	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
		Președintele comisiei de evaluare externă	Dumbrava Dorina

Raport de evaluare externă

În vederea **acreditării** programului de formare profesională **41510 Servicii administrative și de secretariat (nivelul 4 ISCED)**, forma de învățământ cu frecvență, la cererea depusă de **Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani**, pe data de 07.04.2021 în baza dosarului ÎPT.ACR.PFP-368, a informațiilor prezentate de instituția de învățământ în raportul de autoevaluare, a dovezilor aduse și a constatărilor făcute în timpul vizitei de evaluare externă din data de din perioada 02 – 04 martie 2022.

Raportul de evaluare externă a fost elaborat de membrii comisiei de evaluare externă, aprobată la ședința Consiliului de Conducere al ANACEC din 28.01.2022, proces-verbal nr. 71.

Președinte: Dumbrava Dorina

Membru: Gherasim Inga

Membru: Mîslișchi Valentina


Membru: Harghel Svetlana

Membru: Guja Anatol




Cuprins

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității	4
Criteriul 1.1. Cadrul normativ, strategii și politici de asigurare a calității	4
1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare profesională	4
1.1.2. Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare profesională	4
Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională	6
Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de formare profesională	6
2.1.1. Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare profesională	6
2.1.2. Racordarea programului de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor	7
Criteriul 2.2. Conținutul programului de formare profesională	7
2.2.1. Misiunea, obiectivele și planul de învățământ la programul de formare profesională	7
2.2.2. Curricula pe discipline	8
2.2.3. Relevanța programului de formare profesională	9
Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev	10
Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare	10
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare	10
3.1.2. Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare	11
3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare	12
Criteriul 3.2. Stagii de practică	13
3.2.1. Organizarea stagiilor de practică	13
3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile-baze de practică	15
Criteriul 3.3. Evaluarea rezultatelor învățării	15
3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării	15
3.3.2. Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică	17
Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenti	18
Criteriul 4.1. Admiterea la studii	18
4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studentilor la programul de formare profesională	18
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale	19
Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor	20
4.2.1. Promovabilitatea elevilor/studentilor	20
4.2.2. Mobilitatea academică	20
Criteriul 4.3 Recunoașterea și dobândirea certificării	21
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	21
Standard de acreditare 5. Personalul didactic	22
Criteriul 5.1. Recrutarea personalului didactic	22
5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională	22
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	23
Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic	23
5.2.1. Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a personalului didactic	23
5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	24
Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenti	25
Criteriul 6.1. Resurse materiale și de învățare	25
6.1.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale	25
6.1.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	26
6.1.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției	28
6.1.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular	28
Criteriul 6.2. Resurse financiare	29
6.2.1. Finanțarea procesului educațional în cadrul programului de formare profesională	29
Criteriul 6.3. Asigurarea socială a elevilor/studentilor	30
6.3.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin	30
Standard de acreditare 7. Managementul informației	31
Criteriul 7.1. Sistemul informațional	31
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	31
Standard de acreditare 8. Informații de interes public	32
Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public	32
8.1.1. Transparența informației cu privire la programul de formare profesională	32
Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională	33
Criteriul 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programului de formare profesională	33

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
--	-----------------------------------	-----------------	------------------------

9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de formare profesională	33
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică	34
9.1.3. Evaluarea programului de formare profesională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari	35
Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii	36
9.2.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii	36
9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților programului de formare profesională pe piața muncii	36
Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic	37
Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității	37
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației Culturii și Cercetării și a altor ministere de resort	37
10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare/alte Agenții de Asigurare a Calității	38
Concluzii generale	38
Recomandarea comisiei de evaluare externă privind:	38

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp, și actori externi.

