

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ CU PRIVIRE LA MONITORIZAREA PERIODICĂ A PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: 1 Nr. exemplare: 1
Cod PO-FC.03		Pag. 3 Exemplar nr. 1

**Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității
Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor**

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
CU PRIVIRE LA MONITORIZAREA PERIODICĂ A PROGRAMULUI DE FORMARE
PROFESIONALĂ CONTINUĂ**

Centrul de exelență în servicii și prelucrarea alimentelor	Procedura operațională	Data elaborării	COD	Ediția: 1
	Procedura operațională cu privire la monitorizarea periodică a programului de formare profesională continuă	17.10.2022	PO-FC.03	Revizia 1

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Elaborat	Șefă de secție asigurarea calității Țurcanu Ludmila Șefă de Secție Formare Continuă Ușurelu Alina	Semnătura	
Verificat	Directoare adjunctă pentru instruire și producere, Mahu Lilia	Semnătura	
Aprobat	Directoare CESPA, Silvia Proțiu	Semnătura	



1. Lista responsabililor de elaborarea verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.
2. Scopul procedurii operaționale.
3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.
4. Documentele de referință aplicabile activității procedurale.
6. Descrierea procedurii operaționale.
7. Responsabilități în derularea activității.
8. Anexe.

2. Scopul procedurii

- 2.1 Să identifice și să promoveze formele și metodele de monitorizare și evaluare periodică a programelor de formare profesională continuă, specifice instituției de învățământ;
- 2.2 Să ajute la elaborarea și prezentarea documentației de autoevaluare a programelor de formare profesională continuă;
- 2.3 Să faciliteze procedurile de evaluare desfășurate de evaluatorii interni și externi.

3. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

3.1. Procedura operațională este destinată pentru subdiviziunile instituției de învățământ (echipa managerial, secții, catedre, CEIAC, cadre didactice, didactice auxiliare, nedidactice, elevilor, părinților, altor persoane interesate).

4. Responsabilități:

CEIAC – elaborează și răspunde de difuzarea procedurii.

Director – aprobă și monitorizează implementarea.

Directori adjuncți propun și organizează forme și metode de implementare.

Șefi secții/catedre, cadre didactice participă la realizarea procedurii.

5. Documentele de referință aplicabile activității procedurale.

- 5.1. Codul educației al Republicii Moldova Nr.152 din 17.07.2014, în vigoare din 23.11.2014 (art. 134, al. (4), lit. b);
- 5.2. Hotărârea Guvernului Nr. 193 din 24.03.2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților;
- 5.3. Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM-006-14) nr.22 in 03.03.2014;
- 5.4. Concepția Formării Personalului din Învățământul Preuniversitar;

- 5.5. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de Excelență aprobat prin ordinal MECC nr. 1158 din 14. 12.2015;
- 5.6. Standardele de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general, aprobate prin ordinul MECC nr. 623 din 28 iunie 2016;
- 5.7. Metodologia de evaluare a personalului didactic din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic, ANACEC, 2018;
- 5.8. Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională continuă și curriculum-ului în cadrul învățării pe tot parcursul vieții, aprobată prin ordinul MECC nr.70 din 25.01.2019 ;
- 5.9. Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională continuă a cadrelor didactice, aprobată prin ordinul MECC nr.92 din 30.01.2019;
- 5.10. Regulamentul intern de activitate a CESPĂ, aprobat de către Consiliul Profesorat din 28.03.2019;
- 5.11. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, aprobat prin ordinul MECC nr. 1091 din 07.10.2020;
- 5.12. Regulamentul cu privire la organizarea formării profesionale a șomerilor, aprobat prin ordinul comun al Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr.1485 din 26.12.2019 și al Ministerului Educației Culturii și Cercetării nr. 1713 din 27.12.2019;
- 5.13. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Interne de Evaluare și Asigurarea Calității, aprobat prin decizia Consiliului profesorat din 26.01.2022;
- 5.14. Regulamentul de activitate a Secției Formare Profesională Continuă, aprobat prin decizia Consiliului profesorat din 25.01.2021.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați:

Procedură – ansamblu de reguli de organizare, executive și administrative; mod specificat de efectuare a unui proces sau a unei activități.

Procedură operațională – descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor domenii de activitate sau subdiviziuni. Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu.

Ediție a unei proceduri operaționale – forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Formare continuă a cadrelor didactice – ansamblul activităților orientate spre actualizarea periodică a pregătirii profesionale inițiale, spre adaptarea acestora la noile exigențe ale desfășurării activității profesionale, spre asimilarea unor noi cunoștințe și competențe;

Subdiviziune – componentă structurală: catedră/secție.

