muncă pe durată determinată în scopul eschivării de la acordarea drepturilor și garanțiilor prevăzute pentru salariații angajați pe durată nedeterminată. Mai mult, urmează a fi făcută diferențierea între persoanele ce dețin statut special cu cele care acest statut nu dețin. or în raport cu prima categoria sunt aplicabile prevederile legii speciale.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare	0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului academic de la programul de studii se realizează cu abateri de la cadrul normativ în vigoare.	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 0

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

și punctajul acordat	1,0 – cel puțin 60% din numărul cadrelor didactice care asigură realizarea programului de studii reprezintă personal cu forma de angajare de bază și prin cumul intern;	1	1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

5.1.2. Calificarea profesională a personalului academic

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Standardele ocupaționale aprobate de MAI; 2. Planificarea anuală a personalului catedrei; 3. Certificate personal didactic; 4. Tabel 5.2 Calificarea profesională a personalului academic; 5. Tabel 5.3 Realizarea activității didactice.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Din analiza conținutului Raportului de autoevaluare, a materialelor de referință, a dosarelor personalului academic și a tabelelor obligatorii 5.2 și 5.3, s-a stabilit că în total în realizarea programului de studii 0400.1, Administrația Publică, forma de învățământ cu frecvență sunt implicați 63 cadre didactice. Toate cadre didactice, ceea ce constituie 100% dețin calificarea profesională conform programului de studii. Cursurile teoretice de la programul de studii superioare de licență 0400.1, Administrația Publică, sunt asigurate de cadre didactice, care dețin titlu de doctor în științe. În rezultatul examinării datelor prezentate în Tabel 5.3 Informații cu referire la cadrele didactice care asigură realizarea activităților didactice, s-a constatat că 100% din numărul cadrelor didactice, care asigură predarea cursurilor teoretice de la programul de studii, dețin titluri științifice și 87,3 % din numărul cadrelor didactice, care asigură predarea cursurilor teoretice de la programul de studii, dețin titluri științifico-didactice.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – cel puțin 90% din numărul cadrelor didactice dețin calificare profesională conform conținutului programului de studii;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
	1,0 – 100% din numărul cadrelor didactice, care asigură predarea cursurilor teoretice de la programul de studii, dețin titluri științifice sau, în cazul învățământului artistic și sportiv, și/sau titluri onorifice: Artist al Poporului, Artist Emerit, Maestru în Arte, Maestru al Sportului, Om Emerit, Antrenor Emerit, Cavaler al Ordinului Republicii și echivalentele acestora, cu excepțiile prevăzute în Codul educației;	2	2
	1,0 – cel puțin 60% din numărul cadrelor didactice, care asigură predarea cursurilor teoretice de la programul de studii, dețin titluri științifico-didactice;	1	1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului academic

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Standardele ocupaționale aprobate de MAI; 2. Planuri de dezvoltare a personalului de la catedre; 3. Planificarea anuală a personalului catedrei; 4. Certificate personal didactic; 5. Tabel 5.2 Calificarea profesională a personalului academic; 6. Tabel 5.3 Realizarea activității didactice.		
Constatări făcute în timpul	Academia dispune de strategii/ politici de dezvoltare, a personalului academic și le implementează. Strategia este plasată pe pagina web a Academiei. Instituția susține cadrele didactice în activitățile de dezvoltarea profesională. Academia asigură formarea cadrelor didactice în domeniul psiho-		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

procesului de evaluare externă	pedagogic, tehnologiilor informaționale („Eficiența utilizării TIC în procesul didactic), realizarea studiilor de doctorat etc. La interviul cu cadrele didactice, acestea au subliniat implicarea conducerii universității și a catedrelor în susținerea pregătirii continue a acestora.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția dispune de strategii/ politici de dezvoltare a personalului academic și le implementează;	Pondere (puncte) 1	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului academic

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Standardele ocupaționale aprobate de MAI; 2. Planuri de dezvoltare a personalului de la catedre; 3. Planificarea anuală a personalului catedrei; 4. Tabel 5.2 Calificarea profesională a personalului academic; 5. Tabel 5.3 Realizarea activității didactice; 6. Tabel 5.4 Activitatea metodică/ cercetare/ inovare și transfer tehnologic.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În timpul procesului de evaluare externă a programului de studii superioare de licență 0400.1, Administrația Publică, forma de învățământ cu frecvență, s-a constatat că activități metodice sunt considerate: a) pregătirea pentru predarea cursului; b) elaborarea suporturilor de curs; c) proiectarea didactică a activităților, inclusiv a celor individuale; d) elaborarea de curricula; e) elaborarea recomandărilor metodice pentru studenți; f) elaborarea metodologiilor și a testelor de evaluare a rezultatelor academice; g) conducerea seminarelor metodologice; h) alte activități. Volumul activității metodice este indicat personal de cadrul didactic în planul individual. Planificarea activității metodice a personalului academic este aprobată de șeful catedrei de profil și prorectorul pentru activitate didactică. Susținerea activității metodice a personalului academic cu referire la programul de studii 0400.1 Administrația Publică se manifestă prin publicarea materialelor metodice din contul Academiei. Realizarea activității metodice este monitorizată și verificată de șeful de catedră, decanul facultății, șeful secției studii și prorectorul pentru activitatea didactică. Activitatea metodică a cadrelor didactice este înscrisă în planul de activitate a catedrei. Realizarea activității metodice este reflectată în planul individual prin confirmarea în compartimentul „Notă de realizare”, și în Raportul anual al catedrei de profil. Din analiza datelor prezentate în Tabel 5.4 Activitatea metodică, de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic, reiese că în perioada 2020-2025, cadrele didactice de la programul de studii evaluat au realizat un număr impunător de lucrări didactice și metodice, cursuri universitare elaborate/plasate pe platforma educațională. Reieșind din cele expuse constatăm că, Academia instituția planifică, monitorizează și susține integral activitatea metodică a personalului academic.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția planifică, monitorizează și susține integral activitatea metodică a personalului academic;	Pondere (puncte) 1	Punctajul acordat 1
	1,0 – personalul academic realizează integral activitatea metodică planificată;	2	2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

5.2.3. Evaluarea personalului academic *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Planuri de dezvoltare a personalului de la catedre; 2. Planificarea anuală a personalului catedrei; 3. Plan de audit și chestionare audit intern 2024; 4. Model chestionar aprobat evaluarea cadrelor didactice; 5. Model chestionar aprobat evaluarea calității studiilor; 6. Demers MAI chestionarea angajatorilor/ absolvenților 2023, 2024; 7. Raport către MAI rezultatele chestionării angajatori/ absolvenți; 8. Scrisoare MAI Extras raport chestionare angajator/ absolvent.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Asigurarea calității procesului de predare-învățare este monitorizată, evaluată și îmbunătățită prin aplicarea politicii de calitate a Academiei. Astfel, evaluarea personalului academic, în Academie, se realizează prin diferite forme. Anual, conducerea instituției, la finele anului de studii evaluează rezultatele personalului prin evaluarea rezultatelor obținute și stabilirea priorităților și trasarea sarcinilor pentru anul universitar următor. O altă formă de evaluare a personalului aplicată în instituție este evaluarea semestrială în vederea stabilirii sporului pentru performanță. În vederea evaluării satisfacției la locul de muncă a angajaților, anual se efectuează diagnoza organizațională, în acest sens se emite ordinul Academiei prin care se aprobă „Metodologia de evaluare anuală a gradului de satisfacție a angajaților (diagnoza organizațională) în raport cu managementul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI”. O altă formă de evaluare a personalului este evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale angajaților cu statut special care se desfășoară în conformitate cu cadrul normativ al MAI. Rezultatele evaluării calității activității personalului didactic servesc drept bază pentru planificarea și realizarea acțiunilor corective și preventive, luarea deciziilor de promovare (unul din criteriile de stabilire a titlului profesorul anului etc. În cadrul interviului cu studenții/absolvenții de la programul de studii superioare de licență evaluat, s-a constatat că instituția organizează și realizează chestionarea periodică a studenților. Chestionarele includ întrebări cu privire la calitatea curricula pe discipline, metodele de predare-învățare-evaluare, disciplinele opționale, modul explicarea de către cadrelor didactice metodelor și criteriilor de evaluare, comportamentul cadrelor didactice în cadrul orelor teoretice/practice, limbajul cadrului didactic etc. Specificăm faptul că chestionarele menționate sunt perfectate online, fiind anonime. În concluzie, constatăm că, personalul academic de la programul de studii este evaluat periodic și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a performanțelor acestuia.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – personalul academic de la programul de studii este evaluat periodic de către managerii instituției de învățământ și se întreprind măsuri eficiente de îmbunătățire continuă a performanțelor acestuia; Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ aplică un sistem de evaluare periodică a personalului academic la programul de studii.	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Planuri de dezvoltare a personalului de la catedre; 2. Planificarea anuală a personalului catedrei; 3. Tabel 5.2 Calificarea profesională a personalului academic; 4. Tabel 5.3 Realizarea activității didactice; 5. Tabel 5.4 Activitatea metodică/ cercetare/ inovare și transfer tehnologic; 6. Metodologia publicația anului; 7. Ordin conferire titlul „Profesorul anului”; 8. Titlul „Cea mai bună Publicație”.		
Constatări făcute în timpul procesului	Activitățile de cercetare științifică a cadrelor didactice se realizează în strânsă legătură cu activitatea lor didactică. Cadrele didactice planifică activitatea științifică în planul individual. Prin activități științifice se înțelege: publicarea monografiilor, articolelor științifice; participări la manifestări științifice, prezentarea cercetărilor științifice; implementarea rezultatelor reieșite din cercetările		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

