



IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

„Aprobat”

Consiliul profesoral al IP CEEF

Proces verbal nr. 2

„29” septembrie 2022

Director:



dr. Șargo Aliona

**REGULAMENTUL DE ACTIVITATE
AL SECȚIEI ASIGURAREA CALITĂȚII
Varianta a III-a(revizuită)**

Chișinău 2022

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile actelor normative care urmează:
 - a) Codul educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17.07.2014);
 - b) Ghidul de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic, aprobat de Consiliul de Conducere al ANACEC, proces-verbal nr. 73 din 01.04.2022;
 - c) Ghidul de evaluare externă a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, aprobat de Consiliul de Conducere al ANACIP, proces-verbal nr. 9 din 23.06.2016 (cu modificările ulterioare);
 - d) METODOLOGIA de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (HG nr. 616 din 18.05.2016, cu modificările ulterioare);
 - e) Ghidul managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Anexa 1, la Ordinul MECC nr.609 din 19.12.2017);
 - f) Ghidul de Autoevaluare. Asigurarea internă a calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova (Anexa 2, la Ordinul MECC nr.609 din 19.12.2017);
 - g) Regulament-cadru de organizare și funcționare a Centrului de Excelență (ordinul ME nr.1158 din 04.12.2015, MO 13-19 din 22.01.2016);
 - h) Plan-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (ordinul ME nr.1205 din 16.12.2015);
 - i) Regulamentul de organizare și funcționare al IP CEEF.
2. Regulamentul stabilește modul de organizare și funcționare a Secției Asigurarea Calității (în continuare SAC) ca subdiviziune structurală a IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe (în continuare IP CEEF).

3. Noțiunile utilizate:

Cultura calității - comportamente, valori morale sau etice care sunt transmise, practicate și consolidate de membrii IP CEEF. Cultura calității este o interacțiune dintre buna funcționare a sistemului managementului calității și membrii personalului.

Standardele naționale de referință – standardele specifice programelor de formare profesională din cadrul IP CEEF, care reprezintă ansamblu de cerințe care definesc un nivel optim de realizare a activităților instituției furnizoare de educație, în baza bunelor practici existente la nivel național, european sau internațional.

Standard de acreditare Ansamblu de cerințe care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a activităților IP CEEF, indicate în documente cadrul Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (în continuare ANACEC)

Criteriile de evaluare Nivel de performanță prin intermediul căruia poate fi examinată posibilitatea atingerii anumitor standarde și/sau obiective, indicate în documentele de referință.

Indicatorii de performanță Instrument de măsurare care indică caracteristicile unui anumit criteriu de evaluare a calității programului de studiu/formare profesională și a activității instituției de învățământ.

Evaluarea externă Proces complex de analiză a calității unui program de studiu/formare profesională oferit de către IP CEEF sau a calității procesului educațional/de cercetare/de creație artistică al IP CEEF,

precum și prezentarea recomandărilor pentru îmbunătățirea calității, efectuat de ANACEC sau alte structuri abilitate.

Evaluare internă/Autoevaluare Proces realizat în conformitate cu standardele naționale de referință; constă în colectarea sistematică a datelor/dovezilor cu privire la procesul educațional/ de cercetare/ de creație artistică, chestionarea angajaților, elevilor, absolvenților, angajatorilor și a altor beneficiari, reflectarea rezultatelor și performanțelor activității personalului de conducere, personalului didactic și didactic auxiliar și a altor actori implicați în activitatea instituției de învățământ, acestea având drept finalitate elaborarea unui raport de autoevaluare.

Excelență Practică remarcabilă în gestionarea instituției/ catedrei/comisiei metodice și obținerea de rezultate pe baza unui set de concepte fundamentale reglementate.

4. Sistemul instituțional de management al calității (în continuare SMC) reprezintă totalitatea proceselor și procedurilor care garantează că instituția poate realiza toate sarcinile necesare pentru atingerea obiectivelor propuse. SMC include:

- a) identificarea proceselor necesare SMC (procesele de management al activităților, de asigurare a resurselor, de furnizare a serviciilor, de măsurare, analiză și îmbunătățire);
- b) determinarea criteriilor și a metodelor necesare prin care se asigură efectuarea și controlul acestor procese;
- c) asigurarea disponibilității resurselor și informațiilor necesare în vederea execuției și monitorizării acestor procese;
- d) monitorizarea, măsurarea și analiza proceselor;
- e) implementarea măsurilor de îmbunătățire a calității.