Formator – Persoană care are capacitatea să conceapă, proiecteze, organizeze și susțină un curs de formare în domeniul său de specializare.

Formabil - Persoană care participă la un curs de formare.

Abrevieri IP CESP	Instituția publică Centrul de Excelență în Servicii și Prelucrarea Alimentelor
PO	Procedura operațională
CS	Conducător subdiviziune
CSF	Conducător structură funcțională
SAC	Secția Asigurarea Calității
CEIAC	Comisia de evaluare internă și asigurare a calității
SFPC	Secția Formare Profesională Continuă
SF	Structură funcțională

7. Descriere:

7.1 Monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de formare profesională continuă este o componentă de bază a activităților academice din CESP.

7.2 Procedura operațională privind monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de formare profesională continuă (în continuare PO) prezintă algoritmul și responsabilitățile privind monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de formare profesională continuă în instituție, o procedură care:

a) să ajute la elaborarea și prezentarea documentației de autoevaluare a programelor de formare profesională;

b) să permită evaluatorilor interni și externi efectuarea unor evaluări corecte și operative.

7.3 Programele de formare profesională continuă reprezintă serviciile oferite de instituția de învățământ, având ca finalitate dezvoltarea competențelor necesare practicării unei activități complexe și specifice.

7.4 Un program de formare profesională continuă constă în totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării, evaluării și cercetării dintr-un domeniu, certificată printr-un certificat de formare continuă.

7.5 Prezenta PO este elaborată cu luarea în considerare a prevederilor actelor legislative și normative referitoare la asigurarea calității în învățământul profesional tehnic:

7.6 PO stabilește metodologia de monitorizare și evaluare internă a programelor de formare profesională continuă.

7.7 Evaluarea internă a programelor de formare profesională are ca scop orientarea subdiviziunilor instituționale în autoevaluarea calității, aprecierea propriilor rezultate și performanțe în mod independent, precum și în a identifica domeniile care necesită a fi perfecționate.

8. Monitorizarea programelor de formare profesională

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

Responsabilitatea pentru monitorizarea și îmbunătățirea continuă a programelor de formare profesională este delegată echipei manageriale, Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (în continuare CEIAC).

8.1 Procedurile de monitorizare a programului de formare profesională includ:

Pasul 1. Analiza documentelor aferente programului de formare profesională continuă: curriculum, programe analitice, borderouri, rapoarte, procese-verbale ale ședințelor catedrelor, CEIAC, la care s-au abordat probleme aferente programului de formare profesională continuă, alte documente care relevă derularea programului de formare profesională continuă;

Pasul 2. Efectuarea de sondaje de opinie a beneficiarilor: formabililor și analiza rezultatelor obținute, gradul de satisfacție;

Pasul 3. Asistarea la sesiunile de formare continuă, evaluările curente și finale etc.

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

- a) calitatea realizării cursului cu orientare spre atingerea la un nivel maxim a competențelor prevăzute de program și satisfacerii exigențelor beneficiarilor;
- b) corectitudinea și eficacitatea sistemelor de evaluare aplicate;
- c) asigurarea curriculară și informațională a programului de formare profesională continuă;
- d) asigurarea cu spații de studii și nivelul de dotare a acestora cu echipamentele necesare;
- e) existența condițiilor adecvate pentru instruirea practică calitativă a formabililor;
- f) nivelul de aplicare a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de realizare a cursului;
- g) calitatea activităților desfășurate de formatori și formabili;
- h) respectarea prevederilor actelor legislative și normative aferente programului de formare profesională continuă;
- i) respectarea principiilor etice în procesul de predare a cursului;
- j) alte criterii.

Pasul 4. Analiza rezultatelor monitorizării programelor de formare profesională continuă la ședințele CEIAC, catedrelor și ale Consiliului de administrație.

Pasul 5. Elaborarea planului de acțiuni pentru stabilirea de măsuri corective și preventive la necesitate.

8.2 Procedura de evaluare internă

- Programele de formare profesională continuă sunt evaluate periodic sub două aspecte:
 - a) evaluare internă
 - b) evaluarea externă.
- Evaluarea periodică a programelor de formare profesională continuă se face în vederea certificării periodice a calității lor și acreditării, în baza procedurilor de evaluare stipulate în actele normativ-reglatorii și a celor elaborate de Agenția Națională de Asigurare a Calității Educație și Cercetare.
- 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.
- Evaluarea internă se realizează periodic sub două aspecte:
 - a) autoevaluarea
 - b) auditul intern.