de evaluare externă	științifice în activitatea practică consultarea studenților pentru activități de cercetare științifică, etc. Monitorizarea realizării activității științifice a titularilor de curs se promovează prin atestarea rapoartelor anuale privind activitatea științifică și inovațională. Cercetarea științifică se manifestă prin publicații didactice, metodice și științifice prin participarea cadrelor didactice și a studenților la conferințe naționale și internaționale, la proiecte și acorduri de cercetare, prin susținerea tezelor de doctor și avansare în post. Conform datelor reflectate în Tabel 5.4 Activitatea metodică/ cercetare/ inovare și transfer tehnologic, publicațiile științifice ale personalului academic responsabil de pregătirea specialiștilor la programul 0400.1 Administrația Publică, cu frecvență, în perioada de referință au constituit un număr impunător de publicații. Monitorizarea activității științifice a cadrelor didactice se face de catedra de profil prin realizarea rapoartelor anuale despre activitatea didactică și științifică; a rapoartelor semestriale și anuale a cadrelor didactice despre realizarea activității științifice și în planurile individuale. Cadrele didactice sunt motivate, încurajate și susținute de rectoratul Academiei, prin acordarea premiilor anuale pentru lucrările științifice publicate în conformitate cu Regulamentul cu privire la organizarea concursurilor „Cea mai bună publicație” și „Profesorul anului”.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția planifică și susține eficient activitatea de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic (a personalului academic) care acoperă necesitățile programului de studii;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Planuri de dezvoltare a personalului de la catedre; 2. Planificarea anuală a personalului catedrei; 3. Tabel 5.2 Calificarea profesională a personalului academic; 4. Tabel 5.3 Realizarea activității didactice; 5. Tabel 5.4 Activitatea metodică/ cercetare/ inovare și transfer tehnologic; 6. Metodologia publicația anului; 7. Titlul „Cea mai bună Publicație”.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În cadrul evaluării externe a programului de studii 0400.1 Administrația Publică, s-a constatat: personalul didactic participă activ la diferite măsuri cu caracter de cercetare și științific; personalul didactic implică activ efectivul de studenți în măsuri cu caracter științific; în cadrul catedrelor coordonatoare ale programelor supuse evaluării sunt stabilite planuri operaționale care includ și componenta activității de cercetare științifică și ulterior sunt elaborate rapoarte anuale prin care personalul didactic prezintă rezultatele obținute pe parcursul anului de studii fiind aprobate la ședințele de catedră; șefii catedrelor coordonatoare ale programelor supuse evaluării apreciază că activitatea de cercetare științifică este realizată integral; personalul didactic care asigură realizarea programelor de studii supuse evaluării sunt membri ai colegiilor de redacție, colegiilor științifice, centrelor de cercetări științifice etc.; rezultatele cercetărilor științifice ale cadrelor didactice se regăsesc în sursele bibliografice recomandate de titularii de curs la materialele metodice recomandate pentru programele de studii. Instituția monitorizează realizarea de cercetare științifică inovare și transfer tehnologic. La finele anului se întocmesc rapoarte anuale, cu referire la activitățile de cercetare științifică la catedră și la universitate. Pentru monitorizarea activității cadrele didactice prezintă la catedră semestrial Lista lucrărilor științifice și metodico-didactice. Totodată în dosarele personale ale cadrelor didactice care asigură programele de studii supuse evaluării sunt incluse certificate de participare la diferite manifestări științifice și alte documente confirmative. În scopul încurajării și susținerii activității de cercetare științifică, formele de stimulare a personalului academic cu performanțe științifice și de creație sunt: Finanțarea parțială din fondurile instituției, a participării la evenimente de prestigiu internaționale specifice domeniilor de cercetare, desfășurate în țară și în străinătate, în cazul publicării rezultatelor cercetării științifice în culegeri indexate în baze de date recunoscute; Publicarea, redactarea, machetarea manualelor, monografiilor, ghidurilor, suportului de curs se realizează din contul instituției; Stimularea internă a personalului academic pentru

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	publicarea rezultatelor deosebite ale cercetării prin acordarea de distincții sau diplome de merit; Acordarea titlului „Publicația anului” etc.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – personalul academic realizează integral activitățile de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic planificate, inclusiv de creație (în cazul învățământului artistic) și performanțe sportive (în cazul învățământului sportiv);	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
	1,0 – instituția monitorizează realizarea activității de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic, inclusiv de creație (în cazul învățământului artistic) și performanțele sportive (în cazul învățământului sportiv) ale personalului academic implicat în programul de studii;	1	1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

5.3.3. Valorificarea rezultatelor activității de cercetare științifică și inovare a personalului academic în contextul programului de studii

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Planuri de dezvoltare a personalului de la catedre; 2. Planificarea anuală a personalului catedrei; 3. Tabel 5.2 Calificarea profesională a personalului academic; 4. Tabel 5.3 Realizarea activității didactice; 5. Tabel 5.4 Activitatea metodică/ cercetare/ inovare și transfer tehnologic; 6. Metodologia publicația anului; 7. Titlul „Cea mai bună Publicație”.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Valorificarea rezultatelor activității științifice a personalului academic se realizează prin publicarea materialelor științifice (articole, monografii, etc) care se regăsesc printre sursele bibliografice ale curricula disciplinelor citite de autorii lor. Toate materialele conferințelor sunt disponibile online pe site-ul Academiei. Cercetările științifice realizate de cadrele didactice responsabile de programul 0400.1 Administrația Publică, se regăsesc în tematica tezelor de an și de licență, manuale și îndrumări metodice elaborate de cadrele didactice, se prezintă în cadrul cursurilor. O mare parte a publicațiilor sunt incluse în Revistele universității: - Anale științifice ale Academiei a MAI, Științe juridice (categoria „B”); - Legea și viața (categoria „C”). Publicațiile științifice ale Academiei sunt acreditate și figurează în Registrul național.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – rezultatele activității de cercetare științifică, inovare și transfer tehnologic, inclusiv de creație (în cazul învățământului artistic) și performanțele sportive (în cazul învățământului sportiv) ale personalului academic sunt valorificate în cadrul programului de studii;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

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

Criteriul 6.1. Personal administrativ și auxiliar

6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar *

Dovezi prezentate de	1. Organigrama Academiei "Ștefan cel Mare" a Ministerului de Interne: https://academy.police.md/organigrama; 2. Vizita la Departamentul Resurse Umane;
-----------------------------	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ		Codul dosarului	
			ISACPSL - 530	
instituția de învățământ	3. Dosarele personalului administrativ și auxiliar angajat la programul de studii 0400.1 Administrație publică; 4. Ordinele privind angajarea personalului administrativ și auxiliar angajat la programul de studii 0400.1 Administrație publică; 5. Contractele individuale de muncă ale personalului administrativ și auxiliar angajat la programul de studii 0400.1 Administrație publică; 6. Fișele postului.			
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În urma vizitei la Departamentul Resurse Umane s-m constatat că dosarele personalului administrativ și auxiliar angajat la programul de studii 0400.1 Administrație publică conțin actele necesare (ordinele de angajare, contractele individuale de muncă, fișele postului) și corespund cadrului normativ în vigoare. Am constatat că personalul angajat la programul evaluat 0400.1 Administrație publică este de două tipuri: angajați civili și angajați cu statut special, iar actele și procedura de angajare a acestora comportă elemente specifice: timpul de muncă, timpul de odihnă, condiții de angajare, etc. Instituția nu dispune de regulament instituțional cu privire la ocuparea posturilor de conducere, întrucât, prin prisma art.122 din Codul educației, Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne este instituție superioară de învățământ din domeniul militariei, securității și ordinii publice și se subordonează autorității de resort (Ministerului Afacerilor Interne). În aceste circumstanțe, reieșind din faptul că Codul educației este norma generală, pentru personalul Academiei se aplică legea specială (Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne).			
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – planificarea, recrutarea și coordonarea personalului administrativ și auxiliar la programul de studii se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.		Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
			2	2
Puncte tari				
Recomandări				
Arii de îmbunătățire obligatorii				

