



**REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI
DESFĂȘURAREA ȘEDINTELOR CONSILIULUI DE
CONDUCERE AL AGENȚIEI NAȚIONALE DE ASIGURARE A
CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE ȘI CERCETARE**


Ediția I, Revizia 0

Aprobat de Consiliul de conducere al
Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare,
Decizia nr.38 din 26 februarie 2021
Modificat de CC prin Decizia nr. 72 din 19 decembrie 2023

Președinte

Andrei CHICIUC

Chișinău, 2021

	REGULAMENT	CC_38/26.02.21
	Organizare și desfășurarea ședințelor Consiliului de conducere al ANACEC	Pagina: 2/6

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului de conducere al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (în continuare – Regulament) este elaborat în temeiul pct. 29 din Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (HG 201/2018).
2. Regulamentul stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului de conducere (în continuare – CC) al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (în continuare - ANACEC).
3. Ședințele CC sunt publice, cu excepția cazurilor când examinarea publică a chestiunii sau unei părți ai acesteia este restricționată prin lege. În toate cazurile rezultatele examinării sau deciziile luate se publică pe pagina web oficială a ANACEC.

II. Organizarea ședinței Consiliului de conducere

Convocarea


4. CC se convoacă în ședințe ordinare și extraordinare.
5. Ședințele CC se convoacă de către Președintele ANACEC, iar în absența acestuia – de către Vicepreședintele ANACEC.
6. Ședința ordinară a CC se convoacă, de regulă, lunar, în ultima zi de vineri a lunii, la ora 14:00, și se desfășoară în incinta sediului ANACEC.
7. Ședința CC, din motive întemeiate, la decizia Președintelui, se poate desfășura online prin intermediul platformelor electronice de comunicare.
8. La decizia Președintelui, ședința CC poate fi stabilită pentru altă zi, oră și/sau alt loc, care se fac publice prin plasarea pe pagina web oficială a ANACEC.
9. Ședințele extraordinare pot fi convocate la inițiativa Președintelui sau a cel puțin 5 membri ai CC.

Ordinea de zi

10. Propunerile pentru includere în ordinea de zi a ședinței CC se prezintă Președintelui de către Secretarul general al CC în baza materialelor pregătite pentru examinare de către comisiile de profil și subdiviziunile ANACEC.
11. (1) În cazul în care se solicită de către membrii CC includerea suplimentară a unui subiect pe ordinea de zi a ședinței CC, acesta, de regulă, se prezintă Secretarului general cu 72 de ore înainte de începerea ședinței CC.
(2) Ordinea de zi actualizată a ședinței CC cu subiectele suplimentare incluse pe ordinea de zi, cu materialele adiționale, vor fi remise participanților la ședință de către Secretarul general.

Prezentarea materialelor

12. Secretarul general remite membrilor CC și altor participanți la ședința CC, cu cel puțin 96 de ore înainte de începerea ședinței CC, linkul spre proiectul ordinii de zi al ședinței CC și materialele corespunzătoare aferente subiectelor din ordinea de zi plasate în Cloude.
13. Ordinea de zi a ședinței extraordinare a CC și materialele aferente acesteia se remit de către Secretarul general înainte de începerea ședinței CC, iar dacă aceasta nu este posibil, Secretarul general asigură distribuirea lor în cadrul ședinței CC.
14. Secretarul general, cu cel puțin 48 de ore înainte de începerea ședinței, asigură publicarea pe pagina web oficială a ANACEC a proiectului ordinii de zi al ședinței CC.

