

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
AL REPUBLICII MOLDOVA

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ESTETICĂ

REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
A COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ  
ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

**„APROBAT”**  
*Consiliul de administrație*  
*proces-verbal nr.01*  
*din 2024*



CHIȘINĂU 2024

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Comisei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității (în continuare CEIAC) în Centrul de Excelență în Estetică din Chișinău.

1.2. Regulamentul este elaborat în corespundere cu prevederile următoarelor acte normative referitoare la asigurarea calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova:

- Codul Educației. Legea nr. 152 din 17.07.2014
- Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020/ "Educația 2020"
- Actele Agenției Naționale de Asigurare a Calității în ÎPT (ANACIP);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, OME nr.550 din 10.06.2015;
- Ordinul MECC nr.232 din 13.03.19 „Cu privire la modificarea unor ordine ale MECC”;
- Ordinul MECC nr. 1732 din 26.11.18 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a învățământului profesional tehnic”;
- Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional tehnic pe anii 2013-2020;
- Ghidul de autoevaluare pentru asigurarea internă a calității în învățământul profesional tehnic, aprobat prin ord. nr.609 MECC din 19.12.2017/anexa 2;
- Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic – aprobat prin ord. nr.609 MECC din 19.12.2017/anexa 1;
- Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar nonterțiar. ordinul nr.296 din 21.04.2016;
- Regulamentul cu privire la examenul național de bacalaureat, ordinul MECC nr. 47 din 23.01.18;
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza sistemului de credite transferabile, ordinul MECC nr. 234 din 25.03.2016;
- Instrucțiunea privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare în învățământul profesional tehnic postsecundar, ordinul nr. 517 din 31.05.2016;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, ordinul nr. 1086 din 29.12.2016;
- Ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării „Cu privire la aprobarea reglementărilor privind organizarea procesului educațional în învățământul profesional tehnic. anul de studii 2020-2021” nr.843 din 19.08.20;
- Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, ordinul MECC nr. 1091 din 07.10.2020.

1.3. Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea a Calității este un organ colectiv de lucru care identifică, analizează și propune soluții și decizii care privesc implementarea sistemului intern de management al calității.

1.4. Documentele reglatoare ale CEIAC sunt Regulamentul intern de organizare și funcționare a activității CEIAC în CNC al ASEM și Strategia de Evaluare Internă a Calității.

## II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE CEIAC

### 2.1. Misiunea CEIAC

Constituire, conceperea și implementarea unui sistem de management al calității eficient, bazat pe o structură organizatorică și a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă – preventivă în vederea îmbunătățirii calității serviciilor educaționale conform cerințelor standardului ocupațional.

### 2.2. Viziunea CEIAC

Crearea unui climat de încredere și colaborare între angajați și implicarea personală a fiecărui cadru didactic prin punerea în valoare a competențelor, cunoștințelor și experienței profesionale în relațiile cu beneficiarii și celelalte părți interesate, asumându-și responsabilitatea pentru soluționarea problemelor, implicarea activă în identificarea oportunităților de îmbunătățire continuă a calității procesului educațional conform actelor normative și standardelor de calitate.

### 2.3. Obiectivele CEIAC:

- evaluarea calității serviciilor oferite de instituție;
- elaborarea, coordonarea și aplicarea procedurilor de asigurare a calității;
- monitorizarea activității instituției în scopul asigurării calității;
- compatibilizarea activităților instituționale cu standardele naționale și internaționale din domeniu;
- implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standardele de referință la nivel de sistem;
- asigurarea unui cadru transparent participativ și partenerial în procesul de activitate a CEIAC.

## III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

3.1. CEIAC este în organigrama instituției de învățământ în relație de coordonare față de conducere, dar nu de subordonare.

CEIAC este formată din 5 membri:

- coordonatorul CEIAC, desemnat de directorul instituției, aprobat de Consiliul de administrație;
- 3 cadre didactice, reprezentanți ai corpului profesoral, aleși de Consiliul profesoral;
- 2 reprezentanți ai consiliului de administrație: director-adjunct instruire, director-adjunct activitatea practică;
- reprezentantul elevilor, desemnat de Senatul elevilor.

