

MINISTERUL AGRICULTURII, DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI MEDIULUI  
REPUBLICII MOLDOVA

IP COLEGIUL TEHNIC AGRICOL DIN SVETLÎI



Precăutat  
la Consiliul de administrație  
Proces-verbal nr. 7 din 26. 03 2018

Aprobat  
Directorul IP CTA, Svetlîi  
V. Belev

Managementul calității

**REGULAMENTUL**  
de organizare și funcționare  
a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității  
în Colegiul Tehnic Agricol din Svetlîi  
(CEIAC)

A elaborat: O. Bacarji  
șeful secției asigurarea calității

## **CUPRINS:**

### **Capitolul I – Dispoziții generale**

- Art.I. Prevederi generale
- Art.II. Obiectivele CEIAC
- Art. III. Atribuțiile specifice ale CEIAC
- Art.IV. Activitățile CEIAC ÎPCTA din Svetlîi
- Art. V. Direcții de activitate ale CEIAC
- Art. VI. Organigrama

### **Capitolul II - Funcționarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**

- Art. VII. Calitatea de membru al CEIAC și procedura de selectare
- Art. VIII. Completarea CEIAC
- Art. IX. Structura CEIAC
- Art. X. Procedura de selecție/desemnare a membrilor CEIAC:
- Art. XI. Durata mandatului
- Art. XII. Pierderea calității de membru
- Art.XIII. Echipament de lucru
- Art. XIV. Drepturile și obligațiile membrilor de CEIAC
- Art. XV. Documentele CEIAC

### **Capitolul III – Dispoziții finale.**

- Art. XVI

## Lista de abrevieri:

**ANACEC** – Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare /

*Национальное Агентство Обеспечения Качества в Образовании и Исследованиях*

**CEIAC** – Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității /

*Комиссия внутреннего оценивания и обеспечения качества*

**CE** – Codul Educației RM / Закон образования РМ

**CNC** – Cadrul Național al Calificărilor / Национальные рамки квалификаций Республики Молдова

**DR** – Documente de Referință / Законодательная (нормативная) документация

**RA** – Raport de Autoevaluare / Отчет о самооценивании

**ISCED** - International Standard Classification of Education /

*Международная стандартная классификация образования*

**IPT** – Învățământ Profesional Tehnic / Профессиональное техническое образование

**IPCTA SVETLÎI** – Instituția Publică Colegiul Tehnic Agricol din Svetlîi

**MADRM**- Ministerul Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului /

*Министерство сельского хозяйства, регионального развития и окружающей среды*

**MECC** - Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova /

*Министерство образования, культуры и исследования*

**SMC** – Sistem de Management al Calității / Система Менеджмента Качества

**ISO** - International Organization for Standardization /

*Международная организация по стандартизации*

**HG** – Hotărârea Guvernului / Постановление Правительства

**CORM** – Clasificatorul Ocupațiilor Republicii Moldova /

*Классификатор занятий Республики Молдова (CORM 006-14)*

## **CAPITOLUL I.**

### **Art.I. Prevederi generale.**

**1.** Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare al Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Colegiul Tehnic Agricol din Svetlîi.

**2.** Regulamentul este elaborat în temeiul:

a) art. 65 al Codului Educației care prevede ”evaluarea internă a calității în învățământul profesional tehnic se realizează de structuri instituționale de asigurarea a calității în baza standardelor naționale de referință celor de acreditare precum și în baza particularităților generale și specifice unității de învățământ”;

b) ”Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic” (ediția 2017, Chișinău), aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM (Ordin nr.609 din 19.12.2017).

**3.** Comisia pentru EACE (CEIAC) este înființată pe baza următorului cadru legal: ”Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic” (ediția 2017, Chișinău), aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM (Ordin nr.609 din 19.12.2017).

**4.** CEIAC funcționează ca un laborator integru de elaborare a procedurilor, formelor și conținuturilor de evaluare și asigurare a calității în IPTA din Svetlîi.

