



Aprobat
la sedința Consiliului de administrație
Proces verbal nr. 13 din 20.01.2025
Director dr. Aliona ȘARGO

NOMENCLATORUL PROCEDURILOR INTERNE DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Nr. crt.	Cod	Denumirea procedurii	Frecvența aplicării
1.	PS - 1	Elaborarea, modificarea, retragerea regulamentelor/metodologiilor	Permanent
2.	PS - 2	Elaborarea procedurilor interne	Permanent
3.	PS - 3	Circuitul documentelor în IP CEEF	Permanent
4.	PS - 4	Soluționarea cererilor, reclamațiilor, contestațiilor	Permanent
5.	PS - 5	Evaluarea instituțională internă	Conform programului
6.	PS - 6	Aprecierea gradului de satisfacție a elevilor	O dată la 2 ani
7.	PS - 7	Evaluarea nivelului de satisfacție a angajatorului	O dată la 3 ani
8.	PS - 8	Aprecierea gradului de satisfacție al angajaților	O dată la 3 ani
9.	PS - 9	Informarea elevilor referitor la modalitatea de acordare a burselor și altor forme de sprijin material	Semestrial
10.	PS - 10	Modalități de repartizare a locurilor de cazare în cămine	Permanent
11.	PS - 11	Organizarea și desfășurarea admiterii la studii în IP CEEF	Anual
12.	PS - 12	Instruirea personalului și elevilor în domeniul securității și sănătății în muncă	Permanent
13.	PS - 13	Comunicarea internă și externă	Permanent
14.	PS - 14	Elaborarea, aplicarea și interpretarea chestionarelor	Permanent
15.	PS - 15	Elaborarea planurilor anuale de activitate în cadrul IP CEEF	Anual
16.	PO.P - 1	Evaluarea prestației cadrelor didactice de către elevi	La finele cursului
17.	PO.P - 2	Evaluarea colegială, autoevaluarea cadrelor didactice	Conform programului
18.	PO.P - 4	Organizarea portofoliului Cadrului didactic	Permanent
19.	PO.A - 2	Organizarea, desfășurarea și monitorizarea cursurilor de formare profesională continuă	La necesitate
20.	PO.A - 3	Organizarea, desfășurarea și evaluarea Studiului individual	Permanent
21.	PO.A - 4	Evaluarea cursurilor și a curricula disciplinare	Semestrial
22.	PO.A - 5	Monitorizarea și actualizarea planurilor de învățământ	La necesitate
23.	PO.A - 6	Organizarea și transparența evaluării curente și finale a activității de învățare a elevilor în cadrul programului de formare profesională	Permanent
24.	PO.A - 7	Prevenirea fraudelor academice în procesul de evaluare curentă și finală în cadrul programului de formare profesională	La necesitate

25.	PO.A - 8	Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică din cadrul programului de formare profesională	Anual
26.	PO.A - 9	Conferirea calificării și eliberarea diplomei și suplimentului descriptiv la programul de formare profesională	Anual
27.	PO.A - 10	Opinia absolvenților IP CEEF privind calitatea studiilor	Anual
28.	PO.A - 11	Orientarea în carieră și monitorizarea integrării profesionale a absolvenților	Anual
29.	PO.A - 12	Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	Anual
30.	PO.A - 13	Publicarea materialelor didactico-științifice	La necesitate
31.	PO.A - 14	Utilizarea platformelor electronice și instrumentelor web2 în activitatea educațională	Permanent
32.	PO.A - 15	Evaluarea cursurilor de formare profesională continuă	La finele cursului
33.	PO.A - 16	Elaborarea și implementarea acordurilor și de parteneriat	Permanent
34.	PO.A - 17	Recunoașterea disciplinelor și perioadelor de studiu din cadrul mobilității academice și a transferului	La necesitate
35.	PO.A - 18	Activitatea asistenților la examene	Semestrial
36.	PO.A-19	Organizarea evaluării finale a activității de învățare în contextual situației epidemiologice de COVID-19	Pe perioada situației epidemiologice de COVID-19
37.	PO.A-20	Administrarea paginilor WEB ale IP CEEF	La necesitate
38.	PO.A-21	Monitorizarea și revizuirea periodică a programului de formare profesională continuă	La necesitate
39.	PO.A-22	Monitorizarea, prevenirea și reducerea absenteismului și abandonului școlar	Permanent
40.	PO.F - 2	Procedura privind activele cu orice titlu	Permanent
41.	PO.F - 3	Procedura privind angajamentele de casă	Permanent
42.	PO.F - 4	Proceduri de încasare a creanțelor	Permanent
43.	PO.F - 5	Proceduri privind veniturile și cheltuielile	Permanent
44.	PO.F - 6	Procedură de întocmire a rapoartelor financiare	După caz
45.	PO.F - 7	Procedură registre contabile	Permanent

Abrevieri:

PS - procedură de sistem

PO - procedură operațională

PO. A - procedură operațională domeniu academic

PO. F - procedură operațională domeniu financiar

PO. P - procedură operațională domeniu personal