Criteriul 1.1. Cadru normativ, strategii și politici de asigurare a calității

1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare profesională

<p>Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Certificat de înregistrare a organizației necomerciale Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, nr. 476381; ● Autorizație sanitară pentru funcționare nr. 012391/2021/248, valabilă până la 12.11.2026; ● Proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor nr. 1-2607/21 din 16.03.2021; ● Statutul Instituției Publice Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la Consiliu Profesorial, proces-verbal nr. 03 din 18.12.2018; ● Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Ordin nr. 550 din 10.06.2015; ● Regulamentul de organizare și funcționare a Instituției Publice Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la Consiliu Profesorial, proces-verbal nr. 01 din 03.09.2021; ● Organigrama Instituției Publice Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani; ● Interviu cu echipa managerială.
<p>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</p>	<p>Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani este persoană juridică necomercială, cu statut de instituție publică înregistrată la ASP al Republicii Moldova prin decizia nr. 98 din 18 aprilie 2019, dispune de ștampilă cu stema de stat al RM și conturi bancare. Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani își are sediul la adresa: MD-4706, str. Independenței 15, or. Lipcani, raionul Briceni, Republica Moldova; Certificat de înregistrare a organizației necomerciale Instituția Publică numărul de identificare de stat – codul fiscal 1008604001084, eliberat de Ministerul Justiției al Republicii Moldova, din 26 ianuarie 2017, seria MD nr. 476381. Instituția activează în baza cadrului legal și dispune de pagină web https://colegiullipcani.md/ordine/.</p> <p>În cadrul Colegiului studiile sunt organizate în baza sistemului european de credite transferabile. Actualmente, tehnologiile informaționale, telecomunicațiile, pregătirea și comunicarea informației au devenit priorități incontestabile, dar cu largi aplicații în viața științifică, economică și socială, motiv pentru care domeniul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> vizează noile reglementări în cadrul activităților administrative și de birou necesare pentru organizarea și funcționarea proceselor administrative.</p> <p>În cadrul acestui program de formare profesională disciplinele studiate le oferă elevilor o pregătire interdisciplinară performantă, urmărind formarea unor competențe teoretice și practice, favorabile cerințelor pe piața muncii. În acest sens se studiază noțiuni teoretice de birotică, management public, noțiuni și norme de drept administrativ și comercial. Totodată se aplică activități practice de dobândire a competențelor profesionale în domeniu: tehnici de secretariat, sarcinile secretarului modern, organizarea și desfășurarea lucrărilor de arhivă, elemente de protocol și relații cu publicul.</p> <p>În prezent, activitatea asistentului – manager devine tot mai complexă și specializată, deoarece, sunt preluate o parte din activitățile manageriale spre a le prelucra independent. Complexitatea procesului de muncă, variază în funcție de dimensiunea și complexitatea structurii organizatorice, de stilul de management, de dotarea tehnică și nivelul de pregătire.</p> <p>Conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și a meseriilor/profesiilor, Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, din 2016 admite la studii elevii la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, calificarea Asistent Manager. Acest program apare din necesitatea creșterii calității muncii de secretariat și birou în toate domeniile economiei naționale.</p> <p>Absolvenții programului de formare profesională obțin diploma de absolvire, recunoscută, prin credite transferabile, la nivel național și internațional. Absolvenții pot activa în organele administrației publice centrale și locale, structuri publice sau private, agenți economici, instituții de stat sau private în calitate de: asistent- manager; specialist în gestiunea resurselor umane; inspectori în unitățile administrativ-teritoriale; inspectori în organele de înregistrare a actelor stării civile; lucrător al cancelariei; lucrător al arhivei; grefier în instanțele de judecată; consilier în probleme de informare și documentare; secretar-referent în compartimente pentru relații cu publicul.</p>

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – cadrul juridic-normativ al programului de formare profesională este conform cerințelor legale. Standard de evaluare minim obligatoriu: Cadrul juridic-normativ de funcționare a programului de formare profesională este conform cerințelor legale. Instituția de învățământ deține Autorizația sanitară de funcționare.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