	REGULAMENT	CC_38/26.02.21
	Organizare și desfășurarea ședințelor Consiliului de conducere al ANACEC	Pagina: 3/6

III. Desfășurarea ședinței Consiliului de conducere

Participarea la ședință și aprobarea ordinii de zi


15. La ședința CC participă în mod obligatoriu membrii CC, personale care au fost desemnate în calitate de raportori la subiectele stabilite în ordinea de zi și persoanele invitate a căror prezență este necesară pentru adoptarea deciziilor de către CC.
16. Membrul CC poate lipsi sau participa online la ședința CC în caz de concediu, deplasare de serviciu sau pe motiv de boală, precum și din alte motive întemeiate.
17. Membrul CC confirmă prezența la ședință prin semnarea în *Fișa de prezență*, iar în cazul ședințelor CC organizate în format online *Fișa de prezență* se va completa de către Secretarul general.
18. Ședința CC este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 10 membri.
19. Ședințele CC sunt prezidate de către Președintele, iar în caz de absență a Președintelui – de către Vicepreședinte.
20. La începutul fiecărei ședințe, CC examinează proiectul ordinii de zi.
21. În proiectul ordinii de zi a ședinței CC, la propunerea membrilor CC, pot fi operate modificări prin includerea sau excluderea unui anumit subiect.
22. Ordinea de zi a ședinței CC se aprobă cu votul majorității membrilor CC.

Examinarea subiectelor de pe ordinea de zi

23. Examinarea subiectelor în cadrul ședinței CC se efectuează, de regulă, în consecutivitatea enumerării acestora în ordinea de zi aprobată de CC.
24. La propunerea membrului CC și cu acceptul Președintelui, consecutivitatea examinării subiectelor din ordinea de zi poate fi modificată.
25. Raportorul/ raportorii prezintă subiectul din ordinea de zi în limitele timpului alocat.
26. Membrii CC au dreptul să adreseze întrebări, să înainteze propuneri și obiecții, să prezinte explicații și argumente suplimentare pe marginea subiectului examinat, care sunt consemnate în procesul-verbal al ședinței CC.
27. Președintele decide încetarea dezbaterilor asupra subiectului de pe ordinea de zi a ședinței CC.

Adoptarea deciziilor CC

28. Deciziile Consiliului de conducere sunt adoptate cu votul a cel puțin 8 membri, cu excepția cazurilor în care Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (HG 201/2018) stabilește altfel.
29. (1) Membrul CC nu participă la procesul de vot la subiectul din ordinea de zi în cazul conflictului de interes.
(2) Membrul CC nu participă la procesul de vot și părăsește sala de ședință în timpul examinării rezultatelor evaluării externe a programelor de studii/ instituțiilor în cazul în care au relații contractuale sau de reprezentare a instituției evaluate, cu excepția participării în proiecte Erasmus sau de cercetare comune, participarea în comisii de doctorat, comisii de susținere a examenelor de finalizare a studiilor și comisii de concurs pentru ocuparea posturilor vacante.
30. Exprimarea votului deschis de către membrul CC se realizează, de regulă, prin ridicarea mâinii sau se expun verbal/ în scris, în folosul uneia dintre următoarele opțiuni:
 - 1) Pro – în cazul în care membrul CC susține adoptarea/aprobarea subiectului/deciziei supuse examinării;
 - 2) Contra – în cazul în care membrul CC nu susține adoptarea/ aprobarea subiectului/deciziei supuse examinării.

	REGULAMENT	CC_38/26.02.21
	Organizare și desfășurarea ședințelor Consiliului de conducere al ANACEC	Pagina: 4/6


31. Membrul CC nu se poate eschiva de la exprimarea uneia dintre opțiunile menționate la punctul 30 din prezentul Regulament. În cazul în care membrul CC se eschivează de la exprimarea uneia dintre aceste opțiuni, votul acestuia se consideră exprimat împotriva subiectului supus examinării.
32. Membrii CC pot decide prin vot ca unele subiecte/ decizii să fie adoptate prin vot secret.
33. (1) În cazul ședinței CC care se desfășoară în sediul ANACEC, în cadrul procesului de deliberare prin vot secret se formează ad-hoc o Comisie de numărare a voturilor, care organizează procesul de votare. Comisia de numărare a voturilor este formată din 3 membri aleși de către CC.
- (2) Comisia de numărare a voturilor alege Președintele Comisiei. Comisia de numărare a voturilor pregătește buletinele de vot; monitorizează procesul de votare; colectează buletinele de vot; procesează rezultatele votării și le include într-un proces verbal care se prezintă CC.
- (3) CC prin vot deschis ia o decizie referitoare la aprobarea Procesului-verbal al Comisiei de numărare a voturilor.
34. În cadrul ședinței online a CC procesului de deliberare prin vot secret se realizează prin aplicații web de vot.
35. În baza rezultatelor examinării subiectului de pe ordinea de zi și a rezultatului votului exprimat de către membrii CC, Președintele anunță decizia luată pe marginea subiectului respectiv, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței CC.

