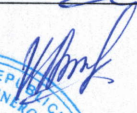


**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ÎNȚIERE, APROBARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE
INTERNĂ A PROGRAMELOR DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎN INSTITUȚIA PUBLICĂ
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ**

Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică	Procedura operațională	Data elaborării	COD	Ediția: 1
	Inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare internă a programelor de formare profesională	10.09.2025	PO – 12	Revizia: 1
Data intrării în vigoare: 29.10.2025				

Responsabili de elaborarea, verificarea, aprobarea/revizuirea ediției curente a procedurii
Operaționale

Elaborat	PERCIUN Natalia , șef secției asigurarea calității	Semnătura: 
Avizat/verificat	BANTAȘ Virgil , director adjunct pentru instruire	Semnătura: 
Aprobat	BARLADEAN Mariana , director I.P. CEEE	Semnătura:  

Cuprins

1. Conceptul procedurii
 - 1.1 Termeni și definiții
2. Scopul procedurii operaționale
3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale
4. Documente de referință aplicabile activității procedurale
5. Descrierea procedurii operaționale
6. Arhivare
7. Revizuirea procedurii
8. Responsabilități în derularea activității
9. Anexe

1. Concept teoretic

Prezenta procedură stabilește cadrul instituțional privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea internă a programelor de formare profesională în cadrul Centrului de Excelență în Energetică și Electronică, în conformitate cu Ghidul privind managementul calității în învățământul profesional tehnic și cu cerințele ANACEC. Aplicarea procedurii asigură managementul calității și îmbunătățirea continuă a procesului de formare profesională.

1.1 Termeni și definiții

Program de formare profesională – ansamblu structurat de activități educaționale destinat dezvoltării competențelor profesionale și atingerii rezultatelor învățării, realizat în conformitate cu standardele și cadrul normativ în vigoare.

Program de studii – totalitatea activităților educaționale organizate conform planului de învățământ și curriculumului aprobat, în vederea obținerii unei calificări sau a unor competențe profesionale, definite prin rezultate ale învățării.

Inițierea programului – procesul de identificare și fundamentare a necesității unui program de formare profesională, în conformitate cu prioritățile instituționale și cadrul normativ în vigoare.

Monitorizare – activitate de urmărire sistematică a implementării programului de formare profesională, în scopul asigurării respectării obiectivelor și cerințelor de calitate.

Evaluare internă – proces de analiză a calității, eficienței și rezultatelor programului de formare profesională, realizat la nivel instituțional.

2. Scopul procedurii operaționale.

Scopul prezentei proceduri este de a stabili metodologia de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare internă a programelor de formare profesională în cadrul I.P. Centrului de Excelență în Energetică și Electronică.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.

Prezenta procedură se aplică în cadrul Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică și vizează activitățile de inițiere, aprobare, monitorizare și evaluare internă a programelor de formare profesională.

4. Documente de referință

4.1 Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;

4.2 Regulament-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, MEC, Ordin nr. 824 din 11.06.2024;

4.3 Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional-tehnic (ediția a 3-a), ANACEC, 2025

4.4 Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (OMECC, nr. 609 din 19.12.2017);

4.5 Regulament de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar non-terțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (OME nr. 234 din 25.03.2016);

4.6 Regulament intern de organizare a studiilor în Instituția Publică Centrul de Excelență în Energetică și Electronică în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, I.P. CEEE, Chișinău, 2021

- 4.7 Regulament intern de activitate a I. P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, 24.09.2024;
- 4.8 Planul de dezvoltare instituțională 2021-2026 al I.P. CEEE;
- 4.9 Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității în I.P. CEEE, 2025
- 4.10 Alte regulamente interne relevante, <https://ceec.md/acte-normative/> (pe site-ul I.P. CEEE)