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

6.2.1. Existența și dotarea spațiilor educaționale și de cercetare *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Actele cadastrale ale instituției; 2. Conceptul de dezvoltare și valorificare a edificiilor și parcului auto din posesia Academiei "Ștefan cel Mare" a Ministerului de Interne; 3. Regulamentul de funcționare a Direcției administrare patrimoniu a Academiei "Ștefan cel Mare" a Ministerului de Interne; 4. Tabelul 6.1 Lista sălilor de studii și de laborator utilizate în procesul instructiv-didactic; 5. Vizitarea spațiilor educaționale și de cercetare; 6. Numărul studenților care studiază la programul evaluat 0400.1 Administrație publică; 7. Ordin cu privire la numirea persoanelor responsabile în domeniul securității și sănătății în muncă, nr.61 din 18 martie 2025.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În rezultatul vizitei de evaluare externă s-a constatat că I.P. Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne dispune de spații adecvate pentru realizarea procesului de studii și de cercetare la programul evaluat 0400.1 Administrație publică. Din datele prezentate în Raportul de autoevaluare, rezultă că programului sunt destinate 14 auditorii: 2 săli de curs, 6 săli de seminar și 6 săli de laborator. Sălile de studii dispun de proiector video, ecran de proiectare, tablă. Actualmente, în cadrul programului 0400.1 Administrație publică își fac studiile 71 de studenți. Programul de studii dispune de laboratoarele instructiv-didactice: laboratorul Biblioteca secretă, laboratorul Tehnică specială, laboratorul Sala de Reabilitare psihologică, laboratorul Departamentul de selectare și evaluare, poligonul multifuncțional criminalistics, laboratorul specializat în domeniul securității frontaliere. Cerințele de securitate a muncii privind spațiile utilizate sunt asigurate de persoane desemnate în acest sens prin ordin instituțional.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	În procesul de evaluare externă a și de vizită a spațiilor de studii și conform raportului de autoevaluare instituțională la programul evaluat, s-a constatat că suprafața ce revine unui student este următoarea: săli de curs – săli de curs – 2,4 m ² ; săli de seminar – 2,7 m ² ; laboratoare – 3,4 m ² , ceea ce reprezintă suprafețe corespunzătoare standardelor minime obligatorii. Instituția de învățământ asigură suprafețe minime ce revin unui student de la programul de studii.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea procesului de studii și de cercetare la programul de studii; Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția asigură spații adecvate pentru realizarea procesului de studii și de cercetare la programul de studii (ex.: săli de curs/ seminar/ calculatoare, laboratoare, biblioteci, săli de lectură, săli sport etc.).	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
	1,0 – instituția asigură suprafețe ce revin unui student, după cum urmează: • 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.	2	2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Regulament de organizare și funcționare a Departamentului informațional bibliografic al academiei "Ștefan cel mare" al MAI, aprobat prin Ordinul nr.39 din 20.04.2021; 2. Regulament serviciilor pentru utilizatori al departamentului informațional biblioteconomic al Academiei "Ștefan cel mare" al MAI, aprobat prin ordinul nr.88 din 30 mai 2023; 3. Regulament privind organizarea și funcționarea bibliotecii speciale al Catedrei "Activitate Specială de investigații și Anticorupție" a Academiei "Ștefan cel mare" al MAI din 2020; 4. Lista edițiilor periodice la care este abonată instituția; 5. Vizita la Biblioteca secretă a instituției; 6. Vizita la Bibliotecii I.P. Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne; 7. https://library.academy.police.md/ro.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În cadrul procesului de evaluare externă s-a constatat că I.P. Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne dispune de Departament informațional bibliografic al academiei, care funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare a Departamentului informațional bibliografic al academiei "Ștefan cel mare" al MAI, aprobat prin Ordinul nr.39 din 20.04.2021. La programul de studii 0400.1 Administrație publică numărul de titluri este 675, cu 3285 exemplare constituind astfel, o acoperire de circa 9,025ex. per titlu. Biblioteca oferă utilizatorilor acces la Internet. Biblioteca a reușit să-și diversifice și modernizeze serviciile și produsele informaționale instituționale prin organizarea Bibliotecii digitale, care este parte a unui proiect realizat cu susținerea financiară a Guvernului României. Studentii au acces la biblioteca electronică deschisă creat în baza creată în baza software-ului cu acces liber Dspace, disponibil prin accesarea paginii WEB a bibliotecii. Un element important, dar și deosebit este accesul studenților la biblioteca specială destinată depozitării, păstrării și gestionării surselor bibliografice parafate, la care au acces doar studenții cu statut special, unde pot consulta sursele doar în bibliotecă, fără telefoane, în baza unei evidențe stricte. Biblioteca are stabilite relații cu bibliotecile altor instituții superioare de învățământ, la fel asigurând acces la baze de date internaționale https://academy.police.md/departamentul-informational-biblioteconomic/patforme-de-baze-de-date-internationale. În cadrul vizitei efectuate la bibliotecile instituției s-a constatat că, studenții programului de studii au acces la fondul bibliotecii academiei. Unele surse bibliografice pot fi preluate la domiciliu, altele pot fi consultate doar în sala de lectură, anual în bibliotecă se actualizează repozitoriul.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare	1,0 – fondul bibliotecii destinat programului de studii este dotat corespunzător, dezvoltat periodic și accesibil studenților și personalului academic.	Ponderea (puncte) 1	Punctajul acordat 1

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

și punctajul acordat			
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

6.2.3. Asigurarea și accesul studenților la suportul curricular

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Tabel 6.2 Suportul curricular la programul de studii superioare programul de licență la domeniul general de studii 0400.1 Administrație publică; 2. Extras din procesul-verbal al Ședinței senatului privind aprobarea spre editare a lucrărilor metodico-didactice, din 31 mai 2024; 3. Interviu cu coordonatorii de program 0400.1 Administrație publică; 4. Interviu cu profesorii; 5. Interviu cu studenții și absolvenții programului de studii 0400.1 Administrație publică;		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În rezultatul examinării datelor prezentate în Tabel 6.2 Suportul curricular la programul de studii superioare programul de licență la domeniul general de studii 0400.1 Administrație publică, s-a constatat că 100% din suportul curricular de la programul de studii este accesibil și adecvat formării de competențe și atingerii rezultatelor învățării. Produse curriculare sunt disponibile în format fizic pe suport de hârtie, în format electronic varianta electronică - pe platforma MOODLE (elearning). Curricula este prezentată studenților de către titularul de disciplină în mod obligatoriu la prima lecție la începutul fiecărui semestru. În cadrul interviului realizat studenții programului au confirmat că au acces la suportul curricular, precum și la curricula disciplinelor, fiind capabili să descrie elementele care se conțin în curiculă. La fel studenții pot consulta materiale suplimentare pe care le găsesc chiar pe pagina web a instituției: https://academy.police.md/reviste/legea-si-viata https://help.elearning.ext.coe.int/ https://www.cepol.europa.eu/ În interviul cu studenții s-a menționat că aceștia au acces la suportul curricular și îl accesează la necesitate.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – peste 90% din suportul curricular de la programul de studii este accesibil și adecvat formării de competențe și atingerii rezultatelor învățării.	Ponderea (puncte) 3	Punctajul acordat 3
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 6.3. Resurse financiare

6.3.1. Taxe de studii și burse la programul de studii *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Metodologia de stabilire a taxelor de studii pentru învățământul superior, postdoctorat și studii de formare continuă în cadrul Academiei "Ștefan cel Mare" a Ministerului Afacerilor Interne, aprobată la 24 februarie 2021; 2. Extras din proces-verbal nr.8 din 20 iunie 2023 cu privire la scutirea de taxă de studii pentru instruirea auto/parteia teoretică, în sumă de 1200 lei pentru toate categoriile de studenți cu frecvență. 3. Interviu cu administrația instituției; 4. Interviu cu studenții și absolvenții programului.		
Constatări făcute în timpul	În procesul de evaluare externă a programului de studii s-a constatat că studii la programul evaluat 0400.1 Administrație publică sunt realizate începând cu anul de studii 2024-2025 doar în bază de		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

procesului de evaluare externă	taxă. Respectiv, studenții care își fac studiile la moment la programul evaluat anul I de studii studiază în bază de taxă, iar studenții de la anul II și III de studii - cu finanțare de la bugetul de stat. Taxele de studii sunt stabilite în conformitate cu metodologia aprobată la nivel instituțional, iar mărimea acestora poate fi consultată pe pagina instituției și constituie la moment 9000 lei. Toți studenții care studiază cu finanțare de la bugetul de stat primesc soldă lunară conform legislației în vigoare Hotărârea Guvernului. La fel această categorie de studenți beneficiază de alimentație gratis pe durata studiilor, asigurarea cu echipament militar și pentru orele de sport, alte forme de susținere. Toate categoriile de studenți beneficiază de scutiri de taxă pentru instruirea teoretică la Școala auto în sumă de 1200 lei. În cadrul instituției este prevăzută procedura de scutire de taxă (totală sau parțială) a persoanelor din categorii social-vulnerabile, dar la moment în cadrul programului de studii 0400.1 Administrație publică nu sunt astfel de persoane. La absolvirea instituției absolvenții care au studiat cu finanțare de la bugetul de stat beneficiază de indemnizație unică stabilită în temeiul Hotărârii Guvernului. Astfel, în dependență de media obținută la absolvire, absolvenții beneficiază de o indemnizație bănească unică care constituie între 60% și 100% din salariul de bază al comandantului de pluton.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – procedurile de stabilire a taxelor de studii, alocare a burselor și altor forme de sprijin material sunt aplicate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a studenților

