

| | | |
|---|--|--|
| IP Colegiul „Mihai Eminescu” din Sorooca | PROCEDURA operațională de autoevaluare a programelor de formare profesională | Ediția: 1 Revizuirii: 0 Nr. de pagini: 1/6 |
| | COD: PO - 004 | Exemplul nr.1 |

AVIZAT:

La ședința CEIAC

Proces-verbal nr. 6 din 21.02.24

Responsabil  Emilia USATÎ

APROBAT:

La ședința Consiliului profesoral

Al Colegiului „Mihai Eminescu” din Sorooca

Director:  Tatiana VIȘNIOVAIA



PROCEDURA

operațională de autoevaluare a programelor de formare profesională



Cuprins

| | |
|--|---|
| 1. Scopul | 3 |
| 2. Domeniul de aplicare a procedurii | 3 |
| 3. Documentele de referință aplicabile activității procedurale | 3 |
| 4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură | 3 |
| 4.1 Definiții | 4 |
| 4.2 Abrevieri..... | 4 |
| 5. Descrierea procedurii..... | 4 |
| 6. Responsabilități în derularea activității | 6 |
| 7. Lista responsabililor de elaborare, verificare, aprobare/avizare și distribuirea procedurii operaționale | 6 |



1. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Această procedură operațională are drept scop identificarea și promovarea formelor și metodelor de monitorizare și evaluare periodică a programelor de formare profesională din Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca, să ajute la elaborarea și prezentarea documentației de autoevaluare a programelor de formare profesională; să permită evaluatorilor interni și externi efectuarea unor evaluări corecte și operative.

2. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Procedura este predestinată tuturor subdiviziunilor instituției.

3. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

1. Codul educației nr.152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.65, alin. 5);
2. Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (OME, nr.234 din 25 martie 2016);
3. HG nr. 616 din 18.05.2016 cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizărilor de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă și a Regulamentului de calcul al taxelor la serviciile prestate în cadrul evaluării externe a calității programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă;
4. Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic (ediția a 2-a) Aprobate de Consiliul de conducere al ANACEC, proces verbal nr. 73 din 01.04.2022.
5. Planul de dezvoltare strategică al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca, aprobat la CP, proces-verbal nr.17 din 01.06.2021
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de evaluare internă a calității, aprobat la CA, proces-verbal nr.2 din 06.09.2021
7. Strategia de evaluare internă a calității în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca, aprobată la CA, proces-verbal nr.4 din 13.09.2021

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

Criteriile de evaluare reprezintă niveluri de performanță, prin intermediul cărora se examinează posibilitățile atingerii anumitor standarde și/sau obiective, care sunt specifice fiecărui standard de acreditare. Fiecărui criteriu îi corespund unul sau câțiva indicatori de performanță și un anumit număr de puncte.

Indicatorul de performanță reprezintă instrumentul de măsurare care indică caracteristicile unui anumit criteriu de evaluare a calității programului de formare profesională și a activității instituției de învățământ. Modul de manifestare și nivelul de realizare a fiecărui indicator de performanță este reflectat de către standardul de evaluare.

4.2 Abrevieri

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

CEIAC – Comisia de evaluare internă a calității

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de formare profesională este o componentă de bază a activităților academice din instituție.

5.2 Procedura prezintă algoritmul și responsabilitățile privind monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de formare profesională.

5.3 Programele de formare profesională sunt supuse unui proces de monitorizare continuu și evaluării periodice în vederea menținerii și îmbunătățirea continue a calității lor.

5.4 Responsabilitatea pentru monitorizarea și îmbunătățirea continuă a programelor de formare profesională este delegată echipei manageriale și CEIAC.

5.5 Procedurile de monitorizare a programului de formare profesională includ:

(a) analiza documentelor aferente programului de formare profesională: curriculum pe discipline, borderouri, rapoarte ale președinților comisiilor pentru examenul de absolvire, procese-verbale ale ședințelor catedrelor, Comisiei de evaluare internă și asigurare a calității la care s-au abordat probleme aferente programului de formare profesională, alte documente care relevă derularea programului de formare profesională;

(b) efectuarea de sondaje de opinie a beneficiarilor: elevilor/angajatorilor și analiza rezultatelor obținute;

(c) asistarea la orele de curs, evaluările curente și finale etc.

