

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: DEÎPTFPA-PO-02
	privind exercitarea atribuțiilor coordonatorului evaluării externe în învățământul profesional tehnic și formarea profesională a adulților	Pagina: 1/5

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ:

**PRIVIND EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR
COORDONATORULUI EVALUĂRII EXTERNE ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL TEHNIC ȘI FORMAREA
PROFESIONALĂ A ADULȚILOR**

Ediția I, Revizia 0

Cod: DEÎPTFPA-PO-02

Președinte

Daniela Elenciuc

Chișinău, 2026

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: DEÎPTFPA-PO-02
	privind exercitarea atribuțiilor coordonatorului evaluării externe în învățământul profesional tehnic și formarea profesională a adulților	Pagina: 2/5

Aprobat de Consiliul de conducere al
Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare,
Decizia nr. 35 din 27 februarie 2026

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: DEÎPTFPA-PO-02
	privind exercitarea atribuțiilor coordonatorului evaluării externe în învățământul profesional tehnic și formarea profesională a adulților	Pagina: 3/5

În temeiul art. 115 alin. (3) din Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, al prevederilor Hotărârea Guvernului nr. 616/2016 pentru aprobarea *Metodologiei de evaluare externă a calității în învățământul superior, profesional tehnic și formarea profesională a adulților* (în continuare Metodologie), cu modificările și completările ulterioare, în special pct. 45.

1. Scopul procedurii

- 1.1. Prezenta procedură reglementează modul de exercitare a atribuțiilor Coordonatorului evaluării externe în învățământul profesional tehnic (ÎPT) și formarea profesională a adulților (FPA) în scopul asigurării bunei desfășurări a proceselor de evaluare externă organizate de Agenție.
- 1.2. Procedura are caracter public, obligatoriu, general, impersonal și asigură un cadru coerent și unitar, care cuprinde activitățile, etapele, responsabilitățile și informațiile documentate necesare pentru asigurarea unui proces de evaluare externă integrat.

2. Domeniul de aplicare

- 2.1. Prezenta procedură se aplică în cazul evaluării externe a programelor și instituțiilor de ÎPT și FPA și este obligatorie pentru persoanele care exercită funcția de coordonator al evaluării în conformitate cu pct. 38 al Metodologiei.
- 2.2. Procedura se aplică la toate etapele evaluării externe a calității în ÎPT și FPA și definește atribuțiile coordonatorului pentru realizarea tuturor activităților realizate în proces.

3. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

3.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Autorizare de funcționare provizorie	Act de inițiere a unui program de studii/înființare a instituției de învățământ, care îi acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza admiterea la studii
2.	Acreditare	Proces de evaluare externă a calității programului de studiu sau/și a instituției de învățământ, materializat prin eliberarea unui act prin care instituției i se acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ, de a organiza admiterea la studii și examenele de finalizare a studiilor, precum și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării.
3.	Comisia de profil în domeniul formării profesionale a adulților	Structură organizatorică - componentă a ANACEC, care are misiunea de a valida rezultatele evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor/instituțiilor de formare profesională a adulților.
4.	Comisia de profil în învățământul profesional tehnic	Structură organizatorică - componentă a ANACEC, care are misiunea de a valida rezultatele evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor/instituțiilor din învățământul profesional tehnic.
5.	Direcție de specialitate	Subdiviziunile ANACEC: Direcția evaluare în învățământul profesional tehnic și de formare profesională a adulților.
6.	Document	Informație, prezentată în formă letrică și/sau în format electronic, care descrie activități, procese, cerințe și responsabilități.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: DEIPTFPA-PO-02
	privind exercitarea atribuțiilor coordonatorului evaluării externe în învățământul profesional tehnic și formarea profesională a adulților	Pagina: 4/5