1.1.2. Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> ● Planul de dezvoltare strategică al Instituției Publice Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani pentru anii 2020 - 2025, aprobat la Consiliu de administrație, proces-verbal nr. 03 din 05.01.2021; ● Plan managerial operațional aprobat la Consiliu de administrație, proces-verbal nr. 01 din 03.09.2021; ● Regulament de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității în Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la Consiliul Profesorat, proces-verbal nr. 01 din 03.09.2018; ● Ordin nr. 220 din 03.09.2018 Cu privire la constituirea CEIAC; ● Strategia de Evaluare Internă a Calității în Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la Consiliul Profesorat, proces-verbal nr. 01 din 03.09.2018; ● Plan operațional al Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității, aprobat la Consiliul Profesorat, proces-verbal nr. 02 din 16.08.2021; ● Proces-verbal nr. 01 din 16.08.2021 al ședinței CEIAC cu privire la constituirea CEIAC; ● Proces-verbale ale ședințelor structurilor de asigurare a calității la nivel de instituție/ catedră; ● Plan de acțiuni pentru îmbunătățirea calității, aprobat la Consiliul Profesorat, proces-verbal nr. 02 din 15.09.2021; ● Chestionare cu privire la calitatea studiilor în Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani; ● Chestionar de satisfacție pentru părinți; ● Proces-verbale cu privire la analiza rezultatelor Chestionarelor; ● Proces-verbale ale comisiilor metodice; ● Interviu cu echipa managerială; ● Interviu cu cadrele didactice.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Strategia și politica instituțională de asigurare a calității este stabilită în documentele strategice instituționale (la nivel de instituție și subdiviziuni funcționale), este parte componentă a Planului de dezvoltare strategică. Planul de dezvoltare strategică a instituției a fost elaborat în anul 2020, care prevede transformări orientate spre optimizarea activității și modernizarea continuă a instituției. Fundamentarea planului de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic s-a axat pe analiza contextului social – economic și cultural în care funcționează instituția. Misiunea instituției este orientată spre crearea cadrului conceptual, normativ și funcțional adecvat asigurării și îmbunătățirii calității educației în instituție.</p> <p>Planul de dezvoltare strategică al Instituției Publice Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani pentru anii 2020-2025 cuprinde un plan general de acțiuni în vederea modernizării și eficientizării procesului instructiv-educativ; dezvoltării profesionale și personale a cadrelor didactice în baza principiului „Învățare pe tot parcursul vieții”; modernizării modelelor de orientare profesională și de ghidare în carieră profesională a elevilor; modernizării și dezvoltării bazei materiale a instituției; dezvoltării și diversificării parteneriatului Instituției Publice Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani și dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității manageriale. De asemenea în Planul de dezvoltare strategică a instituției se regăsesc prevederi cu privire la dezvoltarea strategică a programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>. Instituția de învățământ deține politici de implementare a managementului intern al calității. Toți participanții procesului educațional sunt incluși în activitățile de asigurare a calității. La nivelul instituției, evaluarea internă a calității serviciilor educaționale este asigurată de către CEIAC, înființată în baza Deciziei Consiliului Profesorat, proces-verbal nr.1 din 03.09.2018.</p>

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – obiectivele programului de formare profesională sunt corelate cu strategia și politicile instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității, care sunt asumate și comunicate tuturor părților interesate.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Elaborarea Strategiei de dezvoltare/ Planului de dezvoltare strategică a programului de formare profesională.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională

Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională. Programele de formare profesională sunt proiectate în așa fel, încât să atingă obiectivele pentru care au fost create incluzând rezultatele învățării. Calificările rezultate în urma unui program de formare profesională sunt specificate clar făcând referire la nivelul corespunzător din Cadrul Național al Calificărilor, respectiv, din Cadrul European al Calificărilor.

Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de formare profesională

2.1.1. Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Planul de învățământ la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat de MECC la 25.08.2016, nr. de înregistrare SC-55/16; Curriculumul programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 237 din 03.03.2019; Interviul cu membrii echipei manageriale; Interviul cu angajatorii; Interviul cu responsabilul de program; Interviul cu angajatorii. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Denumirea programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> corespunde Nomenclatorului domeniilor de formare profesională al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar: codul 41510, calificarea obținută în învățământul profesional tehnic – Asistent manager, numărul creditelor – 120.</p> <p>Programul de formare profesională conține următoarele elemente proiective și structurale:</p> <ul style="list-style-type: none"> Planul de învățământ la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat de MECC la 25.08.2016, nr. de înregistrare SC-55/16; Curriculumul programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> aprobat prin Ordinul MECC nr. 237 din 03.03.2019; <p>Planul de învățământ este coordonat cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Academia de Administrare Publică pe lângă Președintele Republicii Moldova; ✓ Primăria municipiului Chișinău, Pretura sectorului Botanica; <p>Curriculumul programului de formare profesională este avizat de către:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pretura Botanica; ✓ Consiliul Național al Tineretului din Moldova. 		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – programul de formare profesională este proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ. Standard de evaluare minim obligatoriu: Programul de formare profesională este proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