**5.** CEIAC activează în baza următoarelor acte normative:

a) Codul Educației nr. 152 de la 17.07.2014;

b) Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014 – 2020 «Educația 2020», Hotărârea Guvernului RM nr.944 din 15 noiembrie 2014;

c) Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, Hotărârea Guvernului RM nr.616 din 18.05.2016;

d) Ghidul Managementului Calității în învățământ profesional tehnic, Ghidul de autoevaluare pentru asigurarea internă a calității, Ordinul MECC RM nr. 609 din 19.12.2017;

e) Prezentului Regulament.

**6.** Înființarea CEIAC se hotărăște în cadrul Consiliului de Administrație prin analiza propunerilor parvenite de la cadrele manageriale, didactice, didactice auxiliare, nedidactice precum și din partea partenerii educaționali (agenții economici, părinții, Consiliul elevilor).

**7.** Elaborarea și aprobarea Regulamentului de funcționare, strategii de Evaluarea Internă a Calității este de către consiliul de Administrație.

**8.** Componența nominală a membrilor CEIAC se aprobă prin vot secret, de către Consiliul Profesorilor.

**9.** Perioada de alegere a membrilor CEIAC din rândul cadrelor didactice, partenerilor, agenților economici, din consiliul elevilor se stabilește de către Consiliul Administrativ și este perioada de 5 ani.

**10.** Directorul IPTCTA din Svetlîi emite Ordinul cu privire la înființarea Comisiei de Evaluare Internă Asigurării Calității.

### **Art.II. Obiectivele CEIAC**

**1.** Evaluarea calității serviciilor educaționale și a altor servicii oferite de instituție.

**2.** Elaborarea, coordonare și aplicarea procedurilor de asigurare a calității.

**3.** Monitorizarea activității instituției sub aspectul asigurării calității.

**4.** Compatibilizarea activităților instituționale cu standardele internaționale din domeniu.

**5.** Asigurarea transparenței proceselor de evaluare internă a calității.

**6.** Implementarea indicațiilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standardele de referință la nivel de sistem.

### **Art. III. Atribuțiile specifice ale CEIAC**

1. Cooperează cu ANACEC, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții din țară.
2. Evaluează gradul de îndeplinire a standardelor de acreditare și evaluare periodică, precum și a standardelor de referință pe baza indicatorilor de performanță, redactează raportul de autoevaluare.
3. Revizuieste schimbările necesare și dezvoltă planul de îmbunătățire pornind de la constatările raportului de autoevaluare.
4. Identifică modele de bună practică din domeniul evaluării și asigurării calității în vederea îmbunătățirii activității unității și a propriei activități.

### **Art. IV. Activitățile CEIAC ÎPCTA din Svetlîi.**

Asigurarea calității reprezintă ansamblul activităților planificate implementate sistematic în cadrul sistemului calității pentru a furniza încrederea față de produs, serviciu. Astfel ACEIAC:

1. Elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în IPT. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare.
2. Efectuează evaluare preliminară a documentelor IPCTA din Svetlîi.
3. CEIAC planifică și desfășoară evaluarea internă a calității.
4. Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației și colaborează un plan de îmbunătățire pe care îl înaintează spre aprobare, consiliului de administrare.
5. Comisia de Administrație analizează planul de îmbunătățire prezentat de CEIAC și stabilește după caz, măsuri de remediere, responsabilități și termene
6. Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
7. Elaborează anual un Raport de evaluare internă (RAEI) privind calitatea educației în colegiu. După aprobarea sa de către Consiliul de Administrație Raportul este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

