Examinat şi aprobat

în şedinţa Consiliului de Administraţie

din "_01__" februarie 2016

Proces verbal nr. 20

Directorul Colegiului de Medicină Bălţi

_____ A. Sochirca

Regulamentul

de funcţionare a Comisiei de Evaluare Internă şi Asigurare a Calităţii (CEIAC)

în Colegiul de Medicină Bălţi

Argument

Regulamentul de Funcţionare a Comisiei de Evaluare Internă şi Asigurare a calităţii (CEIAC) în Colegiul de Medicină Bălţi este, în esenţă o procedură de lucru şi este conceput conform Ghidului Managentului Calităţii în învăţămîntul profesional tehnic, aprobat prin ordinul Ministerului Educaţiei nr. 1228 din 22 decembrie 2015. Ghidul Managementului Calităţii în învăţămîntul profesional tehnic a fost elaborat în temeiul Strategiei de dezvoltare a învăţămîntului vocaţional/tehnic pe anii 2013-2020, Obiectivul specific nr. 3 şi a Planului de acţiuni pentru implementarea Strategiei, aprobată prin Hotărîrea Guvernului nr. 97, din 01 februarie 2013 şi în scopul asigurării ştiinţifice, curriculare și metodologice a învăţămîntului profesional tehnic.

Structura formală a acestui document cuprinde:

- Dispoziţii generale. Concepte.
- Obiectivele, atribuţiile şi activităţile comisiei.
- Structura organizatorică.
- Documentele elaborate de CEIAC.
- Dispoziţii finale.

Capitolul I. Dispoziţii generale. Concepte.

Art.1. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul:

- Codul Educaţiei, Legea nr. 152 din 17.07.2014;
- Strategia de dezvoltare a educaţiei pentru anii 2014-2020, „Educaţia 2020", Hotărîrea Guvernului nr. 944 din 14 noiembrie 2014;
- Strategia de Dezvoltare a învăţămîntului vocaţional/tehnic pe anii 2013/2020, Hotărîrea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013;
- Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a instituţiilor de învăţămînt profesional tehnic secundar, MO, 2015 nr. 275-280 din 09.10.2015, art. 1918;

- Regulamentul- cadru de organizare şi funcţionare a instituţiilor de învăţămînt profesional tehnic postsecundar, OME nr. 550 din 10 iunie 2015, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art.1362;
- Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare a Centrului de excelenţă, OME nr. 1158 din 04 decembrie 2015;
- Hotărîrea Guvernului 230 din 04 mai 2015 „Cu privire la aprobarea Planului de acţiuni pentru restructurarea reţelei instituţiilor de învăţămînt profesional tehnic pe anii 2015-2020";
- Regulamentul cu privire la organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei de conducere în instituţiile de învăţămînt profesional tehnic, nr. 673 din 09.07.2015, MO nr. 206-210/1363 din 07.08.2015.
- Ghidul Managementului Calităţii în învăţămîntul profesional tehnic, aprobat prin OME nr. 1228 din 22 decembrie 2015.

Art. 2. Regulamentul de funcţionare a Comisiei de Evaluare Internă şi Asigurare a Calităţii (CEIAC) în Colegiul de Medicină Bălţi operează cu următoarele noţiuni specifice şi definiţii:

- **Program de studii** – sistemul unitar al activităţilor educaţionale, de cercetare şi de studiu individual menite să asigure competenţele necesare pentru obţinerea unei calificări, incluzînd totalitatea activităţilor de planificare, organizare şi management.
- **Calificare profesională -** totalitatea cunoştinţelor, abilităţilor acumulate în urma finalizării cu succes a unui program;
- **Beneficiarii direcţi ai educaţiei** - elevii şi persoanele adulte care participă la o formă de educaţie;
- **Beneficiarii indirecţi** – angajatorii, familiile beneficiarilor direcţi şi în sens mai larg, întreaga societate;