5. Descrierea procedurii operaționale

- 5.1 Declanșarea procesului de evaluare internă a programelor de formare profesională se realizează la inițiativa catedrei metodice care gestionează programul și/sau a CEIAC, în baza Listei de pregătire a procesului de autoevaluare (Anexa 1), prin decizie adoptată în ședința CEIAC și/sau ordin al directorului I.P. CEEE, după caz.
- 5.2 Evaluarea internă a programelor de formare profesională se realizează la nivelul catedrei metodice, pentru fiecare program organizat în cadrul I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică, prin elaborarea Raportului de autoevaluare.
- 5.3 Activitățile de inițiere, evaluare internă, aprobare, monitorizare și evaluare periodică a programelor de formare profesională se desfășoară cu respectarea prevederilor Ghidului de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic, elaborat de ANACEC, precum și a cadrului normativ în vigoare.
- 5.4 În funcție de obiectivele stabilite în Planul strategic al catedrei, șeful catedrei metodice, în colaborare cu CEIAC, inițiază constituirea grupului de lucru pentru elaborarea Raportului de autoevaluare.
- 5.5 Componenta nominală a grupului de lucru pentru elaborarea Raportului de autoevaluare se aprobă prin ordinul directorului I.P. CEEE, la propunerea șefului catedrei metodice și cu avizul CEIAC.
- 5.6 În cadrul procesului de constituire a grupului de lucru:
- se desemnează membrii grupului de lucru;
 - se asigură alocarea resurselor necesare;
 - se stabilește termenul de finalizare a Raportului de autoevaluare;
 - se desemnează Responsabilul de program de formare profesională;
 - se stabilește data prezentării Raportului de autoevaluare către CEIAC.
- 5.7 Grupul de lucru pentru elaborarea Raportului de autoevaluare este constituit, de regulă, din 2–3 persoane, în funcție de complexitatea programului de formare profesională.
- 5.8 Raportul de autoevaluare reflectă în mod realist activitatea programului de formare profesională și evidențiază punctele tari și punctele slabe.
- 5.9 Raportul de autoevaluare se elaborează cu respectarea procedurilor de management al calității și:
- include opiniile beneficiarilor (elevi, angajatori);
 - utilizează date statistice relevante;

- este susținut de dovezi verificabile;
- permite demonstrarea concluziilor în fața evaluatorilor externi.

5.10 Pentru fiecare standard și indicator de performanță se stabilește gradul de realizare, precum și punctele tari și punctele slabe aferente, în baza dovezilor prezentate.

5.11 Raportul de autoevaluare se elaborează în conformitate cu structura, cerințele și prevederile metodologice ale Ghidului de evaluare externă a programelor de formare profesională, fiind organizat pe standarde de acreditare, criterii și indicatori de performanță.

5.12 Raportul de autoevaluare este structurat în:

- a) Partea analitică – care cuprinde analiza, concluziile și propunerile de îmbunătățire;
- b) Anexe – documente justificative, tabele și dovezi.

5.13 După elaborare, Raportul de autoevaluare este transmis, în termenul stabilit, către CEIAC, în vederea realizării auditului intern al calității programului de formare profesională.

5.14 În urma auditului intern, CEIAC formulează constatări și recomandări, consemnate într-un proces-verbal (Anexă nr. 3), și înaintează Raportul de autoevaluare spre examinare și aprobare Consiliului de administrație.

5.15 După aprobarea auditului intern de către Consiliul de administrație, grupul de lucru pentru elaborarea Raportului de autoevaluare efectuează, după caz, corectările și completările necesare, în conformitate cu recomandările formulate.

5.16 Raportul de autoevaluare revizuit este supus validării interne în cadrul Consiliului profesoral.

5.17 Raportul de autoevaluare validat este utilizat ca bază documentară pentru procesele de acreditare/reacreditare, precum și pentru alte necesități instituționale și de raportare, conform cadrului normativ aplicabil, fiind păstrat și arhivat la nivelul CEIAC.