### **Art. V. Direcții de activitate și atribuții ale CEIAC.**

1. Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității coordonează, în mod direct implementarea la toate nivelele instituției, a practicilor de evaluare și asigurare a calității procesului educațional.
2. Responsabilul pentru activitatea CEIAC monitorizează și analizează sistemul de management al calității.
3. Comisia are rol consultativ pentru personalul unității de învățământ în soluționarea diverselor subiecte practice sau teoretice ce țin de implementarea sistemului de management al calității.
4. Resursele manageriale ale Instituției Publice Centrul de Excelență în Transporturi (IPCET) promovează parteneriatul intern, precum și schimbul de experiență cu alte medii instituționale asemănătoare.
5. CEIAC urmărește, în mod constant, îmbunătățirea standardelor de activitate ale IPCET, elaborând oferte educaționale de nivel înalt.
6. Managerii IPCET efectuează o continuă examinare multicriterială a nivelului la care se îndeplinesc standardele calității educaționale prestabilite.
7. Reprezentanții CEIAC aplică sistematic modalități de verificare a indicatorilor de performanță, prin propunerea de chestionare, întrebări sau teste.
8. CEIAC stabilește responsabilități la nivelul subdiviziunilor dirijind fluxul pozitiv al procesului didactic.
9. CEIAC poate recomanda schimbări, reforme, modificări ce vor stimula criteriul calității.
10. CEIAC este unitatea cu rol consultativ fundamental în cadrul IPCET în diverse proiecte inovatoare care asigură nivelul înalt al calității;
11. CEIAC elaborează instrumente de evaluare și notare a strategiilor și indicatorilor de performanță pentru procesul educațional.

**12.**CEIAC elaborează și adoptă strategii și proceduri de evaluare internă a calității procesului instructiv- educativ.

**13.**CEIAC coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității aprobate de către conducerea IPCET.

**14.**CEIAC direcționează Sistemul de Management al Calității spre valorificarea eficientă și dezvoltarea potențialului profesional al cadrelor didactice, precum și consolidarea eforturilor elevilor pentru perfecționarea calității învățării;

**15.**CEIAC activează în conformitate cu planul anual, aprobat de către director și convoacă ședințele semestrial sau la necesitate.

**16.**CEIAC elaborează propuneri pentru oferte educaționale a IPCET ce înlesnesc asigurarea unui coeficient înalt al calității.

**17.** Elevii, văzuți ca și parteneri ai IPCET, au dreptul de a participa la activități curriculare și extracurriculare ce vor spori randamentul calității,

**18.**Elevii IPCET manifestă spirit de implicare, flexibilitate, creativitate și relaționare calitativă.

**19.**Fiecare membru a colectivului IPCET trebuie să îndeplinească anumite sarcini în conformitate cu standardele de calitate corespunzătoare fișelor de post. Acestea sînt stipulate norme specifice pentru fiecare tip de activitate.

**20.**Prin comportamentul operațional, personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic al unității de învățămînt trebuie să demonstreze loialitate, atașament față de instituție și flexibilitate la orice tip de schimbare ce va condiționa excelența educațională.