- **Calitatea educației** – totalitatea caracteristicilor unui program de studiu și a instituției organizatoare, prin care se îndeplinesc indicatorii de performanță calitativi și cantitativi, precum și așteptările beneficiarilor;
- **Evaluarea calității educației** - evaluarea, conform unui sistem complex de criterii, stabilind gradul de conformitate al unei instituții organizatoare de studii și al programelor sale de studiu cu cerințele și standardele în vigoare;
- **Evaluarea internă a calității** – activitatea desfășurată la nivelul instituției, a secției de învățământ cu scopul de a determina gradul în care programul de studiu, respectiv activitățile didactice, economice și administrative îndeplinesc indicatorii standardelor de calitate;
- **Evaluarea externă a calității** – activitatea efectuată de ANACIP(Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional).
- **Asigurarea calității educației** – pachet complex de măsuri insumînd mai multe tipuri de activități, cu scopul de a dezvolta capacitatea instituției. Ele includ planificarea, elaborarea, introducerea și derularea diferitor programe de studiu. Asigurarea calității educației înseamnă certificarea faptului că instituția este capabilă să realizeze standardele de calitate asumate odată cu acreditarea programelor de studiu, ca și certificarea faptului că instituția este capabilă să îmbunătățească nivelul indicatorilor Criteriilor Calitative la un grad din ce în ce mai înalt;
- **Dezvoltarea calității educației** – activității continue de măsuri de îmbunătățire, bazate pe evaluarea și analiza situației;
- **Criterii** – aspecte fundamentale de organizare și funcționare;
- **Standarde** - cerințe formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități;
- **Standarde de referință** - cerințe formulate în termeni de reguli sau rezultatele, care definesc nivelul optim de realizare a unei activități pe

baza rezultatelor pozitive în domeniu, existente la nivel naţional, european sau mondial;

- **Indicator de performanţă** – instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activităţi prin raportare la standarde sau la standarde de referinţă;

Art. 3. Domeniile şi criteriile de evaluare şi asigurare a calităţii educaţiei de Comisia de Evaluare şi Asigurare a calităţii educaţiei sunt:

a) **Capacitatea instituţională**, rezultată din organizarea internă şi infrastructura disponibilă definită prin următoarele criterii:
   - Structurile instituţionale, administrative şi manageriale;
   - Baza materială;
   - Resursele umane.

b) **Eficacitatea educaţională**, inclusiv rezultatele şcolare, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a obţine rezultatele aşteptate ale procesului educaţional, concretizată prin următoarele criterii:
   - conţinutul programelor de studii;
   - rezultatele procesului educaţional,
   - absorbţia şi calitatea absolvenţilor la angajatori;
   - activitatea financiară a a Colegiului.

c) **Managementul calităţii**, monitorizat prin:
   - strategii şi proceduri pentru asigurarea calităţii;
   - proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor şi activităţilor desfăşurate;
   - proceduri obiective şi transparente de evaluare a rezultatelor procesului educaţional;
   - proceduri de evaluare periodică a calităţii corpului profesoral;
   - accesibilitatea resurselor adecvate procesului educaţional;
   - baza de date actualizată permanent, referitoare la asigurarea internă a calităţii;

- transparenţa informaţiilor de interes public cu privire la programele de studii, şi după caz, certificatele, diplomele şi calificările oferite.

Art.4. Prezentul Regulament respectă principiul nediscriminării etnice, confesionale şi de sex între angajaţii Colegiului.

Art.5. Regulile prezentului Regulament se aplică membrilor CEIAC din Colegiu.

Art. 6. Comisia de Evaluare Internă şi Asigurare a Calităţii (CEIAC) reprezintă organismul intern al Colegiului de Medicină Bălţi, înfiinţată în baza Ghidului Managementului Calităţii în învăţământul profesional tehnic.

Art. 7. CEIAC se află în organigrama Colegiului în relaţie de coordonare faţă de conducerea Colegiului, iar nu de subordonare.

Capitolul II. Obiectivele, atribuţiile și activitățile CEIAC.

Art.1. Comisia are ca **principal obiectiv** evaluarea calităţii educaţiei oferite de către Colegiu şi, prin activităţile desfăşurate şi măsurile propuse, urmăreşte să asigure condițiile optime pentru realizarea acesteia.

Art.2. Obiectivele CEIAC sunt:

- Evaluarea calităţii serviciilor educaţionale şi altor servicii oferite de Colegiu;
- Elaborarea, coordonarea şi aplicarea procedurilor de asigurare a calităţii;
- Monitorizarea activităţii Colegiului în aspectul asigurării calităţii;
- Compatibilitatea activităţilor instituţionale cu standardele internaţionale din domeniu;
- Asigurarea transparenţei proceselor de evaluare internă a calităţii;
- Implementarea indicatorilor de performanţă ca instrumente de măsurare a realizării cerinţelor definite de standardele de referinţă la nivel de sistem;
- Stabilirea pachetului de măsuri necesare pentru implementare şi consolidarea culturii calităţii;
- Asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;

- Asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaţilor.