6.4.1 Asigurarea studenților cu cămin *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Regulamentul privind funcționarea căminelor/cazărnilor aflate în gestiunea Academiei "Ștefan cel Mare" a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul nr.75 din 25.05.2022; - Autorizații: https://academy.police.md/autorizatii; - Contract de locațiune; - Cerere de cazare în cămin; - Lista studenților cazați în cămin; - Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; - Vizita la căminele/cazărnila instituției.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În contextul vizitei de evaluare planificate pentru anul 2025, s-a realizat vizita la căminele/cazărnila instituției. Din discuțiile pe care le-am avut cu administrația instituției, studenții și absolvenții de la programul evaluat 0400.1 Administrație publică, s-au dat asigurări că studenții care solicită cămin sunt cazați în cămine în proporție de 100%. Cazarea studenților în cămine este realizată în baza solicitării studentului și se încheie contracte de locațiune. Nu sunt emise ordine în acest sens, dar se întocmesc liste ale locatarilor căminelor. Pe parcursul vizitei la instituție și în urma interviurilor cu studenții și cadrele didactice, s-a confirmat faptul că studenții cazați beneficiază efectiv de spațiu locativ. Condițiile oferite au fost apreciate drept satisfăcătoare și adecvate, acest lucru fiind constatat și în timpul vizitelor efectuate la căminul amplasat pe strada Sf. Vineri nr.7 din municipiul Chișinău, unde sunt găzduiți studenți de la programul evaluat. Studenții au la dispoziție spații dedicate odihnei și studiului, iar camerele sunt dotate cu mobilier corespunzător. Curățenia este asigurată constant, conexiunea la internet este gratuită, iar utilitățile esențiale – precum apa caldă și energia electrică – sunt furnizate fără întreruperi. Căminele, punctul medical, bufetul și cantina corespund cerințelor și normelor antiincendiare și sanitaro-epidemiologice în vigoare.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare	1,0 – peste 50% din studenții-solicitanți de la programul de studii sunt asigurați cu cămin în conformitate cu normele în vigoare.	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

și punctajul acordat			
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standardul de acreditare 7. Managementul informației

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

Criteriul 7.1. Accesul la informație

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Pagina web a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne; https://academy.police.md/; 2. Sistemul de instruire electronic Moodle Academia: https://elearning.academy.police.md/, %20%20https://student.lux.md/; 3. Interviu cu reprezentanții echipei manageriale a instituției; 4. Interviu cu coordonatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică; 5. Interviu cu cadrele didactice care asigură procesul educațional la programul de studii 0400.1 Administrație publică; 6. Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Instituția utilizează un set complex de mecanisme funcționale pentru colectarea, analiza și valorificarea informațiilor legate de programul de studii, în vederea unei gestionări eficiente. Platformele digitale instituționale, precum https://academy.police.md/ și https://student.lux.md/, oferă acces complet și actualizat la date privind structura, conținutul și organizarea programului de studii, contribuind la informarea tuturor actorilor implicați în procesul educațional. Comunicarea internă este completată de grupuri de mesagerie (Viber, WhatsApp, Telegram), gestionare de conducătorii subdiviziunilor și responsabili anilor sau grupelor academice, facilitând diseminarea rapidă a informațiilor și consolidarea coeziunii comunității academice. Procesul de predare-învățare este susținut prin platforma Moodle, utilizată frecvent de cadrele didactice și studenți pentru organizarea activităților educaționale. Accesul la resursele informaționale este gratuit, permanent și conform cu reglementările privind protecția datelor cu caracter personal. Activitățile administrative și educaționale sunt în mare parte digitalizate, incluzând: admiterea la studii, gestionarea burselor, actualizarea planurilor de învățământ, utilizarea registrului electronic, accesul la biblioteca digitală, evidența personalului, organizarea cursurilor, publicarea revistelor științifice, orarul didactic și calendarul universitar. Evidența studenților este realizată de șefii și adjuncții de an, împreună cu Direcția Resurse Umane. După înmatriculare, pentru fiecare student este întocmit un dosar individual, care include informații relevante privind parcursul academic și social.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția dispune de un sistem/mecanism de colectare a informațiilor relevante pentru gestionarea programului de studii, care este accesibil studenților și angajaților;	Ponderea (puncte) 3	Punctajul acordat 3
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

Criteriul 7.2. Baze de date

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Anexă la ordinul MAI nr.170 din 09.2016 Instrucțiuni privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional „Colaborator” al Ministerului Afacerilor Interne; 2. Politica de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de Academia, Ștefan cel Mare”a Ministerului Afacerilor Interne; 3. Sistemul de instruire electronic Moodle Academia: https://elearning.academy.police.md/, %20%20https://student.lux.md/; 4. Registrul de eliberare diplome Administrație Publică promoția 2021-2024, 11 iulie 2024; 5. Interviu cu coordonatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică; 6. Interviu cu cadrele didactice care asigură procesul educațional la programul de studii 0400.1 Administrație publică; 7. Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Instituția dispune de acces la baza de date „Colaborator” a Ministerului Afacerilor Interne (MAI), utilizată pentru monitorizarea parcursului profesional și a dezvoltării în carieră a angajaților și absolvenților. Accesarea acestei baze se realizează cu respectarea strictă a prevederilor legale în vigoare. Monitorizarea traseului profesional al absolvenților este realizată de către subdiviziunile de resurse umane ale unităților MAI unde aceștia sunt repartizați, prin intermediul aceleiași platforme digitale. Etapa inițială de monitorizare a traseului academic al studenților este asigurată prin baza de date electronică aferentă procesului de admitere, administrată de Serviciul Tehnologii Informaționale și Comunicații, care stochează informațiile esențiale despre fiecare student. Ulterior, monitorizarea continuă a parcursului academic este efectuată prin intermediul registrului electronic instituțional, gestionat de Facultate, Direcția Studii și Management Curricular și Serviciul Tehnologii Informaționale și Comunicații. Acest registru include date detaliate despre programul de studii, grupele academice, unitățile de curs, orarele didactice, cadrele implicate și performanțele academice ale studenților, fiind accesibil prin platforma https://student.lux.md. Accesul la aceste baze de date se realizează prin autentificare individuală (login și parolă), asigurând protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal. La nivel instituțional funcționează o structură specializată în monitorizarea respectării reglementărilor privind protecția datelor personale și în implementarea politicilor de securitate informatică. De asemenea, Academia are acces la baza națională privind diplomele și certificatele academice, administrată de Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație al Ministerului Educației și Cercetării. Această activitate este realizată prin intermediul Serviciului Evidență și Acte de Studii din cadrul Direcției Studii și Management Curricular. Evidența documentelor este menținută atât în format electronic, cât și prin registre fizice specifice. Pentru gestionarea bazei de date naționale și personalizarea diplomelor și certificatelor, rectorul desemnează, prin ordin, o persoană responsabilă din cadrul Serviciului Evidență și Acte de Studii, care are atribuția de a introduce și valida datele necesare. În paralel cu sistemele electronice, instituția menține și o evidență fizică a datelor academice prin registre tradiționale, cum ar fi registrele grupelor academice, registrele pentru carnetele de student și notele acestora, registrele pentru certificatele academice și pentru confirmarea statutului de student. Acest dublu sistem contribuie la asigurarea continuității administrative și la verificabilitatea informațiilor.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția dispune de baze de date electronice funcționale și asigură accesul securizat la acestea studenților și angajaților;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

