



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UNIVERSITATEA COOPERATIST COMERCIALĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

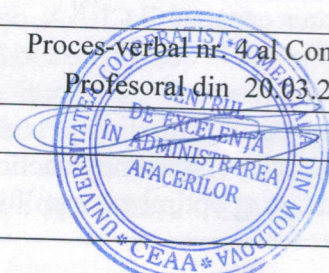
Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 1 / 8

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
COMISIEI PENTRU EVALUAREA INTERNĂ ȘI ASIGURAREA
CALITĂȚII EDUCAȚIEI ÎN INSTITUȚIA PRIVATĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR**

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	Djulieta Prodan Responsabil SMC	Liliana Dandara- Director CEAA	Liliana Dandara- Director CEAA
Data	10.03.2020	18.03.2018	Proces-verbal nr. 4 al Consiliului Profesoral din 20.03.2020
Semnătura			



Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UNIVERSITATEA COOPERATIST COMERCIALĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 2 / 8

CAPITOLUL I. DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC) în Instituția Privată Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor (CEAA) este înființată pe baza următorului cadru legal:

1. Codul educației Legea nr. 152 din 17.07.2014;
2. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația 2020”, Hotărîrea Guvernului nr.944 din 14 noiembrie 2014;
3. Strategia de Dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020, Hotărîrea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013;
4. Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar, OME nr. 550 din 10 iunie 2015, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art. 1362;
5. 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 formare continuă;
6. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic aprobat pentru perioada de experimentare 2016-2017, prin ordinul Ministrului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015.
7. Statutul Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.

Art. 2. Misiunea CEIAC este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de CEAA, cu scopul de:

- 1) elaborarea conceptuale a Sistemului de Management al Calității în sensul definirii structurii lui organizatorice și funcționale, precum și a modului de integrare a acestuia în managementul strategic al CEAA;
- 2) implementarea Strategiei de Evaluare Internă a Calității, elaborată de Comisia CEIAC și aprobată de către Consiliul de administrație;
- 3) definirea cerințelor calitative compatibile cu standardele educaționale în domeniul ÎPT;
- 4) stabilirea pachetului de măsuri necesare pentru implementarea și consolidarea culturii calității în CEAA;
- 5) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității în CEAA;
- 6) inițierea analizelor și evaluărilor pe baza criteriilor și indicatorilor de calitate recomandați;
- 7) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
- 8) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților;
- 9) analiza rezistențelor obiective și subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al Calității și propunerea de soluții privind depășirea acestora;
- 10) evaluarea procesului de implementare a managementului calității în CEAA și propunerea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;
- 11) atestarea capacității CEAA, de a satisface așteptările elevilor, prin activități de evaluare;
- 12) contribuirea la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității;
- 13) îmbunătățirea calității întregii activități din CEAA;
- 14) asigurarea informării și evaluării satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, personal nedidactic și auxiliar, comunitatea locală etc.);
- 15) revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul instituției.

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UNIVERSITATEA COOPERATIST COMERCIALĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 3 / 8

Art. 3. CEIAC face parte din organigrama CEAA, fiind subordonată Consiliului de Administrație.

CAPITOLUL II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 4 (1) CEIAC este formată din 5-7 membri, după cum urmează:

- a) un Coordonator CEIAC, care este un coordonator desemnat de directorul instituției;
 - b) 3-5 cadre didactice, reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot;
- (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. 5 Condițiile care trebuie îndeplinite pentru ocuparea funcțiilor de membru în cadrul CEIAC:

- a) Pentru cadrele didactice: titular al unității cu rezultate exemplare ale activității.
- b) Pentru reprezentantul părinților: să aibă un copil, elev al CEAA.
- c) Pentru agenții economici: relații de colaborare cu CEAA

Art. 6 Procedura de alegere/desemnare a membrilor CEIAC

- (1) Alegerea reprezentanților corpului profesoral va respecta următoarea procedură:
 - a) la sfârșitul mandatului de activitate CEIAC, coordonatorul CEIAC, în colaborare cu Consiliul de Administrație, comunică procedura de alegere a noilor membri CEIAC Consiliului Profesoral, cu cel puțin 10 zile înainte de ședința de alegere a acestora și afișează condițiile pe care trebuie să le îndeplinească membrii CEIAC;
 - b) candidaturile se pot depune în nume individual, cu scrisoare de intenție, cu cel puțin o zi înaintea ședinței de alegere a membrilor CEIAC, sau se pot propune, din partea Consiliului Profesoral, acestea fiind însoțite de argumentările propunătorului, conform art.7, din prezentul Regulament;
 - c) alegerea membrilor CEIAC se face prin vot secret, cu majoritate absolută;
 - d) directorul emite ordinul de numire a noilor membri CEIAC.
- (2) Desemnarea reprezentanților agenților economici.
 - a) directorul solicită în scris agenților economic desemnarea reprezentantului său, precizând condițiile prevăzute la art.6 și art.7;
 - b) organizația sindicală, Comitetul de părinți și agent economic își desemnează reprezentanții conform prevederilor statutare și comunică în scris conducerii unității numele acestora în termen de cel mult 15 zile de la solicitare;
 - c) directorul emite deciziile de numire.