Art.3. CEIAC este organismul colectiv de lucru pentru probleme de asigurare a calităţii la nivel de Colegiu şi are următoarele **atribuţii**:

- coordonează aplicarea procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii, aprobate de conducerea Colegiului, conform domeniilor şi criteriilor prevăzute de lege;
- elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educaţiei în Colegiu. Raportul este adus la cunoştinţa tuturor beneficiarilor prin afişare sau publicare;
- formulează propuneri de îmbunătăţire a calităţii educaţiei;
- realizează anual sondaje de investigare a obţiunilor elevilor, absolvenţilor privind calitatea serviciilor educaţionale;
- elaborează propria bază de date şi informaţii privind calitatea serviciilor educaţionale, prestate, structurate pe standarde şi indicatori de performanţă la nivel instituţional şi pe fiecare arie curriculară;
- elaborează instrumente de evaluare, descrie metode de urmărire a progresului elevilor;
- Stabileşte procedura de transmitere către părţi a scrisorilor semestriale care să cuprindă informaţii referitoare la frecvenţă, învăţătură şi conduită, activităţile extraşcolare la care au participat şi gradul de interes pentru anumite materii.

Art.4. Activităţile CEIAC.

CEIAC preia, spre operaţionalizare şi aplicare, Regulamentul şi Strategia de Evaluare Internă a calităţii, planifică şi exercită următoarele activităţi:

Analiza documentelor în baza cărora funcţionează Colegiul de Medicină Bălţi

- efectuiază o evaluare preliminară a documentelor Colegiului (anexa 3 din Ghid), (se anexează);

- elaborează un plan de îmbunătăţire, pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de administraţie;
- Consiliul de administraţie analizează planul de îmbunătăţire prezentat de CEIAC şi stabileşte, după caz măsuri remediale, responsabilităţi şi termeni.

CEIAC planifică şi desfăşoară evaluarea internă a calităţii:

- Elaborează un Plan operaţional anual (derivat prin strategia aprobată) cuprinzînd proceduri şi activităţi de evaluare şi îmbunătăţire a calităţii (pentru planul operaţional se va respecta structura: activităţi, obiective, resurse, termeni, responsabilităţi şi indicatori de performanţă; (anexa 5 din Ghid)
- Consiliul de administraţie dezbate şi aprobă planul operaţional propus de CEIAC;
- Realizează activităţile stabilite de evaluare şi îmbunătăţire a calităţii conform planificării;
- Monitorizează şi evaluează, în funcţie de responsabilităţile specifice, modul de realizare a activităţilor de evaluare şi îmbunătăţire a calităţii;

CEIAC prezintă **Raportul anual de evaluare internă**:

- se întocmeşte pînă la data de 10 septembrie (la începutul anului şcolar următor) pentru anul şcolar care tocmai s-a încheiat.;
- propune măsuri corective şi preventive în ceia ce priveşte asigurarea calităţii;
- Consiliul de administraţie aprobă raportul anual de evaluare internă a calităţii propus de CEIAC;
- Consiliul de administraţie, revizuieşte, dacă este cazul documentele programatice şi strategia de evaluare internă a calităţii.

Raportul anual de evaluare internă a calităţii este făcut public şi este plasat pe site-ul instituţiei şi trimis , la cerere, către Ministerul Educaţiei, Ministerul Sănătății, ANACIP.

Art.5. Activitatea comisiei este evalută anual, de către Consiliul de Administraţie al Colegiului, pe baza raportului de autoevaluare al activității acestei comisii.

Capitolul III. Structura organizatorică.

Art.1. CEIAC la nivelul Colegiului de Medicină Bălţi are în componenţă:

- Coordonatorul CEIAC, cadre didactice, reprezentanţi ai corpului profesoral ales prin vot secret, reprezentatul sindicatului desemnat de acesta, reprezentantul părinţilor, desemnat de Asociaţia de părinţi a Colegiului, 1 reprezentant agent economic partener, reprezentantul elevilor, desemnat de Consiliul elevilor.

Unul din membrii comisiei va îndeplini funcţia de secretar al comisiei, acesta fiind desemnat de către coordonatorul comisiei. Secretarul comisiei are printre atribuţii şi redactarea proceselor –verbale ale şedinţelor CEIAC.

Membrii CEIAC nu pot îndeplini funcţii de conducere în Colegiul de Medicină Bălţi, cu excepţia persoanei care asigură conducerea ei operativă.