5.6 Procesul de monitorizare a programelor de formare profesională se desfășoară conform criteriilor:

- (a) calitatea realizării procesului de predare-învățare cu orientare spre atingerea la un nivel maxim a competențelor prevăzute de program;
- (b) corectitudinea și eficacitatea sistemelor de evaluare aplicate;
- (c) asigurarea curriculară și informațională a programului de formare profesională;
- (d) asigurarea cu spații de studii și nivelul de dotare a acestora cu echipamentele necesare;
- (e) existența condițiilor adecvate pentru instruirea practică calitativă a elevilor;
- (f) nivelul de aplicare a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare;
- (g) calitatea activităților desfășurate de elevi și cadrele didactice;
- (h) respectarea prevederilor actelor legislative și normative aferente programului de formare profesională;
- (i) respectarea principiilor etice în procesul de predare-învățare-evaluare.

5.7 Procedura de evaluare internă prevede:

- a) evaluare internă
- b) evaluarea externă.

5.8 Evaluarea internă se realizează:

- (a) pentru a evalua sistemul de management al programului;
- (b) pentru a stabili dacă activitățile și rezultatele lor corespund obiectivelor prestabilite;
- (c) pentru a verifica conformitatea procedurilor și a operațiunilor specifice proceselor de învățământ și de cercetare din cadrul programului cu normele legale;
- (d) în scopul îmbunătățirii continue a calității programelor de formare profesională.

5.9 Periodic, responsabilul de programul de formare profesională (șeful secției didactice) în comun cu CEIAC, întocmește un Raport de autoevaluare a programului de formare profesională.

6.0 Raportul de autoevaluare este prezentat spre aprobare Consiliului de administrație. În cazul avizului favorabil, Raportul este transmis spre verificare Secției Asigurarea Calității/CEIAC.

6.1 Rapoartele de autoevaluare stau la baza demarării procedurii de evaluare externă și acreditare a programelor de formare profesională.

6.2 Evaluarea externă este realizată de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.

6.3 Evaluarea externă periodică a programelor de formare profesională se face la cererea instituției și are la bază evaluarea lor internă, realizată în conformitate cu procedurile de evaluare internă, armonizate cu metodologiile de evaluare externă a calității aplicate la nivel național.

VI. RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

- a) Monitorizarea procedurii se efectuează de către CEIAC și se modifică, se completează sau se elaborează o nouă ediție, la necesitate.
- b) Responsabilitatea privind organizarea procesului de autoevaluare a Programului de formare profesională și elaborarea Raportului, cu anexarea documentelor confirmative (în caz de necesitate), îi revine secției didactice/catedra de specialitate.
- c) CEIAC – elaborează și răspunde de difuzarea procedurii.
- d) Director – aprobă și monitorizează implementarea.
- e) Directori adjuncți propun și organizează forme și metode de implementare.
- f) Șefi secții/catedre, cadre didactice participă la realizarea procedurii.

VII. LISTA RESPONSABILILOR DE ELABORARE, VERIFICARE, APROBARE/AVIZARE ȘI DISTRIBUIREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

| Nr. | Responsabil | Numele/prenumele | Funcția | Data |
|-----|------------------------------------|--------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | Elaborare | Emilia USATȚI | Șef de secție pentru asigurarea calității | 13.02.2024 |
| 2 | Avizarea procedurii | CEIAC | CEIAC | Proces-verbal nr. 6 21.02.2024 |
| 3 | Aprobarea procedurii | Tatiana VIȘNIOVAIA | Director | CP proces-verbal nr. 9 22.02.2024 |
| 4 | Distribuirea procedurii | Emilia USATȚI | Șef de secție pentru asigurarea calității | |
| 5 | Monitorizarea aplicării procedurii | Emilia USATȚI | CEIAC | 01.03.2024 28.02.2025 |
| 6 | Revizuirea procedurii | Emilia USATȚI | CEIAC | După caz |