Art. 7. Durata mandatului CEIAC este de 2 (doi) ani, fiind precizată în ordinul de constituire a CEIAC și de numirea a membrilor acestora. 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, cu respectarea prevederilor art. 6-8.

Art. 8. Un membru al CEIAC își pierde calitatea în următoarele condiții:

- a) la finalul mandatului;
- b) la cererea expresă motivată a acestuia;
- c) ca urmare a decesului;
- d) ca urmare a constatării unei situații de incompatibilitate cu calitatea de membru CEIAC;

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



- e) în urma retragerii votului de încredere acordat de către forurile care l-au ales/desemnat;
- f) ca urmare a pierderii calității 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 90 zile;
 - neîndeplinirea în bune condiții a atribuțiilor ce-i revin în cadrul comisiei;
 - încălcarea codului de etică profesională în evaluare;
 - săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului CEAA.

Art. 9. Directorul poate revoca coordonatorul CEIAC pentru oricare din motivele prezentate la art. 8.

CAPITOLUL III. FUNCȚIONAREA CEIAC

Art. 10. Atribuțiile generale ale Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității Educației:

- a) Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației, aprobate de conducerea CEAA, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația și actele normative în vigoare;
- b) Elaborează anual un Raport de evaluare internă (RAEI) privind calitatea educației în instituție. După aprobarea sa de către Consiliul de Administrație Raportul este adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare/publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;
- c) Formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației, pe care le prezintă conducerii centrului.

Art. 11 Atribuțiile specifice ale Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității Educației:

- a) Cooperează cu ANACIP, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții din țară sau străinătate, cu alți furnizori de educație care au în domeniul lor de activitate specializări similare sau înrudite.
- b) emite un aviz consultativ cu eventuale observații în urma analizei proiectului strategiei de evaluare internă a calității, în vederea aprobării strategiei de către Consiliul de Administrație.
- c) stabilește propriul plan de activități (Plan operațional) pe baza strategiei de evaluare internă a calității, care va sta la baza îndeplinirii misiunii sale.
- d) Evaluează gradul de îndeplinire a standardelor de autorizare, a standardelor de acreditare și evaluare periodică, precum și a standardelor de referință pe baza indicatorilor de performanță.
- e) Coordonează elaborarea de proceduri privind evaluarea și asigurarea calității.
- f) Identifică modele de bună practică din domeniul evaluării și asigurării calității în vederea îmbunătățirii activității unității și a propriei activități.
- g) În activitatea sa va utiliza ghidurile și manualele de evaluare internă a activității emise de ANACEC și va ține cont de propunerile venite din partea Ministerului Educației al Republicii Moldova sau ANACIP cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității educației furnizate de unitate.

Art. 12. CEIAC este prezidată de director și condusă operativ de coordonatorul CEIAC. Comisia își desemnează un secretar.

Art. 13. Comisia se întrunește lunar în ședința ordinară, precum și în ședința extraordinară ori de câte ori este nevoie, la convocarea celui care conduce operativ.



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UNIVERSITATEA COOPERATIST COMERCIALĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 5 / 8

Art. 14. Ședințele se derulează în prezenta a doua treimi din numărul total de membri și sunt conduse de coordonatorul comisiei.

Art. 15. Hotărârile în CEIAC se iau pe baza votului deschis cu majoritate simplă.

Art. 16. Atribuțiile membrilor CEIAC vor fi stabilite de coordonatorul comisiei, în baza planului operațional al instituției și strategiei.

Art. 17. Coordonatorul comisiei îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții:

- 1) monitorizează și analizează implementarea sistemului de management al calității;
- 2) coordonează îndeplinirea hotărârilor Comisiei;
- 3) informează periodic Consiliul de administrație asupra activității Comisiei, precum și Comisia asupra deciziilor Consiliului de Administrație referitoare la calitate;
- 4) promovează în Consiliul de administrație hotărârile Comisiei;
- 5) asigură armonizarea politicii calității în strategia CECAA;
- 6) răspunde în față directorului de activitatea Comisiei;

Art. 18. Secretarul executiv:

- 1) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica ședințelor de lucru;
- 2) rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea Comisiei;
- 3) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității;

Art. 19. Managerii CEC efectuează o continuă examinare multilaterală a nivelului la care se îndeplinesc standardele calității educaționale prestabilite.

Art. 20. Membrii CEIAC aplică sistematic modalități de verificare a indicatorilor de performanță, prin propunerea de chestionare, întrebări sau teste.