Standardul de acreditare 8. Informații de interes public

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

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

8.1.1. Pagina web a instituției/ programului de studii *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Regulamentul privind organizarea și administrarea paginii web oficiale a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI; 2. Pagina web a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne; https://academy.police.md/; 3. Ordin numărul 137 din 07.09.2023 Cu privire la plasarea informației pe pagina web oficială în rețeaua internet a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne; 4. Pagina web a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne; 5. Interviu cu coordonatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică; 6. Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; 7. Interviu cu angajatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Academia dispune de o pagină web oficială – https://academy.police.md – care funcționează în conformitate cu un regulament propriu de administrare. Actualizarea constantă a informațiilor cu caracter public privind programul de studii este asigurată pe această platformă online. Pagina web include informații relevante și detaliate pentru toate compartimentele de interes, prezentate într-un mod clar, obiectiv, precis, actualizat și facil de accesat. Conținutul acoperă aspecte precum: componența personalului, structura organizatorică, activitatea de cercetare, anunțurile și noutățile academice, orele activităților didactice, planurile de învățământ, precum și alte informații esențiale pentru beneficiarii procesului educațional. Responsabilitatea pentru plasarea și întreținerea informațiilor pe pagina web revine Serviciului Comunicații, Tehnologii Informaționale și Serviciului informare și relații cu publicul, în baza unui algoritm de publicare și actualizare stabilit la nivel instituțional. Totodată, pagina web a Academiei este interconectată cu paginile oficiale ale tuturor entităților și subdiviziunilor Ministerului Afacerilor Interne (MAI), ceea ce contribuie semnificativ la creșterea vizibilității instituției și la extinderea accesibilității informaționale. Exemple relevante includ: https://politia.md, https://igm.gov.md/ro, https://border.gov.md/acasa		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – informațiile de interes public cu privire la programul de studii sunt accesibile și actualizate pe pagina web a instituției/facultății/departamentului/ catedrei;	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		1	1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Pagina web a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne; https://academy.police.md/; 2. Planurile de învățământ ciclul I Licență https://academy.police.md/studenti/planuri-de-invatamant/licenta-ciclul-i; 3. Calendarul Academic: https://academy.police.md/wp-content/uploads/2024/09/calendar-univ-2024-2025.pdf; 4. Extras din Ordin Nr. 68ef din 26 august 2024 Cu privire la procedurile de personal în privința angajaților Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne; 5. Ordin numărul 137 din 07.09.2023 Cu privire la plasarea informației pe pagina web oficială în rețeaua interneta Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne; 6. Interviu cu coordonatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică; 7. Interviu cu cadrele didactice care asigură procesul educațional la programul de studii 0400.1 Administrație publică; 8. Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică.
--	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Transparența informațiilor privind activitatea catedrelor, subdiviziunilor și a instituției în ansamblu este asigurată, în principal, prin intermediul paginii web oficiale a Academiei, unde acestea sunt structurate pe rubrici distincte. Pentru consolidarea transparenței la nivel local, fiecare catedră dispune de un panou informativ propriu, iar la nivelul fiecărei facultăți este amplasat un panou general, destinat comunicării informațiilor de interes comun pentru studenți și cadrele didactice. Instituția asigură în mod integral transparența cu privire la programul de studii, prin publicarea pe site-ul oficial https://www.academy.police.md a tuturor informațiilor esențiale referitoare la planificarea, organizarea și desfășurarea procesului educațional. Printre informațiile disponibile se numără: planurile de învățământ, cadrul normativ, oferta educațională, procedurile de admitere și promovare, detalii privind stagiile de practică, calendarul academic, orele activităților didactice, precum și activitățile de cercetare științifică. Informarea continuă a studenților, personalului didactic și a altor categorii de beneficiari implicați, direct sau indirect, în derularea programului de studii este realizată prin diverse canale: ședințe operative, rețele de socializare, poșta electronică instituțională și alte mijloace de comunicare eficientă. Informațiile relevante privind procesul de studii și aspectele sociale – precum acordarea burselor, formele de sprijin material, repartizarea locurilor de cazare în cămine, implicarea în activități de voluntariat, activitățile sportive, mobilitatea academică, participarea la foruri științifice sau activitatea la catedra militară – sunt aduse la cunoștința studenților prin intermediul coordonatorilor de program din cadrul facultăților, șefilor și adjuncților secțiilor efectiv variabil, șefilor de grupă, precum și prin Serviciul de orientare profesională și ghidare în carieră.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția asigură în totalitate transparența informației de interes public cu privire la programul de studii;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

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

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

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Regulamentul intern cu privire la elaborarea, evaluarea/monitorizarea și actualizarea planurilor de învățământ în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI din 05.07.2024; 2. Regulamentul privind asigurarea calității; 3. Politica de asigurare a calității https://academy.police.md/?s=3.%09Politica+de+asigurare+a+calit%C4%83%C5%A3ii 4. Regulamentul auditului; 5. Manualul calității; 6. Interviu cu cadrele didactice la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 7. Interviu cu studenții programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică.
Constatări făcute în timpul procesului	Procesul de monitorizare și revizuire a programelor de studii se desfășoară în conformitate cu <i>Regulamentul privind inițierea, aprobarea, revizuirea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii</i> din cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, aprobat la data de 05.07.2024 https://academy.police.md/wpcontent/uploads/2024/11/Regulament-actualizare-evaluare-planuri.pdf.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

de evaluare externă	Acest regulament vizează curricula pe discipline și alte produse curriculare, iar modificările sunt realizate pe baza propunerilor formulate în urma consultării actorilor educaționali – studenți, cadre didactice, absolvenți și angajatori. Interviuurile realizate au confirmat că opinia studenților este consultată atât la începutul fiecărui an universitar, cât și în momentul actualizării planurilor de învățământ. Cadrele didactice țin cont de feedbackul acestora privind conținutul disciplinelor și strategiile didactice utilizate în procesul de predare–învățare–evaluare. Oferta educațională este revizuită constant, cu implicarea activă a absolvenților și angajatorilor, care confirmă că sunt consultați în ceea ce privește conținuturile curriculare, disciplinele propuse, stagiile de practică etc. Evaluarea programului se realizează periodic, sub două forme: evaluare internă și evaluare externă. Evaluarea internă parcurge etapele prevăzute în documentele instituționale (catedră, consiliu, senat) și este coordonată cu ministerul de resort. Responsabilitatea pentru monitorizarea și îmbunătățirea continuă a programelor de studii revine echipei manageriale a facultății, structurilor de conducere academice și comisiilor de asigurare a calității, atât la nivel de facultate, cât și la nivel instituțional. Evaluarea externă a fost realizată în anul 2022 de către ARACIS.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția dispune de proceduri de monitorizare și revizuire a ofertei educaționale și le aplică consecvent și eficient;	Ponderea (puncte) 1	Punctajul acordat 1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare *

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Interviu cu personalul didactic la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 2. Interviu cu studenții programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 3. Proces-verbal nr.4 al ședinței Comisiei de asigurare a calității în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI din data de 02 aprilie 2024; 4. Proces-verbal nr.6 al ședinței Comisiei pentru evaluare și managementul calității în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI din data de 28 mai 2024; 5. Raportul Informativ cu privire la analiza rezultatelor chestionarelor privind autoevaluarea cadrelor didactice/științifico-didactice/formatori pentru anul de studii 2023-2024, desfășurate în perioada 03.07.2024 - 19.07.2024; 6. Raportul cu privire la evaluarea calității desfășurării procesului educațional, a sesiunilor de examene din anul universitar 2023-2024, la toate nivelurile, programele, formele de studii din cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI este aplicată pe mai multe dimensiuni: chestionarea privind calitatea studiilor (studenți), evaluarea colegială a cadrelor didactice, evaluarea realizată de șeful de catedră, Comisiei de asigurare a calității, Comisiei pentru evaluare și managementul calității, Senat. În cadrul interviurilor s-a confirmat că instituția se ghidează de proceduri operaționale de evaluare a activității didactice. Conform Procesului-verbal nr.4 al ședinței comisiei de asigurare a calității din 02 aprilie 2024 și Procesului-verbal nr.6 al ședinței Comisiei pentru evaluare și managementul calității în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI din data de 28 mai 2024 au fost organizate întruniri la care au participat coordonatorii stagiilor de practică, reprezentanți ai angajatorilor, reprezentanți ai mediului academic unde s-a discutat despre expertiza lucrărilor metodico- didactice, desfășurarea procedurii interne de evaluare internă a performanței academice precum și alte subiecte de interes. Coordonatorii programelor și cadrele didactice au scos în evidență faptul că procesele de predare - învățare- evaluare sunt monitorizate sistematic și planificat, în vederea menținerii și/sau îmbunătățirii acestora. De către instituție se desfășoară periodic chestionarea studenților și a cadrelor didactice referitor la gradul de satisfacție.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	Studentii și absolvenții au afirmat că procesele de predare-învățare-evaluare sunt complexe și corespunzătoare așteptărilor, opinia acestora fiind consultată prin chestionarea cu privire la activitățile de predare-învățare-evaluare în scopul stabilirii nivelului de satisfacție privind: conținutul programului de studiu, calitatea predării-evaluării, profesionalismul cadrelor didactice. În Codul de etică și deontologie profesională sunt prevăzute mecanisme instituționale clare pentru monitorizarea, prevenirea și sancționarea fraudelor academice, inclusiv a plagiatului, în activitățile didactice și de cercetare. Este menținut dialogul cu studenții, angajatorii și cadrele didactice în vederea îmbunătățirii curricula și adaptarea acestora la cerințele pieței muncii.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – procesele de predare-învățare-evaluare sunt monitorizate în mod consecvent și se întreprind măsuri eficiente de îmbunătățire a acestora;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Interviu cu cadrele didactice la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 2. Regulamentul intern cu privire la elaborarea, evaluarea/monitorizarea și actualizarea planurilor de învățământ în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI din 05.07.2024; 3. Raportul cu privire la evaluarea calității desfășurării procesului educațional, a sesiunilor de examene din anul universitar 2023-2024, la toate nivelurile, programele, formele de studii din cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI; 4. Ordin din 04.06.2024 Cu privire la realizarea autoevaluării/evaluării interne a calității procesului educațional în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI din anul de studii 2023-2024; 5. Ordin nr.15 creare grup de lucru evaluare internă 2024.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Instituția dispune de proceduri de autoevaluare și evaluare internă a calității procesului educațional. Direcția Studii și Management al Calității elaborează periodic Raportul de autoevaluare a calității procesului educațional desfășurat în cadrul catedrelor facultății. Acest raport include informații privind îndeplinirea cerințelor normative obligatorii, precum și concluzii și recomandări pentru îmbunătățirea activității. Personalul didactic a raportat desfășurarea activităților de autoevaluare, în conformitate cu procedurile instituționale și cu fișa de evaluare a performanțelor cadrelor didactice. Procesul de autoevaluare vizează mai mulți parametri ai programului de studii, în special structura și conținutul acestuia, mediul de predare-învățare, precum și calitatea activității profesionale a cadrelor didactice implicate. Aceste demersuri contribuie la actualizarea și îmbunătățirea ofertei educaționale, reflectate în produsul curricular. De asemenea, s-a constatat utilizarea Fișei de evaluare aferente cursurilor din cadrul programelor de studii universitare de licență, ca parte a procesului de evaluare continuă.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția dispune și aplică eficient proceduri de autoevaluare a programului de studii;	Ponderea (puncte) 3	Punctajul acordat 3
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Proces operațional autoevaluare; 2. Proces operațional evaluarea program de studii de către angajatori; 3. Proces operațional evaluarea calității studiilor de către absolvenți; 4. Proces operațional de evaluare a cadrelor didactice de către studenți; 5. Extras Raport anual evaluarea calității 2023 – 2024; 6. Extras din raportul anual managementul calității studiilor 2023 – 2024; 7. Extras din registru de asistări la ore; 8. Interviu cu personalul didactic la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 9. Interviu cu studenții programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 10. Interviu cu angajatorii.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În urma analizei raportului de autoevaluare și a constatărilor din cadrul interviurilor, s-a confirmat implicarea activă a personalului academic, a studenților și a angajatorilor în procesul de evaluare a programului de studii, utilizând diverse instrumente: chestionare în format scris, online, telefonic sau oral. Rezultatele acestor evaluări sunt analizate de Comisia de Asigurare a Calității, Direcția Studii și Management al Calității, precum și de Senatul instituției. În baza acestor analize, este întocmit Raportul de evaluare a programului, însoțit de propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea continuă a acestuia. De asemenea, rezultatele sondajelor sunt reflectate în rapoartele semestriale sau anuale privind evaluarea colegială a cadrelor didactice, întocmite de comisia și direcția competente. În procesul de evaluare a programului de studii sunt implicați și angajatorii, prin exprimarea opiniilor cu privire la competențele profesionale ale studenților-stagiari, participarea în calitate de mentori în cadrul stagiilor de practică, recenzarea tezelor de licență și implicarea ca membri în comisiile de susținere a acestora. Chestionarele privind satisfacția studenților și absolvenților referitor la calitatea activității cadrelor didactice și la conținutul programului de studii sunt, de regulă, aplicate în mod anonim. Concluziile și recomandările rezultate în urma acestor sondaje sunt analizate în cadrul ședințelor de lucru, în vederea actualizării curriculumului pe discipline, adaptării stagiilor de practică și îmbunătățirii strategiilor de lucru individual. Acestea constituie repere în elaborarea planurilor de activitate ale facultății, catedrelor, comisiei de calitate și ale Direcției Studii și Management al Calității. În concluzie, beneficiarii au apreciat programele evaluate atât în ceea ce privește structura, cât și conținutul acestora, remarcându-se faptul că sunt întreprinse măsuri concrete pentru îmbunătățirea continuă a programelor pe dimensiunile identificate în urma chestionărilor și discuțiilor.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – programul de studii este evaluat de toate categoriile de beneficiari (studenți, angajați, absolvenți, angajatori) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a acestuia;	Ponderea (puncte) 2	Punctajul acordat 2
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Fișa de evidență a absolvenților Academiei seriei 2019-2024, Facultatea Drept, administrație, ordine și securitate publică; 2. Pagina Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră: https://academy.police.md/directia-studii-si-management-al-calitatii/serviciul-orientare-profesionala-si-ghidare-in-cariera ; 3. Ghidul carierei MAI; 4. Rata angajabilității studenților absolvenți pentru anii 2019-2024.
Constatări făcute în timpul	Instituția urmărește evoluția profesională a absolvenților prin intermediul Serviciului orientare profesională și ghidare în carieră. Angajații decanatului, împreună cu șefii de ani, contribuie la elucidarea situației angajabilității absolvenților. Decanatul stabilește numărul absolvenților angajați

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ		Codul dosarului	
			ISACPSL - 530	
procesului de evaluare externă	prin comunicarea directă cu instituțiile angajatoare, în timp ce Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră determină acest număr prin contactarea absolvenților care completează un formular tipizat. Comunicarea cu absolvenții se realizează prin e-mail, rețele sociale sau telefonic. Evoluția profesională este monitorizată în funcție de următoarele criterii: angajați în domeniul de specialitate, angajați în alte domenii de activitate profesională și persoane indisponibile (fie nu doresc să ofere informații despre activitatea lor, fie nu au putut fi contactate).			
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	0,5 – instituția dispune de mecanisme de evidență a angajării în câmpul muncii și a evoluției profesionale a absolvenților programului de studii și le aplică sporadic;	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat	
		2	1	
Puncte tari				
Recomandări				
Arii de îmbunătățire obligatorii	Crearea unei baze de date digitale instituționalizate pentru evidența angajării în câmpul muncii și a evoluției profesionale a absolvenților.			