2.1.2. Racordarea programului de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Planul de învățământ la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat de MECC al RM la 25.08.2016, nr. de înregistrare SC-55/16; Standardul profesional de calificare al specialistului din Planul de învățământ SC-51/16 din 05.07.2016; Interviul cu echipa managerială; Interviul cu angajatorii; Interviul cu responsabilii de program. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> corespunde nivelului prevăzut de Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic/ Cadrului European al Calificărilor și asigură pregătirea Asistenților managerilor, în conformitate cu nivelul 4 ISCED.</p> <p>Programul de formare profesională este racordat la Standardul profesional de calificare al specialistului, care descrie atribuțiile și sarcinile profesionale specifice calificării.</p> <p>Angajatorii au confirmat că programul de formare profesională corespunde tendințelor și realităților în domeniu. Instituția de învățământ colaborează cu mediul economic, în special desfășurarea stagiilor de practică.</p> <p>Angajatorilor le sunt propuse chestionare privind evaluarea nivelului de pregătire a elevilor.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – programul de formare profesională este racordat în totalitate la standardul ocupațional, Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic/Cadrul European al Calificărilor.	Pondere (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Consultarea angajatorilor la elaborarea documentelor proiective: Plan de învățământ, Curriculumul programului de formare profesională.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 2.2. Conținutul programului de formare profesională

2.2.1. Misiunea, obiectivele și planul de învățământ la programul de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Planul de învățământ la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat de MECC al RM la 25.08.2016, nr. de înregistrare SC-55/16; Standardul de pregătire profesională din Planul de învățământ SC-51/16 din 05.07.2016; Analiza ponderii unităților de curs în componenta formativă a planului de învățământ la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>; Planificarea activităților privind evaluarea și asigurarea calității pentru anul de studii 2021-2022, aprobat la Consiliul de administrație nr. 8 din 16.08.2021; Interviul cu echipa managerială; Interviul cu responsabilul de program; Interviul cu angajatorii.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Misiunea, obiectivele și finalitățile programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> sunt specificate în planul de învățământ.</p> <p>Misiunea programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> vizează dezvoltarea la elevi a unui sistem de competențe conform standardului de pregătire profesională, necesare pentru integrarea pe piața muncii și pentru învățarea pe parcursul întregii vieți, pregătirea specialiștilor pe nivelul IV ISCED, competențele cărora corespund nivelului de calificare stabilit de cerințele stipulate în documentele normative de nivel național.</p> <p>Finalitățile programului de formare profesională corespund celor indicate în Cadrul Național al Calificărilor și sunt specificate în Standardele de pregătire profesională specifice calificării, Anexa nr. 5 din Planul de învățământ.</p> <p>Strategiile naționale, realitățile și tendințele din domeniu sunt specificate în documentele proiective ale programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>.</p> <p>Prin misiune, obiective și finalități programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> este racordat la strategiile naționale: „Strategia de dezvoltare a educației” și „Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional tehnic”.</p>