7.	Comisie de evaluare externă	Echipă formată din experți evaluatori cu competențe în domeniul de formare profesională a programului de studiu, în funcție de nivelul de învățământ, selectați din registrul propriu de evaluatori, componența nominală a căreia se desemnează de către Consiliul de conducere al ANACEC în conformitate cu prevederile Metodologiei.
8.	Vizita de evaluare externă	Etapa procedurală a evaluării externe a calității, desfășurată la instituția de învățământ (fizic sau, în cazuri excepționale, online), pe o durată de până la 5 zile, în cadrul căreia Comisia de evaluare analizează la fața locului conformitatea activității instituției cu standardele de acreditare, prin examinarea documentelor, realizarea interviurilor, observații directe și evaluarea sistemului intern de asigurare a calității.
9.	Raport de evaluare externă	Documentul care conține o analiză calitativă și cantitativă a Raportului de autoevaluare prezentat de către instituția de învățământ/consorțiu/parteneriat/filială; a datelor validate în urma vizitei de evaluare; a tendințelor înregistrate de la evaluarea precedentă (în cazul reacreditării); a punctelor forte și slabe identificate de către instituția evaluată și validate de către Comisia de evaluare externă, precum și o serie de recomandări privind îmbunătățirea calității, care sunt transmise instituției evaluate.
10.	Standarde de acreditare	„Ansamblu de cerințe care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a activităților unei organizații furnizoare de educație care solicită autorizarea de funcționare provizorie, ale unei instituții de învățământ superior/profesional tehnic acreditate care solicită autorizarea de funcționare provizorie/acreditarea unui nou program de formare profesională sau ale unei instituții de învățământ superior/profesional tehnic acreditate care solicită evaluarea externă a calității educației oferite.” (art.3 din Codul educației)

3.2. Abrevieri ale termenilor:

- ANACEC – Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
- CC – Consiliul de conducere
- DEIPTFPA – Direcția Evaluare în Învățământul Profesional Tehnic și Formarea Profesională a Adulților
- CEE – Comisia de evaluare externă
- MEC – Ministerul Educației și Cercetării
- PO – Procedură operațională
- SMD – Serviciul Managementul Documentelor.

4. Principii de exercitare a atribuțiilor

Coordonatorul își exercită atribuțiile în conformitate cu principiile legalității, imparțialității, confidențialității, proporționalității și respectării termenelor procedurale.

5. Instrucțiune

Coordonatorul evaluării desemnat prin decizia Consiliului de conducere al ANACEC asigură:

- a) expedierea și recepționarea corespondenței oficiale dintre instituția evaluată și ANACEC;
- b) gestionarea dosarului administrativ al procedurii;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: DEÎPTFPA-PO-02
	privind exercitarea atribuțiilor coordonatorului evaluării externe în învățământul profesional tehnic și formarea profesională a adulților	Pagina: 5/5

- c) organizarea ședințelor de lucru ale Comisiei;
- d) suportul tehnic și logistic pentru desfășurarea activităților;
- e) schimbul oficial de documente și informații dintre instituția evaluată și Comisia de evaluare externă.

6. Activități

- a) Vizita de evaluare externă:
 - coordonatorul însoțește Comisia de evaluare externă în vizita de evaluare;
 - coordonează realizarea interviurilor și altor activități în cadrul vizitei;
 - informează instituția despre următoarele etape ale procesului, termenele procedurale, rolul și importanța documentelor și actelor administrative recepționate în procesul de evaluare, drepturile și obligațiile instituției, efectele juridice ale rezultatelor evaluării.
- b) Finalizarea procesului:
 - monitorizează respectarea termenelor procedurale stabilite de Metodologie;
 - verifică respectarea cerințelor formale privind structura și redactarea raportului de evaluare externă;
 - asigură transmiterea raportului către instituție, Comisiile de profil și CC al ANACEC;
 - asigură arhivarea dosarului de evaluare.

7. Limitări

- a) Coordonatorul nu participă la interviuri, deliberări sau formularea constatărilor Comisiei.
- b) Coordonatorul nu intervine în conținutul analitic al raportului de evaluare externă și nu influențează concluziile acesteia.

8. Responsabilități în realizarea prezentei proceduri

Nr.	Denumirea activităților	Responsabili implicați	
		Responsabil	Participă
1.	Elaborarea procedurii și a modificărilor ulterioare	Direcția de specialitate	Secretar general
2.	Analiza procedurii	Direcția de specialitate și Conducerea ANACEC	Secretar general
3.	Verificarea procedurii	Secretar general	-
4.	Avizarea procedurii	Vicepreședinte	-
5.	Codificarea procedurii	SMD	-
6.	Aprobarea procedurii	Consiliul de conducere	Președinte
7.	Distribuirea și arhivarea procedurii	SMD	-
8.	Aplicarea procedurii	Direcția de specialitate	-
9.	Monitorizarea aplicării procedurii	Vicepreședinte	Secretar general