5.18 Monitorizarea calității programelor de formare profesională se realizează pe parcursul desfășurării acestora, în scopul asigurării respectării standardelor de calitate și a realizării rezultatelor învățării.

5.19 Monitorizarea se realizează la nivelul catedrelor metodice care gestionează programele de formare profesională, cu implicarea responsabililor de program, a cadrelor didactice și a membrilor CEIAC, conform atribuțiilor stabilite.

5.20 Activitățile de monitorizare vizează, după caz:

- respectarea planului de învățământ și a curriculumului;
- participarea și progresul elevilor;
- activitatea cadrelor didactice implicate;
- feedback-ul elevilor și al angajatorilor;
- îndeplinirea indicatorilor de performanță.

5.21 Rezultatele monitorizării sunt analizate periodic în cadrul catedrelor metodice și sunt comunicate către CEIAC și, după caz, către Consiliul de administrație, constituind elemente ale procesului de autoevaluare și ale elaborării Raportului de evaluare internă.

5.22 Constatările rezultate din activitățile de monitorizare pot conduce la stabilirea măsurilor de îmbunătățire, care se includ în Planul de îmbunătățire al programului de formare profesională.

5.23 Documentele justificative anexate Raportului de autoevaluare se stabilesc în conformitate cu cerințele Ghidului de evaluare a programelor de formare profesională, în vigoare.

6. Arhivare

6.1 Documentele rezultate din aplicarea prezentei proceduri se arhivează la nivelul CEIAC și al structurilor implicate, conform legislației și reglementărilor interne în vigoare.

7. Revizuirea procedurii

7.1 Prezenta procedură se revizuieste periodic sau ori de câte ori este necesar, în funcție de modificările legislative și instituționale, cu aprobarea conducerii instituției.

8. Responsabilități în derularea activității

Funcția / Structura	Responsabilități principale
Directorul instituției	• aprobă declanșarea procesului de evaluare internă a programelor de formare profesională; • emite ordinele necesare constituirii comisiilor și grupurilor de lucru; • aprobă Raportul de autoevaluare, după validarea acestuia; • asigură cadrul instituțional pentru implementarea procedurii.
Consiliul de administrație	• examinează și aprobă rezultatele auditului intern al programelor de formare profesională; • avizează Raportul de autoevaluare, după caz; • monitorizează implementarea recomandărilor formulate.
CEIAC	• coordonează procesul de evaluare internă a calității programelor de formare profesională; • realizează auditul intern al Raportului de autoevaluare; • formulează recomandări și constatări, consemnate în procese-verbale; • asigură arhivarea Raportului de autoevaluare la nivel instituțional; • monitorizează aplicarea măsurilor de îmbunătățire.
Șeful catedrei metodice	• inițiază procesul de evaluare internă a programelor de formare profesională; • colaborează cu CEIAC în constituirea grupului de lucru; • coordonează activitatea de elaborare a Raportului de autoevaluare; • prezintă Raportul de autoevaluare spre analiză și validare.
Grupul de lucru / Responsabilul de program	• elaborează Raportul de autoevaluare conform cerințelor în vigoare; • colectează și analizează datele și dovezile necesare;

	• revizuieste Raportul de autoevaluare în baza recomandărilor CEIAC; • participă la prezentarea Raportului în structurile instituționale.
Catedra metodică	• monitorizează desfășurarea programelor de formare profesională; • analizează rezultatele monitorizării și ale evaluării interne; • elaborează Planul de îmbunătățire al programului de formare profesională; • raportează periodic rezultatele către CEIAC.

9. Anexe

Anexa 1. Lista de pregătire a procesului de autoevaluare a programelor de formare profesională

Anexa 2 Formular: Cerere de declanșare a evaluării interne

Anexa 3 PROCES-VERBAL DE EVALUARE INTERNĂ

Anexa 4 Model _ Plan de îmbunătățire a programului de formare profesională