II. MISIUNEA, OBIECTIVELE, ATRIBUȚIILE SAC

5. Misiunea SAC este de a consolida SMC, de a coordona și a oferi suport structurilor funcționale din IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe vizând creșterea calității serviciilor oferite, prin implicarea personalului didactic și auxiliar, al elevilor și partenerilor sociali.

6. SAC își trasează activitatea în baza obiectivelor strategice și specifice.

- a) Obiectiv strategic este formulat în traseul instituțional și se regăsește în Planul strategic de dezvoltare al instituției, Strategia de Evaluare și Asigurare a calității.
- b) Obiective specifice sunt obiectivele concrete și măsurabile, formulate în vederea atingerii obiectivului strategic, se regăsește în Programul de activitate al secției.

7. Domeniile de intervenție SAC conform art. 65 al Codului educației sunt:

- a) Capacitatea instituțională;
- b) Eficiența educațională, inclusiv rezultatele școlare;
- c) Calitatea programelor de formare profesională;
- d) Managementul instituțional al calității;
- e) Concordanța dintre evaluarea internă și situația reală.

8. SAC realizează următoarele activități:

- a) Promovarea culturii calității;
- b) Organizarea funcționalității SMC;

- c) Elaborarea/ actualizarea documentelor necesare pentru consolidarea și implementarea SMC în IP CEEF;
 - d) Monitorizarea procesului de asigurare a calității în cadrul subdiviziunilor IP CEEF;
 - e) Evaluarea internă/autoevaluarea rezultatelor, produselor și proceselor conform domeniilor de intervenție și standardelor naționale de referință, a standardelor de acreditare, criteriilor și indicatorilor de performanță;
 - f) Acordarea suportului metodic și asistenței tehnice de specialitate vizând evaluarea internă și externă a calității.
9. SAC utilizează în activitățile curente documentele SMC al IP CEEF, precum și cele la cerere din partea structurilor abilitate:
- a) Manualul calității;
 - b) Regulamente;
 - c) Strategia de evaluare internă și asigurare a calității;
 - d) Proceduri;
 - e) Documente suport (formulare, rapoarte, instrucțiuni etc.)
10. SAC utilizează în cadrul activităților de evaluare metode și instrumente specifice, corespunzătoare cadrului normativ/reglator: cantitative, de constatare și de tip calitativ.

III. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA SECȚIEI ASIGURAREA CALITĂȚII.

11. Secția Asigurarea Calității este o subdiviziune/unitate structurală, fără personalitate juridică, din cadrul IP CEEF care asigură realizarea funcției administrative pe segmentul managementului calității.
12. Secția se constituie și se lichidează prin ordinul directorului instituției în baza deciziei Consiliului de administrație (în continuare CA), confirmată de fondator.
13. Secția Asigurarea Calității nemijlocit se subordonează directorului IP CEEF.
14. SAC colaborează cu toate structurile funcționale ale IP CEEF și grupuri de utilizatori vizați (cadre de conducere, cadre didactice, elevi, absolvenți, angajați, parteneri educaționali, sociali etc.).
15. SAC include:
- a) șeful secției;
 - b) Comisia de Asigurare Internă a Calității (în continuare CEIAC);
 - c) Subcomisiile CEIAC pe domenii de intervenție.
16. CEIAC se întrunește lunar în ședință ordinară, precum și în ședință extraordinară ori de câte ori este nevoie, la inițiativa coordonatorului sau la solicitarea a cel puțin o treime din membri.
- (1) Ședința se consideră deliberativă dacă au participat jumătate plus unu din totalul membrilor.
 - (2) Hotărârile se iau cu consimțirea a 2/3 din totalul prezenților la ședință.
 - (3) Fiecare întrunire este consemnată în registrul proceselor verbale de către coordonatorul CEIAC/SAC.
17. Șeful secției este selectat prin concurs, conform prevederilor Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic (Ordin Nr. 673 din 09.07.2015, cu modificările ulterioare), după următoarele criterii:
- a) experiență managerială de cel puțin 3 ani;

- b) cunoașterea structurii sistemului educațional din Republica Moldova;
- c) cunoașterea cadrului normativ general și în domeniu, strategiilor și politicilor educaționale din Republica Moldova și UE;
- d) cunoștințe în domeniul managementului general și în domeniul managementului calității;
- e) abilități manageriale: de planificare, organizare, coordonare, motivare, instruire, control, negociere, aplanare a situațiilor de conflict, comunicare eficientă (verbal și în scris), de lucru în echipă și de utilizare a mijloacelor tehnice de birou;
- f) atitudini: responsabilitate, receptivitate, obiectivitate, loialitate, dezvoltare profesională continuă.