Art. 21. La nivel de subdiviziuni responsabilitățile privind Managementul Calității sunt:

1. la nivelul de catedre responsabilitatea aparține șefilor de catedre;
2. la nivelul sectorului administrativ-gospodăresc, responsabilitatea aparține directorului adjunct pentru gospodărie;
3. la nivelul sectorului financiar responsabilitatea aparține contabilului șef;
4. la nivelul resurselor umane, responsabilitatea aparține specialistului serviciului resurse umane;

Art. 22. Responsabilitățile la nivelul catedrelor privind implementarea Sistemului de Management al Calității aparțin:

1. Șeful de catedră, ca responsabil pentru calitate, urmărește la nivelul catedrei atingerea obiectivelor generale și specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea și desfășurarea evaluărilor/ auditurilor interne și a evaluărilor individuale

Art. 23. CEIAC îndeplinește următoarele atribuții:

- 1) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de Consiliul de administrație;
- 2) elaborează anual, până la data de 30 septembrie un raport privind calitatea serviciilor educaționale din CEC și propune măsuri de ameliorare. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor direcți și indirecti ai serviciilor educaționale prin afișare sau publicare pe site-ul instituției. Raportul anual rezuma autoevaluarea internă și este pus la dispoziția unui evaluator extern la solicitarea acestuia;
- 3) realizează anual sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, absolvenților, universităților și angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale;



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UNIVERSITATEA COOPERATIST COMERCIALĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 6 / 8

- 4) elaborează anual un plan de acțiuni privind evaluarea calității serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivel instituțional și pe fiecare arie curriculară;
- 5) elaborează instrumente de evaluare, descrie metode de urmărire a progresului elevilor;
- 6) stabilește procedura de transmitere către părți a scrisorilor semestriale care să cuprindă informații referitoare la frecvență, învățatură și conduită, activitățile extrașcolare la care a participat și gradul de interes pentru anumite materii ale elevilor;
- 7) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității ținând cont de standardele de referință și ghidul de bune practici elaborat de ANACEC;

Art. 24. Portofoliul CEIAC în CEAA:

1. Organigrama.
2. Componența CEIAC (numele, prenumele, specialitatea, vechimea în muncă, grad didactic, observații);
3. CV – membri;
4. Ordinul de constituire a CEIAC;
5. Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre, secții și alte subdiviziuni;
6. Atribuțiile membrilor CEIAC;
7. Planul operațional anual al activităților de evaluare și asigurare a calității;
8. Planul operațional semestrial al activităților de evaluare și asigurare a calității;
9. Planul operațional lunar a activităților de evaluare și asigurare a calității;
10. Dosar cu chestionare aplicate elevilor privind satisfacția serviciilor educaționale, de consiliere și de management;
11. Dosar cu procesele verbale ale ședințelor CEIAC;
12. Dosar cu rapoarte de evaluare internă a calității, plan de îmbunătățire, raport de inspecție
13. Acte legislative și normative referitoare la managementul calității în ÎPT;

CAPITOLUL IV. DREPTURII ȘI OBLIGAȚII ALE MEMBRILOR CEIAC

Art. 25. 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 preuniversitar;
- c) participarea la ședințele ordinare și extraordinare ale Comisiei;
- d) respectarea Codului de etică profesională în evaluare.

Art. 26 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 CEAA 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 spațiul de lucru al CEIAC documentele necesare desfășurării activității de evaluare și asigurare a calității;

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UNIVERSITATEA COOPERATIST COMERCIALĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 7 / 8

- d) de a fi sprijiniți de conducerea unității și de salariații unității în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;
- e) de a organiza și a susține instruirii cu salariații unității pe problematica evaluării și asigurării calității în unitate.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 27. Prezentul Regulament de funcționare al CEIAC intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație.

Art. 28. Prezentul regulament de organizare și funcționare CEIAC poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile apărute pe parcursul activității de către Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității, aprobată de Consiliul de Administrație, la propunerea membrilor acestora, a directorului, a coordonatorului CEIAC, a Consiliului Profesorat.

Art. 29. Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, personalului unității, elevilor, părinților, autorităților locale, agenților economici parteneri, comunității prin afișare la loc vizibil, prin postarea pe site-ul unității, prin alte mijloace.

Art. 30. Prezentul regulament poate fi prezentat ANACEC, Ministerului Educației Republicii Moldova la cererea expresă a acestora.

Art. 31. Prevederile Regulamentului se aplică și personalului angajat temporar, prin cumul sau cu normă didactică incompletă, precum și personalului nedidactic.

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

**UNIVERSITATEA COOPERATIST COMERCIALĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR**

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 20.03.2020

Pagina 8 / 8

ANEXA 1

CONVOCATOR

Domnule (Doamna) _____

Sunteți invitat(ă) să participați la ședința CEIAC, care va avea loc la data de _____ ora _____ în _____.

Vor participa:

Tematica analizei SMC va fi următoarea:

RM

N.P.

Semnătura

Data

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului