

**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ  
PENTRU EVALUAREA INTERNĂ A INSTITUȚIEI ȘI A  
PROGRAMELOR DE FORMARE PROFESIONALĂ**

<b>Domenii</b>	<b>Criterii</b>	<b>Indicatori</b>
A. Management strategic	A 1. Misiunea și strategia instituției	<p>A 1.1 Misiunea și programul strategic de dezvoltare al instituției este în corespundere cu cadrul legal și este orientat spre integrarea instituției în spațiul educațional european și satisfacerea necesităților pieței muncii;</p> <p>A 1.2 Sistemul instituțional asigură realizarea misiunii instituției;</p> <p>A 1.3 Obiectivele strategice sunt clare și stabilesc conexiunea dintre diverse oportunități (deschiderea către piața muncii, potențialul uman, resursele materiale și financiare, etc.);</p> <p>A 1.4 Obiectivele strategice sunt corelate cu mijloacele și condițiile de realizare ale acestora;</p> <p>A 1.5 Misiunea și strategia instituției sunt cunoscute de către angajați și elevi;</p> <p>A 1.6 Acțiunile întreprinse pentru realizarea obiectivelor sunt eficiente și adecvate.</p>
	A 2. Organizarea și gestiunea instituției	<p>A 2.1 Organizarea funcțională asigură realizarea misiunii, obiectivelor strategice și este transparent;</p> <p>A 2.2 Structurile manageriale garantează reprezentanța formațiunilor instituției în componența organelor de conducere;</p> <p>A 2.3 Echipa managerială are o viziune strategică clară și deține mecanisme eficiente de gestionare;</p> <p>A 2.4 Sistemul managerial al instituției deține modalități eficiente de transmitere a informației și de recepționare a feedback-ului.</p>
B. Managementul curriculumului	B 1. Programul de formare profesională	<p>B 1.1 Programul de formare profesională este autorizat și funcționează conform actelor normative în vigoare;</p> <p>B 1.2 Programul de formare profesională este racordat la standardul ocupațional, Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic;</p> <p>B 1.3 Obiectivele Programului de formare profesională sunt în corespundere cu strategia de dezvoltare instituțională și se actualizează sistematic;</p> <p>B 1.4 Misiunea și obiectivele Programului de formare profesională reflectă cerințele / necesitățile părților interesate / beneficiarilor (elevi, absolvenți, angajatori);</p> <p>B 1.5 Conținutul Programului de formare profesională este orientat spre formare de competențe;</p> <p>B 1.6 Planul de învățământ al programului de formare</p>

	<p>profesională corespunde Planului – cadru și este aprobat de către ME;</p> <p>B 1.7 Conținutul Programului de formare profesională asigură funcționalitatea pregătirii profesionale și transfer pe piața muncii.</p>
B 2. Curriculumul pe discipline	<p>B 2.1 Curriculumul pe unități de curs corespunde misiunii, obiectivelor Cadrului Național al Calificărilor și asigură realizarea competențelor planificate;</p> <p>B 2.2 Structura curriculumului la unități de curs corespunde prevederilor metodologice ale teoriei curriculare;</p> <p>B 2.3 Conținuturile au un caracter științific și prezintă sistemic teoriile, noțiunile, faptele, fenomenele;</p> <p>B 2.4 Strategiile didactice sunt orientate spre învățarea activă a elevului.</p>
B 3. Suportul curricular	<p>B 3.1 Unitățile de curs sunt asigurate cu suport curricular și bază de laborator adecvate atingerii competențelor planificate;</p> <p>B 3.2 Suportul curricular este accesibil elevilor (ca număr, ca mod de utilizare);</p> <p>B 3.3 Instituția de învățământ / catedra asigură condiții favorabile cadrelor didactice pentru elaborarea suportului curricular prin: stimulare financiară, crearea condițiilor favorabile de editare, etc.</p>
B 4. Managementul procesului de învățământ	<p>B 4.1 Programul de formare profesională se realizează în conformitate cu Regulamentul de organizare a procesului de învățământ;</p> <p>B 4.2 Catedra de specialitate activează în baza Planurilor strategice și operaționale ale instituției;</p> <p>B 4.3 Orarul studiilor reflectă prevederile planului de învățământ și cerințele impuse normării timpului de învățământ pe semestre, săptămână, zi;</p> <p>B 4.4 Orarul studiilor prevede timp suficient pentru activitățile individuale ale elevilor;</p> <p>B 4.5 Schema orară prevede desfășurarea stagiilor de practică</p> <p>B 4.6 Orarul tezelor semestriale, examenelor corespunde documentelor normative;</p> <p>B 4.7 Documentația catedrei corespunde nomenclatorului tip de documente necesare pentru realizarea unui Program de formare profesională.</p>
B 5. Procesul de predare - învățare - evaluare	<p>B 5.1 Procesul de predare - învățare se realizează în baza curriculumului disciplinar, cursurilor academice, proiectării didactice respective;</p> <p>B 5.2 Formele de organizare a procesului de studii îmbină judicios activitățile de contact direct dintre profesor și elevi și lucrul individual;</p> <p>B 5.3 Metodele de predare-învățare utilizate în cadrul programului de formare profesională sunt centrate pe elev;</p> <p>B 5.4 Strategiile didactice aplicate sunt adecvate formării Profesionale conform Cadrului Național al Calificărilor;</p> <p>B 5.5 Se aplică eficient diverse forme de organizare a</p>

		procesului de predare-învățare: cursuri și seminare integrative, problematizate, traininguri, etc.
B 6. Stagii de practică		<p>B 6.1 Obiectivele și conținuturile stagiilor de practică sunt în concordanță cu obiectivele Programului și asigură formarea competențelor profesionale;</p> <p>B 6.2 Instituția de învățământ are semnate contracte de parteneriat cu o rețea de unități economice pentru stagiile de practică, care îi permite să realizeze obiectivele Programului de formare profesională și stabilește relații de colaborare cu ele;</p> <p>B 6.3 Eficiența stagiilor de practică este monitorizată și evaluată sistematic;</p> <p>B 6.4 Activitățile, durata și locul stagiilor sunt adecvate formării competențelor planificate;</p> <p>B 6.5 Stagiile de practică au suport curricular;</p> <p>B 6.6 Monitorizarea formală a stagiilor de practică corespunde cerințelor (prezența ordinelor de repartizare, prezența delegațiilor la locul de practică, prezența contractelor semnate de administrația unităților economice etc.) ;</p> <p>B 6.7 Evaluarea cunoștințelor și competențelor acumulate în întreprindere se realizează conform curriculumului stagiului de practică și criteriilor prestabilite.</p>
B 7. Activitatea extracurriculară		<p>B 7.1 Cadrele didactice și elevii sunt implicați în activitatea extracurriculară;</p> <p>B 7.2 Activitățile extracurriculare sunt eficiente;</p> <p>B 7.3 Instituția, cadrele didactice dezvoltă relații de parteneriat cu comunitățile locale în realizarea activităților extracurriculare;</p> <p>B 7.4 Activitățile extracurriculare sunt planificate în corespundere cu nevoile și așteptările beneficiarilor.</p>
B 8. Evaluarea rezultatelor academice		<p>B 8.1 Procesul și formele de evaluare a rezultatelor academice se realizează în conformitate cu cerințele existente, privind: tipurile de evaluare (inițială, formativă, sumativă, finală); formele și modalitățile de evaluare (examen în scris, oral, asistat de calculator); instrumentele de evaluare (metode și tehnici de evaluare); modalitățile de realizare a feed-back-ului și este transparent;</p> <p>B 8.2 Metodologia evaluării este în concordanță cu misiunea și obiectivele Programului de formare profesională (evaluarea competențelor);</p> <p>B 8.3 Metodologia de evaluare aplicată asigură interconexiunea dintre obiectivele curriculare și rezultatele învățării;</p> <p>B 8.4 Testele aplicate sunt elaborate corect și întrunesc caracteristicile unui instrument de evaluare;</p> <p>B 8.5 Metodologia evaluării deține mecanisme de realizare eficientă și continuă a feed-back-ului;</p> <p>B 8.6 Metodologia de evaluare oferă sprijin suplimentar elevilor cu nevoi special;</p> <p>B 8.7 Rezultatele evaluării finale reflectă realizarea obiectivelor Programului de formare profesională;</p>

		<p>B 8.8 Evaluarea rezultatelor învățării are un caracter sistematic și se întreprind măsuri de ameliorare a Programului de formare profesională;</p> <p>B 8.9 Programul de formare profesională asigură posibilități de transfer pe orizontală și verticală.</p>
C.Management resurse umane	C 1. Personal didactic	<p>C 1.1 Resursele umane sunt planificate conform cerințelor instituției/programului de formare profesională;</p> <p>C 1.2 Angajarea cadrelor didactice corespunde cadrului Normativ;</p> <p>C 1.3 Personalul didactic este angajat conform statelor de Personal;</p> <p>C 1.4 Rata cadrelor didactice cu norma de bază în instituția de învățământ corespunde prevederilor regulamentare și nu este mai mică de 60 % ;</p> <p>C 1.5 Cadrele didactice dețin titluri / grade didactice;</p> <p>C 1.6 Calificarea profesională a cadrelor didactice corespunde cerințelor domeniului de formare profesională inițială în care sunt implicate;</p> <p>C 1.7 Instituția de învățământ are mecanisme de planificare, realizare și de susținere a cadrelor didactice și asigură realizarea acestora;</p> <p>C 1.8 Relațiile între personal, elevi și agenți economici sînt productive.</p>
	C 2. Personalul didactic administrativ și auxiliar	<p>C 2.1 Calificarea personalului didactic auxiliar asigură realizarea optimală a Programului de formare profesională;</p> <p>C 2.2 Acoperirea cu personal auxiliar-didactic corespunde Statelor de personal;</p> <p>C 2.3 Activitatea personalului administrativ și auxiliar este planificată și coordonată;</p> <p>C 2.4 Personalul administrativ și auxiliar este implicat în realizarea obiectivelor instituției.</p>
	C 3. Orientarea profesională și înmatricularea la studii	<p>C 3.1 Catedra/instituția realizează activități de formare a imaginii specialității în societate;</p> <p>C 3.2 Catedra / instituția realizează activități de orientare profesională spre Programe de formare profesională;</p> <p>C 3.3 Recrutarea elevilor se face prin proceduri stipulate în Regulamentul de admitere, conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și planurilor de admitere;</p> <p>C 3.4 Popularitatea Programului este evaluată în baza concursului la admitere;</p> <p>C 3.5 La constituirea formațiunilor de studii se ține cont de prevederile regulamentare privind: numărul de elevi în grupă; numărul de elevi în subgrupe;</p> <p>C 3.6 Instituția asigură dreptul elevilor la mobilitate internă și externă.</p>
	C 4. Monitorizarea activității de învățare	<p>C 4.1 Frecvența elevilor corespunde cerințelor regulamentare aprobate la nivel de sistem de învățământ;</p> <p>C 4.2 Promovarea elevilor se efectuează în baza creditelor transferabile acumulate;</p> <p>C 4.3 Mobilitatea academică intra - și interinstituțională se</p>

		<p>validează în baza creditelor transferabile. Instituția dispune de documentația normativă și structuri de organizare a mobilității academice;</p> <p>C 4.4 Rata absolvenților în raport cu numărul elevilor înscriși în anul I este mai mare de 50%;</p> <p>C 4.5 Gradul de promovare a elevilor pe parcursul perioadei de studii este în dinamică.</p>
	C 5. Angajarea în câmpul muncii și continuarea studiilor	<p>C 5.1 Instituția/catedra dispune de un mecanism de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii și monitorizarea evoluției carierei absolvenților;</p> <p>C 5.2 Competitivitatea absolvenților Programului de formare profesională pe piața muncii și/sau continuarea studiilor este monitorizată sistematic.</p>
D. Management resurse tangibile	D 1. Asigurarea tehnică a procesului de studii	<p>D 1.1 Sălile de curs sunt dotate cu mijloace tehnice de instruire (multimedia, retroproiector, etc.);</p> <p>D 1.2 Laboratoarele sunt dotate cu echipament tehnic corespunzător, mijloace tehnice care facilitează activitatea educațională în sală;</p> <p>D1.3 Procesul de studii este dotat cu surse TIC;</p> <p>D 1.4 Calculatoarele sunt utilizate în predarea cursurilor și simularea situațiilor de învățare în cadrul lecțiilor, lucrărilor de laborator și lucrărilor practice, desfășurării stagiilor de practică;</p> <p>D 1.5 Instituția de învățământ dispune de baza materială pentru realizarea stagiilor de practică (ateliere, laboratoare experimentale, etc.) adecvate Programului de formare profesională.</p>
	D 2. Asigurarea socială a elevilor	<p>D 2.1 Instituția dispune de cămine proprii și starea căminelor corespunde normelor tehnice și igienico - sanitare stabilite ;</p> <p>D 2.2 Elevii instituției/programului de formare profesională sunt asigurați cu facilități de cazare corespunzătoare normelor în vigoare în proporție mai mare de 50% ;</p> <p>D 2.3 În instituție sunt asigurate normele sanitaro - igienice și medicale necesare realizării eficiente a procesului educațional;</p> <p>D 2.4 Condițiile ergonomice în procesul educațional sunt respectate;</p> <p>D 2.5 Confortul și condițiile social-culturale în instituție sunt asigurate.</p>
	D 3. Accesul elevilor la informație	<p>D 3.1 Biblioteca instituției dispune de fonduri de carte specializate în domeniul Programului de formare profesională accesibil elevilor;</p> <p>D 3.2 Fondul de carte este dotat corespunzător, dezvoltat periodic și accesibil;</p> <p>D 3.3 Instituția de învățământ asigură accesul elevilor la informație prin rețeaua INTERNET.</p>
E.Managementul informației	E 1 .Sistemul informațional	<p>E1.1 Instituția /catedra dispune de un sistem funcțional și eficace de gestionare a informației;</p> <p>E1.2 Instituția utilizează metodologii de comunicare internă eficace;</p> <p>E1.3 Transparența informației de interes public cu privire la Programul de formare profesională este asigurată;</p>

		E1.4 Informațiile sunt actualizate în mod sistematic pe pagina web a instituției.
F.Managementul parteneriatelor	F1. Racordarea cursurilor și altor servicii la cerințele economiei și a angajatorilor	F.1.1 Instituția/catedra are legături eficiente cu angajatori/întreprinderi și alte instituții IPT; F1.2 Instituția utilizează informații referitor la necesarul pieței forței de muncă și ia decizii cu privire la cursurile oferite; F1.3 Angajatorii sunt implicați în analiza conținuturilor Programului de formare profesională; F1.4 Satisfacția angajatorului cu privire la abilitățile și competențele absolvenților este analizată în mod regulat de către instituție.
G.Managementul calității	G 1. Politica de asigurare a calității	G 1.1 Instituția/catedra are o politică de implementare a managementului intern al calității; G 1.2 Obiectivele CEIAC sunt clare și cunoscute de către toți beneficiarii; G 1.3 Cadrele didactice, angajatorii și elevii sînt implicați în activitățile de asigurare a calității.
	G 2. Managementul intern al calității	H 2.1 Sistemul intern de asigurare a calității este bine organizat și eficient; H 2.2 Procedurile interne de asigurare a calității sunt aplicate eficient; H 2.3 Autoevaluarea se realizează anual și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă; H 2.4 Personalul înțelege funcțiile de asigurare a calității; H 2.5 Neconformitățile depistate sunt analizate și tratate corespunzător.
	G 3. Asigurarea externă a calității	G 3.1 Dispozițiile și recomandările ME și a organelor de conducere a instituției /catedrei sunt executate și ținute sub control; G 3.2 Obiecțiile, recomandările și deciziile formulate în baza evaluății externe de către ANACIP sunt realizate.

Coordonator CEIAC - Danu Aliona