18. CEIAC este constituit din șeful SAC, cadre didactice, reprezentantul sindicatelor, un reprezentant al angajatorilor din domeniile de specializare ale IP CEEF și un reprezentant al părinților.

- (1) Componenta nominală CEIAC este aprobată de Consiliul profesoral;
- (2) Mandatul unei componente a CEIAC este de 4 ani, cu drept de prelungire;
- (3) Membrii CEIAC sunt selectați conform următoarelor criterii și condiții:
 - a) Reprezentativitate din partea fiecărei catedre, sindicat, părinților;
 - b) Ținuta distinsă (integritate, obiectivitate, responsabilitate);
 - c) Cunoștințe și abilități de analiză a cel puțin unui aspect de activitate al CEIAC;
 - d) Membrul CEIAC nu poate îndeplini funcții de conducere în IP CEEF și/sau membru al CA, cu excepția șefului SAC.
 - e) Reprezentantul părinților să fie propus de CA, după solicitarea prealabilă a candidaturii de la părinți.
 - f) Cadrele didactice să fie înaintate din partea catedrelor, act consemnat prin proces verbal.
 - g) Reprezentantul sindicatelor să fie membru propus de Comitetul sindical, consemnat prin proces verbal.

19. Mandatul de membru al CEIAC poate înceta:

- (1) La sfârșitul mandatului de membru CEIAC;
- (2) La retragerea mandatului de membru din următoarele condiții:
 - a) La cerere expresă a acestuia din motive personale: sănătate, familie, alte motive plauzibile;
 - b) Demisie din funcția ocupată în IP CEEF;
 - c) Ca urmare a constatării motivate a unei incompatibilități cu criteriile stipulate în articolul 18 sau abateri disciplinare de la Regulamentul CEIAC sau de etică profesională;
 - d) În urma pierderii calității de părinte al elevului/elevei IP CEEF, membru de sindicat;
 - e) Acordarea calificativului „insuficient” la evaluarea anuală a activității membrilor CEIAC.

20. CA constată încetarea mandatului, stabilește perioada de desemnare a noilor membri, analizează lista noilor membri desemnați după criteriile menționate în articolul 18 și propune consiliului profesoral (în continuare CP) candidaturile noilor membri pentru CEIAC.

21. CP decide retragerea definitivă a mandatului și completarea CEIAC cu noi membri în locul celor a căror mandat a încetat.

22. Șeful SAC poate fi revocat din funcție prin ordinul directorului pentru încălcarea actelor normative, a oricărei specificații din acest Regulament sau la cerere.

IV. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI DE SECȚIE

23. Șeful Secției Asigurarea Calității este responsabil pentru procesul de asigurare a calității, realizarea eficientă a SMC, politicii și procedurilor interne de asigurare a calității, precum și activitățile desfășurate de CEIAC.

24. Șeful secției Asigurarea calității exercită următoarele activități:

(1) Activități principale:

- a) Asigurarea implementării strategiei și politicii calității în instituție;
- b) Promovarea SMC;
- c) Organizarea activității și gestionării SAC;
- d) Coordonarea și supervizarea activității CEIAC, precum și reprezentă CEIAC în raporturile cu conducerea instituției, MEC și ANACEC, cu orice instituție, organism interesat de domeniul de activitate al CEIAC cu respectarea prevederilor legale;
- e) Semnarea documentelor, comunicărilor care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

(2) Activități specifice:

- a) Elaborarea planurilor operaționale ale SAC și agendei de acțiune a CEIAC;
- b) Organizarea evaluării interne a calității pe domenii de intervenție;
- c) Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților membrilor CEIAC;
- d) Asigurarea instrumentelor și direcțiilor activităților CEIAC în conformitate cu metodologia, procedurile și manualul calității IP CEEF;
- e) Coordonarea elaborării și aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de Consiliul de administrație;
- f) Monitorizarea îndeplinirii hotărârilor CEIAC;
- g) Monitorizarea aplicării procedurilor privind evaluarea și asigurarea calității;
- h) În calitate de membru CEIAC, participarea la evaluare internă a calității predării disciplinelor de studii, asistarea la orele de curs, lucrări practice și de laborator și întocmirea documentelor specifice;
- i) Acordarea asistenței tehnice de specialitate membrilor CEIAC și după caz, personalului instituției;
- j) Informarea periodică a Consiliul de administrație și Consiliul profesoral asupra activității comisiei;
- k) Coordonarea elaborării Raportului anual de evaluare internă.