Art.2. Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de conducătorul instituţiei (director). Coordonatorul comisiei îndeplinește următoarele atribuții:

- Coordonează îndeplinirea hotărîrilor comisiei;
- Informează periodic Consiliul de Administrație asupra activității comisiei, precum și comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate;
- Promovează în Consiliul de Administrație hotărîrile comisiei;
- Asigură armonizarea politicii calității în strategia generală.

Art.3 CEIAC se reuneşte în şedinţe de 2 ori pe lună, sau de cîte ori este nevoie. La finele fiecărei întâlniri sunt redactate propuneri care vor fi înaintate, Consiliului de Administraţie prin intermediul coordonatorului Comisiei.

Art.4. Comisia îşi desfăşoară activitatea în cadrul Colegiului de Medicină Bălţi, într-un spaţiu bine amenajat, dotat cu mobilierul, logistica şi materialele necesare.

Art.5. Membrii Comisiei au acces în limitele legale – la documentele Colegiului şi beneficiază de sprigin nemijlocit din partea compartimentelor secretariat, contabilitate, administraţie în culegerea şi prelucrarea datelor necesare procesului de evaluare şi asigurare a calităţii în educaţie.

Art.6. Membrii Comisiei sunt aleşi pentru perioada de 5 ani, dar la necesitate componenţa poate suporta modificări. Membrii comisiei cu excepţia coordonatorului operativ, pot fi **revocaţi** la propunerea coordonatorului în următoarele situaţii:

- prin absenţă nejustificată la 5 şedinţe consecutive, sau la 10 şedinţe într-un an calendaristic;
- dacă se află în imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile;
- la săvîrşirea unor fapte care vor atrage răspunderea disciplinară sau penală, repercursiuni asupra imaginii şi prestigiului Colegiului;
- neîndeplinirea în bune condiţii a atribuţiilor ce-i revin în cadrul comisiei;
- încălcarea codului de etică profesională în evaluare.
-

Art. 7. Procedura de alegere/desemnare a comisiei şi a membrilor CEIAC

- în cadrul Consiliului de Administraţie a Colegiului se hotărăşte înfiinţarea CEIAC;

- Consiliul de Administraţie elaborează şi adoptă Regulamentul de funcţionare şi Strategia de Evaluare Internă a Calităţii ca documente reglatorii, ale activităţii acestora;
- Consiliul de Administraţie stabileşte perioada de alegere a membrilor comisiei din rîndul cadrelor didactice, comunică procedura de alegere (prin vot secret la şedinţa Consiliului profesoral);
- Consiliul de Administraţie solicită partenerilor implicaţi desemnarea membrilor acestora, agenţilor economici, parteneri, consiliul elevilor, comitetul de părinţi, altor parteneri educaţionali;
- Directorul CMB va emite ordinul cu privire la înfinţarea CEIAC.

Şedinţele comisiei au loc în prezenţa a cel puţin două treimi din numărul de membri.

Pentru îndeplinirea atribuţiilor sale, comisia adoptă hotărîri prin votul deschis a două treimi din numărul membrilor prezenţi. Hotărîrile comisiei se fac publice la avizier.

Art. 8 Un membru al CEIAC îşi pierde **calitatea** în următoarele condiţii:

a) la finalul mandatului;
b) la cererea expresă a acestuia, fără a fi necesară motivarea cererii;
c) ca urmare a decesului;
d) ca urmare a apariţiei unei situaţii de incopatibilitate cu calitatea de membru CEIAC;
e) în urma retragerii votului de încredere acordat de către forţele care l-au desemnat;
f) ca umare a pierderii calităţii de membru în Comitetul de părinţi, sau de membru în Consiliul elevilor.

Capitolul IV. Documentele elaborate de CEIAC.

Art. 1. Membrii Comisiei elaborează şi transmit în termenul prevăzut toate documentele solicitate de ANACIP (Agenţia Naţională de Asigurare a Calităţii în

Învăţămîntul Profesional): fişe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planul de îmbunătăţire etc.

Art.2. Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii comisiei, stabilesc responsabilităţile.

Art.3. Membrii Comisiei întocmesc planul operaţional (derivat din strategia aprobată), plan care va fi aprobat de către Consiliul de Administraţie.

Art. 4. Conform planului operaţional, membrii Comisiei elaborează formulare/ fişe -tip de monitorizare a calităţii în Colegiu, procedurile necesare desfăşurării acestu proces, chestionare, modele de portofolii, modele de raportoare a activităţii curente şi alte documente necesare.

Capitolul V. Dispoziţii finale.

Art. 1. Prezentul Regulament intră în vigoare începînd cu data aprobării acestuia în cadrul Consiliului de Administraţie.