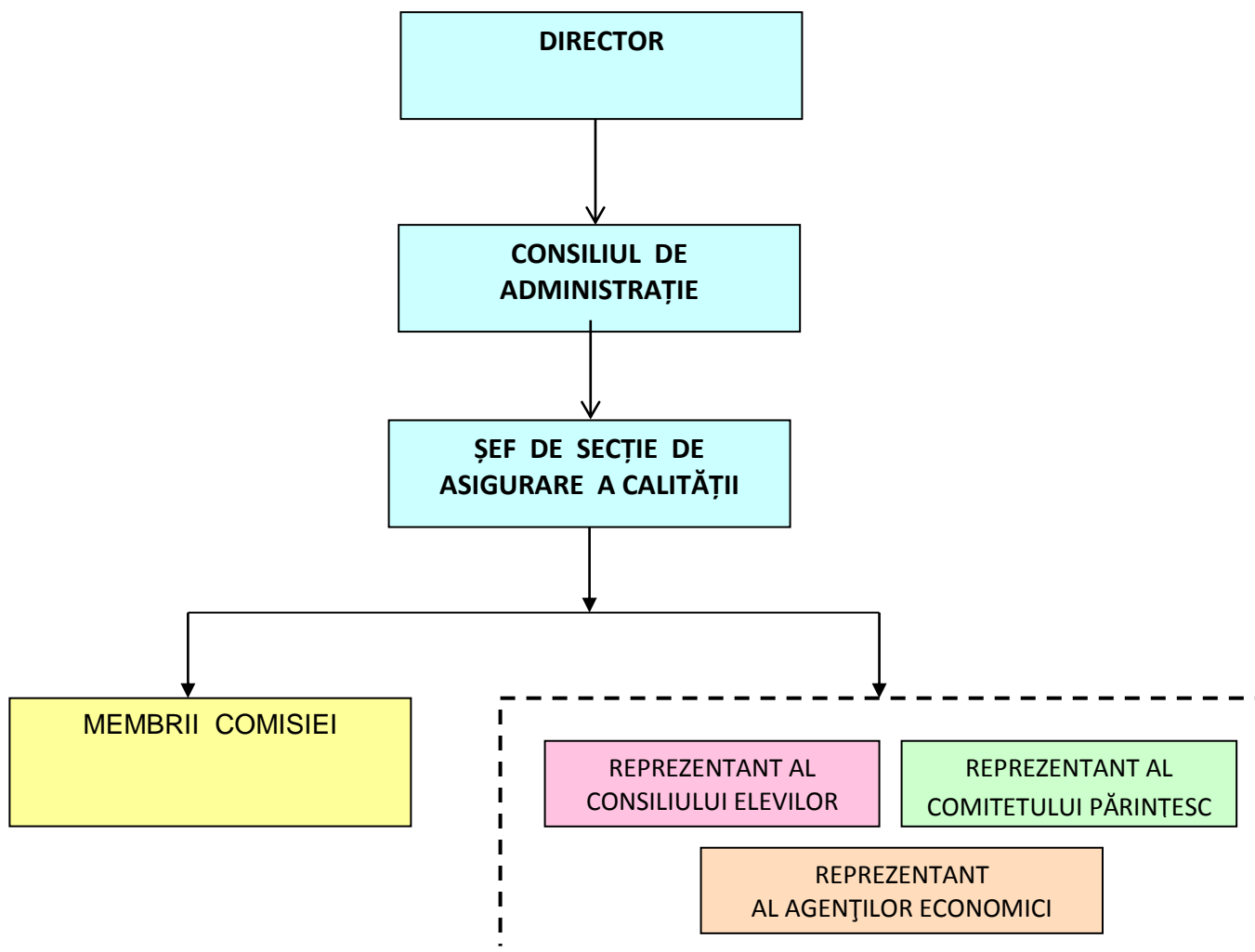
**21.**IPCET este văzut ca centru educațional al învățămîntului profesional tehnic, de aceea va susține dreptul fiecărui colaborator/elev la creșterea profesională și la avansarea j în domeniul de activitate.

**22.**CEIAC are drept pilon principiul obiectivității și transparenței in procesul de evaluare a calității.

**23.**CEIAC ca structură a IPCET realizează următoarele atribuții:

- a) stabilește și implementează liniile directoare pentru procesul educațional și de consiliere;
- b) dezvoltă un cod de practică pentru managementul calității educaționale și de consiliere;
- c) monitorizează și analizează sistemul de management al calității;
- d) determină și formulează obiectivele pedagogice prioritare stimulării calității în învățare și formare profesională și socială
- e) monitorizează activități didactice ale personalului instituției;
- f) evaluează realizările obiectivelor curriculare pe discipline de studiu;
- g) apreciază inovații pedagogice propuse, inovații ce vor facilita creșterea procentului calității;
- h) discută și elaborează recomandări în scopul eficiențării procesului instructiv - educativ al unității de învățămînt;
- i) propune un sistem eficient de metodologii pentru sporirea calității procesului istructiv - educativ în IPCET;
- j) asistă la ore și la activități extracurriculare desfășurate în instituție, analizându-le în mod obiectiv și constructiv, propunând soluții pentru îmbunătățirea calității;
- k) acordă consultații cadrelor didactice tinere în vederea perfecționării calificării, elaborării materialelor didactice, a programelor analitice etc;
- l) stimulează și sprijină elevii în diverse domenii de inițiere, accesări și derulări de proiecte și programe educative destinate formării profesionale și sociale de calitate;
- m)participă la organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare și de promovare a imaginii IPCET pe plan local și național;
- n) asigură condiții optime de derulare a procesului de învățămînt prin implicarea parametrilor calității;
- o) monitorizează implementarea prevederilor legale în vigoare cu privire la Sistemul de Management al Calității.