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Pagina Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră: https://academy.police.md/directia-studii-si-management-al-calitatii/serviciul-orientare-profesionala-si-ghidare-in-cariera 2. Ghidul carierei MAI; 3. Târgul locurilor de muncă 2024; 4. Interviu cu cadrele didactice la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 5. Interviu cu studenții programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică; 6. Interviu cu angajatorii.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	Politica instituțională a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI privind orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii se realizează prin activitățile Serviciul orientare profesională și ghidare în carieră prin diferite activități: chestionări, discuții, organizarea de seminare, întâlniri cu reprezentanții companiilor unde sunt prezentate ofertele de angajare, plasarea informațiilor privind angajarea studenților pe site-ul instituției etc. Cadrele didactice și angajatorii au menționat despre faptul că sunt organizate diverse conferințe, mese rotunde, lecții publice unde sunt invitați atât studenții cât și angajatorii pentru a putea fi orientați către cerințele pieței muncii, de exemplu: https://academy.police.md/in-contact-direct-cu-mediul-profesional ; https://academy.police.md/lectie-publica-dedicata-viitorilor-ofiteri-de-urmarire-penala ; https://academy.police.md/formarea-profesionala-in-interventii-tactice Pe baza datelor prezentate în raportul de autoevaluare externă rezultă că absolvenții programului de studiu sunt angajați în câmpul muncii conform calificării obținute. Rata de angajabilitate pentru anul 2024 a fost de 100%.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția realizează sistematic activități de orientare profesională;	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		1	1
	1,0 – rata angajării absolvenților în câmpul muncii conform domeniului de formare profesională (în primul an după absolvire) constituie peste 60%;	1	1
Puncte tari			
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.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Ordin nr.101 din 26.04.2024 cu privire la desemnarea în calitate de administrator local al Sistemului informațional E-cancelarie în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI; 2. Fișa de evidență și control, Ministerul Afacerilor Interne, Document intrare nr.4475 din 11.06.2024; 3. Regulamentul de organizare și funcționare a Secției documentare a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, Anexa nr.1 la Ordinul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI nr.120 din 31.12.2021; 4. Ordin nr.134 din 03.06.2024 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare”; 5. Descrierea grafică a procesului operațional managerial Comunicarea internă (POM1), aprobat prin Hotărârea Senatului din 25.11.2021, avizat de către Consiliul de administrație din 22.11.2021, proces- verbal r.4; 6. Descrierea grafică a procesului operațional managerial Examinarea petițiilor (POM3), aprobat prin Hotărârea Senatului din 25.11.2021, avizat de către Consiliul de administrație din 22.11.2021, proces- verbal r.4; 7. Descrierea grafică a procesului operațional managerial Comunicarea externă (POM2), aprobat prin Hotărârea Senatului din 25.11.2021, avizat de către Consiliul de administrație din 22.11.2021, proces- verbal r.4; 8. Procedura Operațională privind managementul documentelor, Chișinău, 2021; 9. Ordinul MAI nr.90 din 23.02.2024 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul Ministerului Afacerilor Interne; 10. Ordinul 255 din 01.06.2020 cu privire la organizarea audienței de către conducerea MAI, autoritățile administrative și instituțiile din subordine; 11. Dispoziția MAI nr.30/322 din 28.12.2017 cu privire la procedura de raportare și semnare a documentelor elaborate în Aparatul central, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI; 12. Dispoziția nr.30/95 din 25.03.2016 cu privire la intensificarea controlului rezolvării în termen a documentelor; 13. SIA e-cancelaria/e-Management, Sistem informațional automatizat de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor. Ghid de utilizare; 14. Interviu cu reprezentanții echipei manageriale a instituției; 15. Interviu cu coordonatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică; 16. Interviu cu cadrele didactice care asigură procesul educațional la programul de studii 0400.1 Administrație publică; 17. Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; 18. Interviu cu absolvenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; 19. Interviu cu angajatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică.
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În timpul vizitei s-a constatat funcționarea sistemul electronic de gestionare a documentelor. Recomandările Ministerului Educației și Cercetării, MAI și ANACEC se transmit Secției documentare, care are misiunea de a contribui la realizarea obiectivelor strategice ale Academiei prin aplicarea procedurilor moderne de management al documentelor și petițiilor. Corespondența parvenită în adresa Academiei, cu excepția celei cu parafa de secretizare, se înregistrează în SIA e-Cancelarie. Principalul mecanism de comunicare și se aduce la cunoștință informațiile relevante cu titlu informativ și cele cu caracter de executare, prin intermediul e-cancelaria MAI. Toate intrările de documente se înregistrează și se arhivează în baza legislației Republicii Moldova. Deciziile asumate sunt raportate conducerii Academiei, iar rezultatele examinării documentelor se reflectă în rezoluțiile aplicate pe documentele pe suport de hârtie sau prin SIA e-Cancelaria. În timpul interviului cu cadrele didactice care asigură procesul educațional la programului de studii 0400.1 Administrație publică s-a menționat că la nivel de facultate, decanul, respectiv, șeful catedrei sunt responsabili de gestionarea și monitorizarea executării ordinelor și dispozițiilor, implicând în procesul de implementare personalul vizat. Studenții sunt informați de către catedră și facultate sau prin intermediul cadrelor didactice, reieșind din caracterul informației. Actele normative parvenit de la MEC și a ministerului de resort, cu aplicare națională și instituțională sunt plasate și pe pagina web a Academiei.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului
		ISACPSL - 530

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția dispune și aplică proceduri de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor MEC și a ministerelor de resort;	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		1	1
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	1. Raport anual privind implementarea planului de măsuri corective întreprinse ca rezultat al activității de autorizare de funcționare provizorie a programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică, în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, pentru anul 2021-2022; 2. Ordin nr.15 din 19.01.2024 Cu privire la constituirea grupurilor de lucru pentru inițierea și monitorizarea procesului de evaluare internă în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI; 3. Decizia Consiliului de conducere al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare nr. 60 din 04 octombrie 2021 cu privire la rezultatele evaluării externe a calității programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrația publică, domeniul general de studiu 040 Științe administrative, 180 credite ECTS, forma de învățământ cu frecvență, solicitată de către Instituția Publică Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, pe data de 17.03.2021, dosarul ISAFPSL – 36; 4. Certificat de evaluare externă a calității, seria ÎS nr.0118-21 de autorizare de funcționare provizorie a programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrația publică, forma de învățământ cu frecvență; 5. Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al RM nr.46 din 27.01.2022 Cu privire la autorizarea de funcționare provizorie/acreditarea programelor de studii superioare de licență (ciclul I) și de master (ciclul II) în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova; 6. Raport de evaluare externă în vederea autorizării de funcționare provizorie a programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrația publică, domeniul general de studiu 040 Științe administrative, 180 credite ECTS, forma de învățământ cu frecvență la cererea depusă de instituția de învățământ Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, data 17.03.2021, a informațiilor prezentate de instituția de învățământ în raportul de autoevaluare, a dovezilor aduse și a constatărilor făcute în timpul vizitei de evaluare externă din perioada 28-30.07.2021; 7. Raport în vederea autorizării de funcționare provizorie a programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrația publică, domeniul general de studiu 040 Științe administrative, 180 credite ECTS, forma de învățământ cu frecvență, aprobat la ședința senatului Academiei „Ștefan cel Mare” nr.1 din 20.09.2021; 8. Circulara nr.18/158 din 10.08.2022 subdiviziunilor Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI; 9. Raport anual privind implementarea planurilor de măsuri corective întreprinse ca rezultat al activității de autorizare de funcționare provizorie a programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrația publică, domeniul general de studiu 040 Științe administrative, forma de învățământ cu frecvență în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al RM, pentru anul de studii 2021-2022; 10. Raport informativ în urma desfășurării procedurii de monitorizare post evaluare a programului de studii 0400.1 Administrație publică, Ciclul I Licență în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al RM, discutat și aprobat la ședința Direcției studii și management al calității a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al RM, proces verbal nr.2 din 09.09.2024, discutat și aprobat la ședința Comisiei de asigurare a calității a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al RM, proces verbal nr.7 din 10.09/2024; 11. Calendarul evaluărilor externe (autorizarea de funcționare provizorie/ acreditării/ reacreditării) a programelor de studii din cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, discutat și aprobat la ședința Comisiei pentru evaluare și managementul calității Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces verbal nr. 4 din 27.12.2023; 12. Interviu cu reprezentanții echipei manageriale a instituției; 13. Interviu cu coordonatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică;
--	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	
		ISACPSL - 530	

	14. Interviu cu cadrele didactice care asigură procesul educațional la programul de studii 0400.1 Administrație publică; 15. Interviu cu studenții programului de studii 0400.1 Administrație publică ; 16. Interviu cu absolvenții programului de studii 0400.1 Administrație publică; 17. Interviu cu angajatorii programului de studii 0400.1 Administrație publică.		
Constatări făcute în timpul procesului de evaluare externă	În cadrul vizitei s-a constatat că Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI are elaborate regulamente proprii ce vizează monitorizarea evaluării interne și externe ale programelor de studii din cadrul instituției. Instituția examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC. În timpul interviului, reprezentanții echipei manageriale au menționat că în anul 2022, Academia a solicitat la ANACEC inițierea procesului de evaluare externă în vederea autorizării de funcționare provizorie a programului de studii la ciclul I (studii superioare de licență) - domeniul fundamental al științei, culturii și tehnicii: 04 Business, administrare și drept; domeniul general de studii: 040 Științe administrative; domeniul de formare profesională: 0400 Științe administrative; programul de studii 0400.1 Administrație publică. Academia a analizat recomandările și observațiile raportului privind autorizarea de funcționare provizorie de către ANACEC și a întreprins măsuri pentru dezvoltarea programului de studii și planul de măsuri de îmbunătățiri a programului de studii.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul acordat	1,0 – instituția examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC/ altor agenții de asigurare a calității și întreprinde măsuri consecutive pentru dezvoltarea programului de studii după evaluarea externă;	Ponderea (puncte) 3	Punctajul acordat N/A
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			



Concluzii generale

Standard 1.

Academia se ajustează constant la cadrul normativ național și internațional în vigoare afirmând că, la momentul vizitei comisiei de evaluare externă, Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI este în proces de racordare a planurilor de învățământ la noul plan-cadru (2025), informație confirmată și în timpul interviului cu coordonatorii și cadrele didactice de la programele de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică. Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI deține Actul juridic care atestă respectarea normelor de siguranță antiincendiară și constant întreprinde măsuri de identificare a mijloacelor financiare pentru dotarea cu instalații automate de semnalizare și avertizare a incendiilor.

Standard 2.

Programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică, forma de învățământ cu frecvență, a fost proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ în vigoare și este racordat parțial la nivelul de calificare ale Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova ce corespunde în special cu nivelurile Cadrului european al calificărilor. Misiunea și obiectivele programului de studii sunt racordate la strategiile naționale pe segmentul educațional, realitățile și tendințele din domeniu. Planurile de învățământ sunt elaborate, aprobate, semnate, coordonate și corespund cadrului normativ în vigoare. S-a observat o pondere sporită a disciplinelor juridice în Planul de învățământ pentru ciclul I la programul de licență 0400.1 Administrație publică, în detrimentul disciplinelor de specialitate prevăzute în Standardul de calificare pentru programul de formare profesională Administrație publică.