Art.2. Modificările aduse prezentului Regulament se pot efectua anual, la propunerea Consiliului de Administraţie, prin acte adiţionale.

Art.3. Regulamentul va fi adus la cunoştinţă membrilor comisiei, personalului instructiv, elevilor, părinţilor, agenţilor economici, parteneri, prin afişare la loc vizibil, prin postarea pe site-ul Colegiului.

Anexa 3. Listă orientativă a documentelor solicitate la evaluarea externă

- Documente de înființare (ordin de ministru, hotărâre de guvern, hotărîre judecătorească etc.);
- Documente de funcționare (drepturi de folosință pentru bunurile imobile - clădiri, terenuri etc. transferuri de proprietăți, avize sanitare, date privind întreținerea clădirilor și echipamentelor etc.);
- Documente privind resursele materiale (inventare actualizată etc.).
- Documente privind resursele umane (state de personal și de încadrare, fise de post actualizate, documente de angajare a personalului, situația la zi a posturilor, catedrelor, orelor ocupate și vacante etc.).
- Documentele privind situația și mișcarea elevilor (cataloage, registre matricole, situația eliberării certificatelor de calificare/diplomelor și altor acte de studiu etc.).
- Documente curriculare (planuri de învățămînt, programe, manualele utilizate etc.).
- Documente financiare (bugete, fonduri alocate pentru diferite capitole și articole, proceduri de achiziție publică realizate, situația plății facturilor, proiecte, documente privind autofinanțarea etc.).
- Documente de planificare internă (planul de dezvoltare strategică a instituției pe termen mediu și alte documernte de planificare relevante: strategii, planuri operaționale, programe, alte proiecte etc.).

Anexa 5. Planificarea, realizarea, evaluarea si revizuirea activităților specifice de evaluare și îmbunătățire a calității.

9.1. Etapele	Metode și instrumente de evaluare internă a calității
Se selectează domeniul și criteriul/criteriile de evaluare periodică	☐ observarea, pe baza unui ghid de observare; ☐ ancheta/chestionar sau pe bază de interviu (individual sau de grup) aplicată reprezentanților grupurilor relevante de interes (elevi, părinți, cadre didactice, parteneri educaționali etc.); ☐ analiza documentelor, pe baza unui formular de analiză
Se urmăreste îndeplinirea indicatorilor de performanță și se realizează o diagnoză a nivelului de realizare	☐ prin observare, se evidențiază numărul atelierelor și laboratoarelor din instituție, gradul de ocupare etc.; ☐ prin aplicarea de chestionare elevilor, cadrelor didactice, personalului scolii, prin discuții cu partenerii educaționali se evidențiază nevoile lor în ceea ce priveste dotarea cu utilaje și tehologii moderne la disciplinele de profil; ☐ prin analiza documentelor-se evidențiază eventuale reclamații ale agenților economici, partenerilor educaționali, părinților, elevilor etc.
	☐ prin aplicare de chestionare elevilor, părinților, cadrelor didactice, cu itemi legați de acest descriptor, se pot evidenția dificultățile cu care acestia se confruntă în utilizarea spațiilor auxiliare
Identificarea punctelor tari, a celor slabe și intervențiile de remediere/dezvoltare	☐ ca urmare, se propune în programul de îmbunătățire implementarea de proceduri privind accesul la informație al cadrelor didactice privind noile tehnologii, metode și procedee ce pot fi utilizate în cadrul procesului educațional (se stabileste un responsabil cu informarea lor periodică etc)
Crearea unui grup de lucru pentru aplicarea măsurilor de îmbunătățire	☐ evaluarea internă este coordonată și realizată de către CEIAC. Pentru zonele de îmbunătățire se poate constitui o altă echipă, se pot stabili responsabili, în funcție de rolul îndeplinit în instituție (profesor de specialitate, șeful comisiei metodice, șef de laborator/cabinet etc.) care să aplice programul de îmbunătățire
Modificarea /optimizarea / completarea Planului de dezvoltare instituțională și a planurilor operaționale	Documentele de planificare vor fi modificate numai dacă este necesar. Toate modificările vor fi aduse la cunostința tuturor actorilor implicați
Desfășurarea propriu zisă a activităților de dezvoltare /optimizare/remediere pentru domeniul selectat	Numărul instrumentelor pe care le folosesc evaluatorii interni este stabilit de către acestia, evitându-se, deopotrivă, birocratizarea, producerea de hârtii fără acoperire, dar și superficialitatea
Reaplicarea instrumentelor de evaluare	