3.2. Portofoliul CEIAC în Centrul de Excelență în Estetică:

1. Organigrama;
2. Componenta CEIAC (numele, prenumele, specialitatea, vechimea în muncă, grad didactic, observații);
3. CV – membri;
4. Ordinul de constituire a CEIAC;
5. Atribuțiile membrilor CEIAC;
7. Planul operațional anual al activităților de evaluare și asigurare a calității;
8. Planul operațional lunar al activităților de evaluare și asigurare a calității;
9. Dosar cu chestionare aplicate elevilor privind satisfacția serviciilor educaționale, de

- consiliere și de management;
10. Dosar cu procesele verbale ale ședințelor CEIAC;
  11. Dosar cu rapoarte de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire, rapoarte anuale, note informative de monitorizare, verificare, evaluare.
  12. Acte legislative și normative referitoare la managementul calității în ÎPT;
  13. Strategia de evaluare internă a calității.

#### IV. FUNCȚIONAREA CEIAC

4.1. Structura CEIAC este următoarea:

- a) coordonatorul CEIAC.;
- b) secretarul CEIAC.;
- c) membrii CEIAC.

4.2. Persoanele nominalizate în alin. 4.1. sunt validate anual de către Consiliu Profesorial.

4.3. Secretarul comisiei este desemnat de către coordonator, dintre membrii comisiei în ședința de constituire.

4.4. Atribuțiile fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de către coordonatorul comisiei.

4.5. Comisia se întrunește o dată la fiecare două luni, conform unui grafic, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului CEIAC sau a două treimi din numărul membrilor săi.

4.6. Ședințele ordinare ale CEIAC. sunt constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

4.7. În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEIAC. adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți.

#### 5.1. Atribuțiile CEIAC

Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității din instituția de învățământ Centrul de Excelență în Estetică coordonează acțiunile care au ca scop crearea, funcționarea eficientă și îmbunătățirea sistemului de asigurare a calității din Centrul de Excelență în Estetică:

##### A. În domeniul acreditării:

- Planifică activitatea cu precizarea termenilor și responsabilităților și coordonează de evaluarea în vederea acreditării/ evaluării periodice externe.

##### B. În domeniul asigurării calității:

- Elaborează și aprobă planul de activitate al Comisiei și monitorizează realizarea acestuia.
- Elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de administrația instituției;
- Formulează propuneri pentru îmbunătățirea calității procesului educațional;
- Organizează și coordonează instruirea personalului cu responsabilități în domeniul calității;
- Evaluează impactul tuturor proceselor și al activităților desfășurate în instituție asupra calității oferite și raportează în fața consiliului de administrație și profesoral asupra modului în care a fost asigurată calitatea;
- Efectuează observații ale activităților educaționale și elaborează rapoarte de monitorizare a calității;
- Elaborează anual Raportul de autoevaluare a instituției;

- Asigură păstrarea și arhivarea documentației (în forma electronic sau pe suport de hârtie), care servesc drept dovadă a acțiunilor efectuate privind asigurarea calității și evaluării procesului didactic.

## **5.2. Atribuțiile coordonatorului CEIAC**

Coordonatorul asigură conducerea executivă a CEIAC în îndeplinirea atribuțiilor sale, emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

- Coordonatorul reprezintă CEIAC în raporturile cu conducerea unității, Ministerul Educației și Cercetării al RM, ANACEC, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țarăși din străinătate, cu orice instituție, interesată în domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
- stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în instituție;
- realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea cadrelor didactice; informează conducerea unității, MEC, ANACEC, privind monitorizările efectuate la nivelul instituției, pe baza standardelor de referință, precum și a standardelor proprii și propune măsuri ameliorative;
- elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale instituției și ale activităților de evaluare instituțională, pentru informarea directorului, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral;
- îndeplinește alte atribuții stabilite în sarcina sa de către directorul instituției, ANACEC sau MEC.

## **5.3. Atribuțiile membrilor CEIAC.**

Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității desfășoară activitatea conform atribuțiilor desemnate de coordonatorul CEIAC, având următoarele responsabilități:

- elaborează politici și proceduri pentru domenii de activitate din cadrul instituției;
- revizuieste și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- elaborează fișeși instrumente de evaluare;
- reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- întocmesc note de constatare și propune măsuri corective și preventive;
- participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul CEIAC.

## **VI. DISPOZIȚII FINALE**

**6.1.** Prezentul Regulament de funcționare al CEIAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de administrație. Din momentul aprobării prezentului Regulament, aplicarea acestuia devine obligatorie.

**6.2.** Coordonatorul CEIAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului Regulament și obligativitatea respectării acestuia.

**6.3.** Prezentul Regulament poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile actuale la propunerea Consiliului de administrație al instituției.

**6.4.** Prezentul Regulament are valabilitate până la momentul abrogării acestuia.