**Art. VI. ORGANIGRAMA  
COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII**



## **CAPITOLUL II. Funcționarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**

### **Art. VII. Calitatea de membru al CEIAC și procedura de selectare.**

Procedura de selectare a membrilor se realizează prin vot secret în cadrul Consiliului Profesoral. Precum, prezența angajatorilor va fi 2/3 din totalitatea cadrelor didactice dintr-o unitate de învățământ.

### **Art. VIII. Completarea CEIAC**

1. Membrul CEIAC, reprezentant al cadrelor didactice trebuie să îndeplinească următoarele condiții :
  - a) Să fie titular al colegiului;
  - b) Să aibă o bună reputație în colegiul și în societate;
  - c) Să fie deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
  - d) Să fie preocupat de asigurarea unor noi resurse educaționale;
  - e) Să dețină cunoștințele minime de utilizarea a calculatorului (word, excel);
  - f) Cunoașterea limbii de stat;
  - g) Vechime în muncă cel puțin 2 ani în colegiul;
  - h) Deținerea de calități comunicative.
2. Pentru reprezentantul părinților: să aibă un copil - elev al Colegiului Tehnic Agricol din Svetlîi.

### **Art. IX. Structura CEIAC**

1. CEIAC este formată din 13 membri, după cum urmează:
  - a) Coordonator CEIAC – șeful secției de asigurare a calității;
  - b) cadre didactice, reprezentanți ai corpului profesoral;
  - c) reprezentantul sindicatului, desemnat de acesta;
  - d) reprezentantul părinților, desemnat de Comitetul părintesc al colegiului;
  - e) reprezentantul elevilor;
  - f) reprezentantul Consiliului Local;
  - g) reprezentantul întreprinderii (agent economic);
  - e) reprezentantul din cadre didactice auxiliare.
2. Membrii comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în instituția de învățământ, cu excepția persoanei care asigură conducerea operativă a acesteia
3. Unul din membrii comisiei va îndeplini funcția de secretar de comisie CEIAC, acesta fiind desemnat de coordonatorul comisiei. Secretarul comisiei are printre atribuții și redactarea proceselor-verbale ale ședințelor CEIAC.

### **Art. X. Procedura de selecție/desemnare a membrilor CEIAC:**

1. Alegerea reprezentanților din corpul profesoral și auxiliar va respecta următoarea procedură:
  - a) Inițierea CEIAC de către Consiliul de administrație;
  - b) apelul către cadrele didactice și auxiliare din colegiu în cadrul ședinței Consiliului Profesoral;
  - c) afișarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească, comunică criteriile stabilite prin Regulament;
  - d) CA procură realizarea cadrului formal de alegere în membrii CEIAC prin vot secret (la ședința Consiliului Profesoral);



- e) CA solicită partenerilor implicați desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit: agenții economice parteneri, consiliul elevilor, comitetul de părinți;
  - f) Directorul colegiului emite Ordinul cu privire la înființarea CEIAC din instituție.
3. Membrii Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității nu pot îndeplini funcția de director sau director adjunct în instituția respectivă.
4. Consiliul de administrație emite decizie de numire a noilor membri CEIAC.

#### **Art. XI. Durata mandatului**

Durata mandatului CEIAC este de 5 (cinci) ani.