- Periodic, responsabilul de programul de formare profesională continuă (șeful secției formare continuă) în comun cu CEIAC, întocmește un Raport de autoevaluare a programului de formare profesională continuă.
- Raportul de autoevaluare prezintă în mod explicit și documentat date și informații care răspund la un set de cerințe normative cu relevanță organizatorică și este structurat astfel:
 - a) Pagina de titlu;
 - b) Cuprinsul;
 - c) Partea I - Prezentarea Programului de formare profesională continuă;
 - d) Partea a II-a - Evaluarea Programului de formare profesională continuă;
 - e) Partea a III-a - Anexe.
- Raportul de autoevaluare este prezentat spre aprobare Consiliului de administrație. În cazul avizului favorabil, Raportul este transmis spre verificare Secției Asigurarea Calității/CEIAC.
- Rapoartele de autoevaluare stau la baza demarării procedurii de evaluare externă și autorizare provizorie/acreditare a programelor de formare profesională continuă.
- Auditul intern are drept scop să determine gradul de conformitate a afirmațiilor, datelor și dovezilor din Raportul de autoevaluare față de cerințele legale, reglementate și contractuale.
- Prin audit intern se identifică/constată aspectele pozitive și cele vulnerabile ale unui program de formare profesională continuă și se formulează recomandări pentru a îmbunătăți și moderniza calitatea lui.
- Planificarea auditului intern al unui sau mai multor programe de formare profesională continuă are loc anual prin decizia Consiliului de administrație sau la propunerea directorului instituției de învățământ.
- Auditul intern se realizează de către Subcomisiile de evaluare, formate din coordonator și 2-3 experți evaluatori (auditori interni) și se aprobă de Consiliul pedagogic al instituției.
- Membrii comisiilor de evaluare sunt desemnați din rândul structurilor referitoare la calitate din instituție și a cadrelor didactice care dețin grade didactice, pregătire și experiență în domeniu și o integritate morală recunoscută și nu sunt implicați în realizarea Programului de formare profesională continuă evaluat.
- CEIAC asigură buna funcționare a comisiilor de evaluare prin coordonarea procesului de evaluare, asigură instrumentele de evaluare, acordă asistență tehnică și metodică, examinează respectarea procedurilor și a cerințelor privind evaluarea programelor de formare profesională continuă.
- Coordonatorul comisiei de evaluare internă întocmește Planul de evaluare internă, care trebuie să includă:
 - (a) obiectivele evaluării;
 - (b) criteriile de evaluare și orice documente de referință;
 - (c) domeniul/domeniile evaluării;
 - (d) datele și locurile unde se desfășoară activitățile de evaluare;
 - (e) perioada și durata estimată pentru desfășurarea activităților de evaluare;
 - (f) rolurile și responsabilitățile membrilor echipei de evaluare internă.
- Comisia de evaluare elaborează Raportul privind rezultatele monitorizării și evaluării programului respectiv de formare profesională continuă, care prezintă sub forme specifice calitatea serviciilor educaționale, managementul programului și a resurselor utilizate, precum și formulează recomandări pentru îmbunătățirea calității programului de formare profesională continuă.

- Raportul este supus analizei în ședințele Consiliului profesoral. În baza raportului prezentat și a recomandărilor formulate, Consiliul de administrație adoptă o decizie privind măsurile de îmbunătățire a calității programului de formare profesională continuă.
- Evaluarea externă este realizată de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare sau de o altă agenție de asigurare a calității înscrisă în registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Profesional.
- Evaluarea externă periodică a programelor de formare profesională continuă se realizează 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.

9. Monitorizarea și responsabilitate pentru realizarea prevederilor PO

- Monitorizarea PO se efectuează de către CEIAC și se modifică, se completează sau se elaborează o noua ediție, la necesitate.
- Responsabilitatea privind organizarea procesului de autoevaluare a Programului de formare profesională continuă și elaborarea Raportului de autoevaluare, cu anexarea documentelor confirmative (în caz de necesitate), îi revine secției formare continuă/catedra de specialitate.
- Raportul de autoevaluare a Programului de formare profesională continuă și Raportul de audit/evaluare internă se vor păstra într-un dosar separat la Secția de Asigurare a Calității. Tot în acest dosar va fi păstrată și informația relevantă cu privire la procesul de autoevaluare.