Procesul-verbal al ședinței

36. În conformitate cu rezultatele activității CC în cadrul ședinței, Secretarul general întocmește un proces-verbal.
37. În procesul-verbal se consemnează în mod obligatoriu: participanții la ședință, subiectele examinate, raportorii, sinteza luărilor de cuvânt ale acestora, deciziile adoptate pe marginea fiecărui subiect în parte.
38. Procesul-verbal al ședinței CC se semnează de către Președinte, se contrasemnează de către Secretarul general.
39. Secretarul general poate efectua înregistrarea video/ audio a ședințelor CC.
40. Înregistrarea video/audio a ședinței CC este un document de uz intern al ANACEC, care conține informații cu accesibilitate limitată, se utilizează doar pentru întocmirea procesului-verbal al ședinței ANACEC și se păstrează în modul stabilit împreună cu materialele ședinței respective a CC.

IV. Dispoziții finale

41. Remunerarea activității membrilor CC se realizează conform cadrului normativ în vigoare din mijloacele financiare prevăzute pentru acest scop în bugetul ANACEC.
42. Prezentul Regulament este public și se plasează pe pagina web a ANACEC.

	REGULAMENT	CC_38/26.02.21
	Organizare și desfășurarea ședințelor Consiliului de conducere al ANACEC	Pagina: 5/6

Anexa 1
Model al Fișei de distribuire a buletinelor de vot

Fișa de distribuție a buletinelor de vot
în cadrul ședinței Consiliului de conducere
al Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
din _____

Nr.	Nume, Prenume	Semnătura
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Anexa 2
Modele ale buletinelor de vot

BULETIN DE VOT nr.1

Consiliul de conducere al ANACEC

Ședința din _____

Denumirea programului de studiu supus evaluării externe; entitatea evaluată	Opțiunea de vot	Rezultatul votării
	Acreditare	Pro Contra

Se votează prin tăierea cuvântului "**Pro**" sau "**Contra**". Cuvântul netăiat indică votul.

BULETIN DE VOT nr.2

Consiliul de conducere al ANACEC

Ședința din _____

Denumirea programului de studiu supus evaluării externe; entitatea evaluată	Opțiunea de vot	Rezultatul votării
	Acreditare	Pro Contra
	Neacreditare	Pro Contra

Se votează prin tăierea cuvântului "**Pro**" sau "**Contra**". Cuvântul netăiat indică votul.

	REGULAMENT	CC_38/26.02.21
	Organizare și desfășurarea ședințelor Consiliului de conducere al ANACEC	Pagina: 6/6

Anexa 3
Model al Procesului-verbal al Comisiei de numărare a voturilor

**Proces-verbal
al Comisiei de numărare a voturilor**

1. La ședința Consiliului de conducere din _____ este aleasă Comisia de numărare a voturilor:

2. La ședința Comisiei în calitate de președinte este ales _____.

3. Comisia a distribuit membrilor Consiliului de conducere al ANACEC _____ seturi de buletine de vot pentru votarea secretă. După deschiderea urnei au fost depistate _____ seturi de buletine de vot:

Nr.	Denumirea programului de studiu supus evaluării externe; entitatea evaluată	Seturi de buletine	
		distribuite	depistate
1.			
2.			

4. Numărul de voturi obținute:

Nr.	Denumirea programului de studiu supus evaluării externe; entitatea evaluată	Opțiunea de vot	Voturi obținute		
			Pro	Contra	Buletine nevalabile
1.					
2.					

5. În rezultatul votării au rezultat următoarele:

Nr.	Denumirea programului de studiu supus evaluării externe; entitatea evaluată	Decizia luată în urma numărării voturilor
1.		
2.		

Data: _____

Președintele Comisiei de numărare a voturilor: _____

Membrii Comisiei: _____