V. ACTIVITĂȚILE, DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CEIAC

25. Domeniile de responsabilitate ale membrilor CEIAC sunt delimitate la prima ședință.

26. Aspectele principale ale activității CEIAC cuprind:

(1) Planificarea și desfășurarea activității de evaluare internă privind calitatea educației în IP CEEF:

- a) Elaborarea planurilor operaționale și de acțiune ale comisiei;
- b) Elaborarea instrumentelor de documentare a activităților de evaluare internă a calității;
- c) Desfășurarea activității anuale a evaluării interne pe subcomisii;
- d) Colectarea și gestionarea dovezilor obținute în activitățile de autoevaluare;
- e) Urmărirea îndeplinirii indicatorilor de performanță și realizarea diagnozei nivelului de realizare.

- (2) Aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea IP CEEF, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege.
 - a) implementarea SMC, aplicarea manualul calității;
 - b) monitorizarea planului de acțiune privind desfășurarea procesului didactic, activitățile extrașcolare și extracurriculare;
 - c) verificarea modului de completare a documentelor școlare;
 - d) monitorizarea activităților interne ale instituției;
 - e) monitorizarea gradului de realizare a planurilor de îmbunătățire a calității;
 - f) monitorizarea relațiilor cu comunitatea și partenerii sociali.
- (3) Elaborarea anuală a raportului de evaluare internă privind calitatea educației în IP CEEF.
- (4) Formularea propunerilor de îmbunătățire a calității educației:
 - a) participarea la întocmirea documentelor de planificare a îmbunătățirii calității;
 - b) participarea la întocmirea raportului anual de autoevaluare.
27. Membrii CEIAC aplică metode și procedee pentru realizarea atribuțiilor specificate în articolul 10, precum și conform procedurilor interne de asigurare a calității.
28. Membrii CEIAC au următoarele drepturi:
 - a) acces liber la documentele, informațiile necesare ce privesc activitatea structurilor, subdiviziunilor și persoanelor supuse evaluării;
 - b) sprijin din partea persoanelor responsabile în activitățile de evaluare internă;
 - c) acces la orele cadrelor didactice în perioada de evaluare stabilită în programul de activitate al CEIAC sau la solicitarea structurilor de resort ale IP CEEF;
 - d) de a utiliza tehnica și mijloacele instituției pentru realizarea documentelor specifice activității.
 - e) de a utiliza calitatea de membru în prezentările performanțelor personale.
29. Obligațiile de membru CEIAC:
 - a) respectă prevederile cadrului legal și normele comportamentului etic;
 - b) îndeplinește atribuțiile generale și personale hotărâte în prima ședință a CEIAC și prevăzute în acest Regulament, manualul calității;
 - c) participă la ședințele CEIAC organizate de șeful Secției Asigurarea Calității și respectă termenele de îndeplinire a sarcinilor și prezentare a rapoartelor, datelor, informațiilor către șeful Secției Asigurarea Calității;
 - d) utilizează datele obținute în cadrul evaluării doar pentru promovarea imaginii instituției.
30. Activitatea membrilor CEIAC este analizată și evaluată la finalul fiecărui an de învățământ prin intermediul calificativelor „Foarte bine”, „Bine”, „Suficient”, „Insuficient”.
31. Remunerarea activității membrilor CEIAC se va face în conformitate cu rezultatele activității și în baza prevederilor HG nr. 1231 din 12.12.2018 (cu modificările ulterioare). Mărimea remunerării se aprobă de CA.

VI. DISPOZIȚII FINALE

32. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului profesoral al IP CEEF prin vot deschis, cu majoritatea simplă. Din momentul aprobării prezentului Regulament, aplicarea lui devine obligatorie.
33. Modificarea prezentului Regulament se realizează în baza procedurii de sistem PS-1 „Elaborarea, modificarea, retragerea regulamentelor/metodologiilor”.