În cazul în care un membru își pierde această calitate, din orice motiv, comisia se completează până la expirarea mandatului acesteia, în termen de cel mult 30 zile.

Durata mandatului reprezentantului consiliului elevilor și reprezentantului părinților este ca minimum de 1 an și sunt alese de către Consiliul de Administrație.

#### **Art. XII. Pierderea calității de membru**

Un membru al CEIAC își pierde calitatea de membru în următoarele condiții:

- a) pensionarea/ transferarea/ restrângerea de activitate în CTA din Svetlîi.
- b) cerere de renunțare motivată în privința participării la această comisie;
- c) ca urmare a decesului;
- d) neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEIAC;
- e) ca urmare a pierderii calității de membru în Comitetul de părinți sau de membru în Consiliul elevilor;
- g) prin revocare de către directorul unității la solicitarea coordonatorului CEIAC, în baza unui raport motivat și acceptat de autoritatea care l-a ales/desemnat pentru următoarele motive:
  - absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;
  - dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 60 zile;
  - neîndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor ce-i revin în cadrul comisiei;
  - încălcarea codului de etică profesională în evaluare;

#### **Art. XIII. Echipament de lucru**

CEIAC va beneficia de un spațiu de lucru dotat cu echipament: calculator, imprimantă, scanner.

#### **Art. XIV. Drepturile și obligațiile membrilor de CEIAC**

##### **Membrii CEIAC au următoarele obligații:**

- a) ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin din prezentul regulament și a fișelor de atribuții stabilite de coordonatorul comisiei de comun acord cu membrii comisiei;
- b) respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ profesional tehnic postuniversitar;
- c) participarea la ședințele ordinare și neordinare ale comisiei;
- d) respectarea Codului de etică profesională în evaluare.

##### **Membrii CEIAC au următoarele drepturi:**

- a) de a fi remunerați pentru munca prestată în conformitate cu prevederile legale în vigoare și hotărârile consiliului de administrație al unității;

**b)** de a primi sprijin din partea conducerii Colegiului pentru obținerea gradației de merit, pentru participarea la mobilități individuale, implicarea în proiecte de parteneriat școlar etc;

**c)** de a solicita și a li se pune la dispoziție documentele necesare desfășurării activității de evaluare și asigurare a calității;

**d)** de a fi sprijiniți de conducerea unității și de salariații unității în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;

**e)** de a organiza, de a susține instruirii cu salariații unității pe problematica evaluării și asigurării calității în unitate.

#### **Art. XV. Documentele care fac parte din portofoliul membrilor CEIAC:**

- a) Fișa de post;
- b) Standarde, criterii, indicatori din Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (ro, ru);
- c) Dosar cu fișe de observare/inspecții;
- d) Dosar cu pagini din rapoarte de evaluare internă;
- e) Fișe de lucru;
- f) Dovezi (original/copii).

### **CAPITOLUL III. Dispoziții finale.**

#### **Art. XVI.**

**1.** Prezentul regulament de funcționare al CEIAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de administrație.

**2.** Prezentul regulament de funcționare al CEIAC poate fi modificat, completat sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității de către Consiliul de administrație, la propunerea membrilor acestuia, a directorului, a coordonatorului CEIAC, a Consiliului Profesorat.

**3.** Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, personalului didactic, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic, elevilor, părinților, autorităților locale, agenților economici, parteneri, comunității prin afișare la loc vizibil, prin postarea pe site-ul unității, prin alte mijloace.

**4.** Administrația IPCTA din Svetlîi va monitoriza în mod direct, punerea în aplicare a prezentului Regulament.

**5.** Administrația IPCTA din Svetlîi reieșind din posibilitățile financiare ale instituției de învățământ va stabili modul de remunerare a membrilor CEIAC.

**6.** Administrația IPCTA din Svetlîi va stabili spațiul de lucru al CEIAC și va pune la dispoziția Comisiei echipamente necesare pentru activitate.

**7.** Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat la decizia CA IPCTA din Svetlîi.