Standard 3.

Instituția demonstrează o abordare consecventă și coerentă în ceea ce privește învățarea, predarea și evaluarea centrate pe student. Prin diversificarea metodelor didactice, promovarea activităților interactive, implicarea studenților în procesul educațional și adaptarea evaluării la nevoile și particularitățile acestora, se asigură un cadru propice dezvoltării competențelor individuale, responsabilizării în învățare și creșterii calității formării academice. Aceste practici reflectă angajamentul instituției față de promovarea unui învățământ superior modern, echitabil și orientat spre succesul studentului.

Standard 4.

În cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, recrutarea și admiterea studenților la programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică, forma de învățământ cu frecvență, se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Instituția de învățământ asigură admiterea studenților la programul de studii evaluat. Promovarea studenților de la programul de studii se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Conferirea titlului și eliberarea diplomei, inclusiv a suplimentului la diplomă, a certificatelor academice în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI se realizează în conformitate cu cerințele normative.

Standard 5.

Academia „Ștefan cel Mare” a MAI are o strategie bine determinată cu privire la dezvoltarea personalului, aprobată corespunzător la ședința Senatului. Cadrele didactice sunt angajate în număr suficient pentru a realiza programul de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică, forma de învățământ cu frecvență. Calificarea profesională a cadrelor didactice este corespunzătoare specificului programei de licență supuse evaluării. Instituția dispune de strategii/ politici de dezvoltare, a personalului academic și le implementează. Instituția planifică, monitorizează și susține activitatea metodică a personalului academic. Personalul academic este evaluat periodic în vederea asigurării calității procesului de învățământ. Activitatea de cercetare științifică este planificată, susținută, realizată, monitorizată și valorificată corespunzător.

Standardul 6.

Instituția asigură, în mod constant și adecvat, resursele necesare desfășurării procesului educațional, demonstrând o preocupare reală pentru sprijinirea parcursului academic al studenților. Prin alocarea corespunzătoare a resurselor financiare pentru activitățile de învățare și predare, accesul facil la biblioteci, platforme educaționale, laboratoare moderne, precum și prin furnizarea unor servicii de sprijin – consiliere academică, orientare profesională și asistență psihologică – instituția contribuie activ la crearea unui mediu favorabil învățării și dezvoltării personale. Toate aceste demersuri reflectă angajamentul instituției față de susținerea succesului academic și incluziunii studenților.

Standard 7.

Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne demonstrează un nivel înalt de conformitate cu cerințele privind accesul la informație și gestionarea bazelor de date. Instituția implementează un sistem digital complex și integrat, care facilitează colectarea, analiza, diseminarea și utilizarea informațiilor relevante pentru programele de studii. Se remarcă utilizarea eficientă a platformelor online precum site-ul oficial și sistemul Moodle, alături de instrumente suplimentare (Viber, WhatsApp, email, panouri informative). Toți actorii implicați (studenți, cadre didactice, personal administrativ) beneficiază de un acces permanent și organizat la informații esențiale despre procesul educațional, ceea ce susține transparența, participarea activă și coeziunea instituțională. Academia dispune de baze de date electronice funcționale, securizate și conforme cu legislația privind protecția datelor personale. Sistemele instituționale permit monitorizarea coerentă a traseului academic și profesional al studenților și



RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ

Codul dosarului

ISACPSL - 530

absolvenților, iar evidența dublă (electronică și fizică) asigură continuitate administrativă și acuratețe în gestionarea datelor.

Standard 8.

Academia „Ștefan cel Mare” a MAI demonstrează un grad înalt de transparență instituțională printr-un sistem coerent, bine structurat și funcțional de informare publică. Informațiile esențiale privind programul de studii 0400.1 Administrație Publică sunt accesibile, actualizate și ușor de consultat atât pe pagina web oficială, cât și prin panourile informative și canalele de comunicare internă. Există o implicare activă a tuturor structurilor relevante în menținerea și diseminarea informațiilor, ceea ce susține buna desfășurare a procesului educațional și consolidarea încrederii publice în instituție. Gradul de realizare a standardului este deplin, ceea ce justifică acordarea punctajului maxim.

Standard 9.

Academia dispune și aplică în mod consecvent proceduri de monitorizare și revizuire a ofertei educaționale, de autoevaluare a programului de studii superioare de licență. Procesele de predare-învățare-evaluare sunt supuse monitorizării continue, fiind aplicate măsuri de îmbunătățire a acestora. Instituția dispune și aplică proceduri de evaluare a programului de studii din perspectiva tuturor categoriilor de beneficiari, de evidență a angajării în câmpul muncii și a evoluției profesionale a absolvenților, fiind recomandabilă digitalizarea acestor procese. Rata angajării absolvenților în câmpul muncii conform domeniului de formare profesională (în primul an după absolvire) constituie peste 60%.

Standard 10.

Corespondența parvenită în adresa Academiei, cu excepția celei cu parafa de secretizare, se înregistrează în SIA e-Cancelarie. Principalul mecanism de comunicare și se aduce la cunoștință informațiile relevante cu titlu informativ și cele cu caracter de executare, prin intermediul e-cancelaria MAI. Toate intrările de documente se înregistrează și se arhivează în baza legislației Republicii Moldova. Deciziile asumate sunt raportate conducerii Academiei, iar rezultatele examinării documentelor se reflectă în rezoluțiile aplicate pe documentele pe suport de hârtie sau prin SIA e-Cancelaria. Instituția examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC.

Puncte tari:

- Implicarea cadrelor didactice în promovarea programului de studii.

Arii de îmbunătățire obligatorii:

- Adoptarea și aprobarea cadrului legal instituțional vizând procedura de echivalare și recunoaștere academică a creditelor de studiu în cadrul mobilității.
- Elaborarea modelului contractului de studii de tip ECTS.
- Întreprinderea măsurilor în vederea promovării mobilității academice.
- Ajustarea programului de studii la specialitatea 0400.1 Administrație publică Standardului de calificare pe domeniul general de studii 040 Științe administrative.
- Racordarea planului de învățământ la prevederile Planului-cadru, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 510 din 07.04.2025
- Revizuirea Planului de învățământ și ajustarea acestuia Standardului de calificare pe domeniul general de studii 040 Științe administrative.
- Elaborarea modelului de contract de studii.
- Încheierea contractelor anuale de studii cu studenții în maxim 15 zile de la demararea anului de studii.
- Dezvoltarea unui format standardizat de test/bilet pentru evaluarea finală, fundamentat pe criterii clare și aplicabil tuturor disciplinelor.
- Acordarea la înmatriculare a cotei de 15 la sută din numărul total de locuri cu finanțare bugetară se va acorda prioritate candidaților rămași fără ocrotire părintească, precum și candidaților cu grad de dizabilitate sever sau accentuat.
- Crearea unei baze de date digitale instituționalizate pentru evidența angajării în câmpul muncii și a evoluției profesionale a absolvenților.

În procesul de evaluare a programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică, domeniul general de studii 040 Științe administrative, domeniul de formare profesională 0400 Științe administrative, 180 credite ECTS, forma de învățământ: cu frecvență, limba de instruire: română, 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	10	12	13	6	21	14	5	3	12	1
Valoarea evaluată	9	10	11	6	19	14	5	3	11	1
Nivel de realizare (%)	90%	83,33%	84,62%	100%	90,48%	100%	100%	100%	91,67%	100%



RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ

Codul dosarului

ISACPSL - 530

Notă: Standardele de evaluare minime obligatorii: 1.1.1, 2.1.1, 4.1.1, 4.2.1, 5.2.3 și 6.2.1 sunt îndeplinite.
În cazul în care unul (sau mai multe) standarde nu sunt îndeplinite, se specifică acest lucru.

Recomandarea finală a comisiei de evaluare externă:

În baza pct. 62 al Metodologiei de evaluare externă a calității în învățământul superior, profesional tehnic și formarea profesională a adulților s-a constatat că ponderea nivelului de realizare a standardelor de acreditare este între 80 și 89%, standardele de evaluare minim obligatorii sunt întrunite și se propune **acreditarea** programului de studii superioare de licență 0400.1 Administrație publică, domeniul general de studiu 040 Științe administrative, domeniul de formare profesională 0400 Științe administrative, 180 credite ECTS, forma de învățământ: cu frecvență, limba de instruire: română pentru o perioadă de 5 ani, cu acordarea calificativului **bine**.

Membrii comisiei de evaluare externă:

Președinte: _____ Artur AIRAPETEAN

Membru: _____ Tatiana VIZDOGA

Membru: _____ Alexandra TIGHINEANU

Membru: _____ Virginia ZAHARIA

Membru: _____ Alexandru MIHALACHI

Membru: _____ Dumitru OBADĂ

Membru: _____ Gheorghe GUȚU