



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UCCM
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 1 / 4

**REGULAMENTUL DE ACTIVITATE
AL CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC ÎN
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR**

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	Tatiana Baran	Liliana Dandara	Liliana Dandara, director al CEAA, conf. univ., dr.
Data	21.08.2018	23.08.2018	Proces-verbal nr. 1/2018 al Consiliului Profesoral CEAA din 30.08.2018

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

UCCM CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 2 / 4

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de activitate al Consiliului metodic-științific al Instituției Private de Învățământ Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor (IP CEAA) este elaborat în temeiul:

➤ *Codului Educație al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, capitolul IV, art.69, alineatele (5) și (6);*

➤ *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de Excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015, III Managementul și structura Centrului de excelență)*

➤ *Regulamentul intern de activitate al Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor.*

2. Consiliul metodic-științific al CEAA are drept scop asigurarea calității activității metodice și formarea profesională continuă a cadrelor didactice al CEAA și, după caz, a cadrelor didactice din instituțiile arondate, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea activității metodice, elaborarea, testarea și implementarea noilor tehnologii didactice, a metodelor inovatoare din practica națională și internațională.

3. Componenta numerică și nominală a Consiliului metodic-științific este aprobată de către Consiliul profesoral. Membri ai consiliului metodic-științific pot fi: directorul, directorii-adjuncți, șefii de catedre, cadre didactice cu performanțe deosebite în activitate, cadre didactice cu grad științific, reprezentantul fondatorului, directori-adjuncți ai instituțiilor arondate. Componenta numerică a Consiliului științifico-metodic nu va depăși 7-11 membri.

4. Consiliul metodic-științific activează în conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de Excelență, cu Regulamentul intern de activitate, Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției Private de Învățământ Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor și se întrunește, de regulă, trimestrial. La solicitarea directorului adjunct pentru instruire și educație sau a minimum 1/3 din membrii Consiliului, se pot convoca ședințe suplimentare.

5. Consiliul metodic-științific este condus de directorul-adjunct pentru instruire.

6. Consiliul metodic-științific al IP CEAA își desfășoară activitatea în baza unui plan anual aprobat de către directorul CEAA.

7. Programul de activitate al Consiliului metodic-științific este elaborat de coordonatorul Centrului metodic al CEAA, în baza propunerilor prezentate de catedre, secții și alte subdiviziuni ale IP CEAA.

8. Ședințele Consiliului metodic-științific sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total ai membrilor.

9. Hotărârile Consiliului metodic-științific se adoptă prin vot deschis cu simpla majoritate de voturi și sunt obligatorii pentru personalul didactic și didactic auxiliar al instituției.

10. La ședințe pot fi invitate cadre didactice, pedagogi sociali, savanți, cadre didactice din alte instituții.

11. Consiliul metodic-științific, la prima ședință a anului de studii respectiv, alege secretarul Consiliului pe un termen de un an, care este confirmat prin ordinul directorului CEAA. Secretarul are atribuția de a redacta procesele-verbale ale ședințelor Consiliului metodic-științific.

12. Președintele Consiliului metodic-științific, de comun cu alți membri ai administrației, alte structuri interne, organizează și controlează realizarea deciziilor adoptate. Rezultatele controlului se aduc la cunoștința membrilor Consiliului. La necesitate se organizează dezbateri pe marginea materialelor prezentate.



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

UCCM
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 3 / 4

II. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC

13. Consiliul științifico-metodic are următoarele atribuții:

- ✚ Elaborează strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul IP CEAA.
- ✚ Organizează și monitorizează activitatea metodică în IP CEAA.
- ✚ Analizează rezultatele activității metodice proiectate și desfășurate în IP CEAA.
- ✚ Aprobă planurile de studii și curriculumurile pe unități de curs/discipline ale IP CEAA și a instituțiilor arondate.
 - ✚ Aprobă, lucrări metodice, ghiduri metodologice, materiale didactice etc., în conformitate cu curricula la programul de formare profesională/ modul/ unitate de curs, utilizate în procesul educațional și întru realizarea calitativă a curriculei programului de formare profesională.
 - ✚ Oferă suport metodologic pentru aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității la nivelul IP CEAA pe următoarele aspecte:
 - eficacitatea educațională, care consta în mobilizarea de resurse cu scopul de a obține rezultatele așteptate ale învățării, asigurată prin conținutul programelor de formare profesională; organizarea activității metodice prin aplicarea inovațiilor didactice și tehnologice; utilizarea rațională a bazei tehnico-materiale care asigură buna desfășurare a procesului educațional;
 - promovarea managementului calității, care se realizează prin: strategii și proceduri pentru asigurarea calității; procesuri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională, curriculumurilor și activității desfășurate; proceduri obiective și transparente de evaluarea rezultatelor învățării; proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral; proceduri de evaluare periodică și participativă a curriculumurilor, registrul electronic actualizat sistematic cu date referitoare la asigurarea internă a calității; transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite.
 - ✚ Participă la elaborarea raportului anual de evaluare internă a IP CEAA, privind calitatea serviciilor educaționale oferite.
 - ✚ Apreciază rapoartele de autoevaluare ale solicitanților de grade didactice, precum și a coraportorilor, cu luare deciziilor/propunerilor pentru Comisia de evaluare pe teren.
 - ✚ Discută, apreciază și acceptă curriculum pe unități de curs, conform planului de învățământ la programul de formare profesională respectiv.
 - ✚ Organizează training-uri, seminare metodice, ateliere de lucru, mese rotunde cu discutarea problemelor de metodologie didactică în baza recomandărilor pedagogiei moderne.
 - ✚ Discută și adoptă hotărâri de implementare în procesul de formare profesională a noilor tehnologii de predare-învățare-evaluare.
 - ✚ Realizează anual analize de investigare a opțiunilor candidaților, elevilor, absolvenților și angajatorilor privind calitatea serviciilor de formare profesională;
 - ✚ Studiază și propune pentru promovare experiența avansată a cadrelor didactice.
 - ✚ Elaborează și propune spre implementare în procesul educațional recomandările metodologice de structurare a lecțiilor, a recomandărilor metodice, a proiectelor didactice de lungă și scurtă durată, completarea portofoliilor didactico-metodice.
 - ✚ Elaborează propriul registru electronic cu informații privind calitatea serviciilor educaționale prestate, structurate pe standarde și indicatori de performanță la nivelul Centrului de excelență.
 - ✚ Analizează rezultatele activității metodice proiectate și desfășurate în instituția de învățământ și, după caz în instituțiile de învățământ arondate.
 - ✚ Înaintează spre coordonare materialele metodico-didactice Consiliului Metodico-Științific al Universității Cooperatist-Comerciale din Moldova.

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

UCCM CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR (CEAA)

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 30.08.2018

Pagina 4 / 4

⚡ Alte atribuții ale Consiliului metodic-științific, decât cele specificate în prezentul Regulament, pot fi stipulate în regulamente interne și aprobate de Consiliul profesoral al IP CEAA.

III. DISPOZIȚII FINALE

14. Problemele discutate în cadrul ședințelor Consiliului metodic-științific sunt reflectate în procese-verbale, însoțite de materiale anexate. Președintele Consiliului și secretarul semnează procesele-verbale ale ședințelor.

15. Realizarea deciziilor adoptate de Consiliul metodic-științific se pun în responsabilitatea președintelui care, prin ordine, semnate de directorul CEAA, pune în aplicare deciziile respective.