	<p>Misiunea și obiectivele programului de formare profesională sunt racordate la Planul de dezvoltare strategică al instituției, misiunea căruia este formulată ca „Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” are la bază dezvoltarea și promovarea unui proces educațional de calitate centrat pe elev, axat pe profesionalism și responsabilitate, care asigură elevilor o pregătire teoretică și practică în domeniul de formare profesională, competitiv pe piața muncii și capabili de a se adapta și integra în societate”.</p> <p>Conținutul planului operațional al Planului de dezvoltare Strategică este orientat spre realizarea misiunii și viziunii. Planul de învățământ al programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> este elaborat în conformitate cu cerințele Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16.12.2015.</p> <p>Repartizarea unităților de curs și ponderea acestora în componenta formativă este respectată în corespundere cu Anexa nr. 1 a Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16.12.2015 și constituie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • unități de curs de formare a competențelor profesionale generale – 12 credite (Planul-cadru: până la 15 credite); • unități de curs de orientare socio-umanistică – 11 credite (Planul-cadru: 10-12 credite); • unități de curs fundamentale – 25 credite (Planul-cadru: 28-32 credite); • unități de curs de specialitate – 47 credite (Planul-cadru: 40-50 credite); • stagii de practică – 20 credite (Planul-cadru: 20-30 credite); • probe de absolvire – 5 credite (Planul-cadru: 5 credite). <p>Unitățile de curs din componenta formativă asigură realizarea obiectivelor programului de formare profesională.</p> <p>Finalitățile de studii ale programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> sunt corelate cu CNC pentru învățământul profesional.</p> <p>Planul de învățământ al programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> se modernizează și se îmbunătățește prin analiza pieței muncii, prin chestionarea agenților economici (identificat în cadrul interviului). Totodată, sunt aplicate chestionare absolvenților pentru evaluarea calității procesului instructiv-educativ.</p> <p>Propuneri de îmbunătățire a planului de învățământ înaintea Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității, ca rezultat a evaluării programului de formare profesională. Comisia anual elaborează Planul operațional de activitate, aprobat la ședința Consiliului de administrație, proces-verbal nr. 8 din 16 august 2021.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – misiunea, obiectivele și finalitățile programului de formare profesională sunt racordate la strategiile naționale, realitățile și tendințele din domeniu și la planul de dezvoltare strategică a instituției.</p> <p>1,0 – planul de învățământ al programului de formare profesională corespunde cu cerințele Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic, este aprobat de către Ministerul Educației/ministerele de resort.</p> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu: Planul de învățământ al programului de formare profesională corespunde cu cerințele Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic și este aprobat de către Ministerul Educației/ministerele de resort.</p>	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări	<p>✓ Elaborarea și aprobarea Procedurii operaționale privind modernizarea și îmbunătățirea programului de formare profesională cu includerea în Planul anual, a activităților de evaluare, modernizare și îmbunătățire a programului de formare profesională.</p>		
Arii de îmbunătățire obligatorii			
2.2.2. Curricula pe discipline			
Dovezi prezentate de	<ul style="list-style-type: none"> • Standardul profesional de calificare al specialistului din Planul de învățământ la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat de MECC al RM la 25.08.2016, nr. de înregistrare SC-55/16; 		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculumurile disciplinare, modulare și ale stagiilor de practică plasate pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării; • Proces-verbal nr.1 din 16.09.2021 al ședinței Consiliului metodic-științific cu privire la aprobarea curriculumurilor; • Sursele bibliografice incluse în curriculumuri; • Proiect didactic de scurtă durată; • Interviu cu echipa managerială; • Interviu cu responsabilii de program; • Interviu cu elevii. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Curriculumul pe discipline corespund cu prevederile metodologice ale teoriei curriculare. Curriculumul unităților de curs fundamentale, de specialitate și cele pentru stagiile de practică au fost elaborate de către Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale, cu implicarea cadrelor didactice din instituțiile care prestează același program de formare profesională. Curriculumurile unităților de curs pentru disciplinele de la componenta de formare a competențelor profesionale generale, componenta de orientare socio-umanistică, componenta opțională de specialitate și componenta la liberă alegere sunt elaborate de către cadrele didactice ale instituției evaluate. Acestea sunt examinate și aprobate de către Consiliul metodic-științific al instituției, proces-verbal nr. 1 din 16.09.2021.</p> <p>Curriculumurile unităților de curs sunt corespunzătoare formării competențelor scontate prevăzute în Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic și Standardul profesional de calificare al specialistului din Planul de învățământ SC-55/16 din 25.08.2016.</p> <p>Curriculumul la orice unitate de curs poate fi consultat de către toți elevii și profesorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării, unde sunt plasate și accesibile curriculumurile de la componentele fundamentale, de specialitate și stagiilor de practică; - pe pagina WEB ale instituției. <p>În cadrul interviului, elevii au confirmat că obiectivele și finalitățile de studii, forma de evaluare și scala de notare sunt formulate și aduse la cunoștință la începutul studierii fiecărei unități de curs, precum și la etapa de finalizare a cursului în cauză.</p> <p>În curriculumurile disciplinare, modulare, stagiilor de practică sunt incluse sursele bibliografice. Majoritatea surselor sunt datate cu anii 2000-2011 sau 2014.</p> <p>Suporturile de curs elaborate de către cadrele didactice, sunt repere bibliografice la care elevii au acces, ca urmare a plasării acestora pe classroom, expediate prin poșta electronică sau viber. În cadrul interviului elevii, au menționat că au acces la suporturile de curs în varianta electronică la toate disciplinele integrale.</p> <p>Condițiile de acces prerechizit la disciplină/curs/modul sunt clar indicate în curriculumurile disciplinare, modulare a programului de formare profesională.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – 100% din curricula pe discipline corespund cu prevederile metodologice ale teoriei curriculare și duc la formarea competențelor scontate prevăzute în standardul ocupațional și Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic/Cadrul European al Calificărilor.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari		2,0	2,0
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea Dosarului informațional al programului de formare profesională și plasarea acestuia pe pagina WEB a instituției; ✓ Actualizarea bibliografiei cu edițiile noi de literatură, cu reglementările noi din domeniul programului de formare profesională. 		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

2.2.3. Relevanța programului de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de învățământ la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat de MECC al RM la 25.08.2016, nr. de înregistrare SC-55/16; • Standardul profesional de calificare al specialistului din Planul de învățământ la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat de MECC al RM la 25.08.2016, nr. de înregistrare SC-55/16; • Curriculumul programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 237/2019; • Raportul Traseul absolvenților;
---	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ● Diagrama: Rata de angajare în câmpul muncii 2021; ● Interviul cu echipa managerială; ● Interviul cu responsabilul de program; ● Interviul cu angajatorii; ● Interviul cu absolvenții. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Relevanța programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> pentru dezvoltarea economică a țării este confirmată din discuțiile cu angajatorii și absolvenții angajați conform calificării obținute.</p> <p>Dovada consultării pieței muncii la proiectarea programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> este consemnată prin coordonarea Planului de învățământ cu: Academia de Administrare Publică pe lângă Președintele Republicii Moldova; Primăria municipiului Chișinău, Pretura sectorului Botanica.</p> <p>Totodată, curriculumul programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> este avizat de către Pretura Botanica și Consiliul Național al Tineretului din Moldova.</p> <p>Absolvenții programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> obțin calificarea profesională <i>Asistent manager</i> și se pot angaja în câmpul muncii în calitate de: asistent-manager, coordonatori de birou, secretar în domeniul serviciilor juridice, specialist în gestiunea resurselor umane, lucrători ai Cancelariei, etc.</p> <p>Competitivitatea absolvenților programului de formare profesională, este determinată prin angajarea acestora conform calificării obținute.</p> <p>Conform datelor prezentate de instituție în anul 2020-2021 din 24 absolvenți, conform calificării obținute s-au angajat 17 elevi, ceea ce reprezintă 70,80% din totalul elevilor. Absolvenți neangajați în câmpul muncii conform calificării obținute constituie 8,33%, iar în alt domeniu s-a angajat 1 elev, ceea ce reprezintă 4,16% din totalul elevilor.</p> <p>Impactul economic al programului de formare profesională este demonstrat de solicitările de angajare din partea agenților economici (fapt confirmat din interviuri).</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – programul de formare profesională reflectă în totalitate necesitățile pieței muncii și tendințele din domeniu.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		3,0	3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev

Instituțiile asigură că programele de formare profesională sunt oferite în așa fel, încât încurajează elevii/studentii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor/studentilor reflectă această abordare.

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> ● Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției Publice Colegiului "Georghe Asachi" din Lipcani, aprobat la de către Consiliul profesoral, Proces-verbal nr. 1 din 03.09.2021; ● Planul de învățământ la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat de MECC al RM la 25.08.2016, nr. de înregistrare SC-55/16; ● Curriculumul programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 237/2019; ● Calendarul anului de studii; ● Orarul orelor contact direct; ● Cataloagele grupelor; ● Chestionare de evaluare a prestației didactice și a formelor de organizare a procesului de predare -învățare - evaluare; ● Interviul cu echipa managerială; ● Interviul cu cadrele didactice; ● Interviul cu elevii; ● Interviul cu absolvenții.
---	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>La programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> organizarea activităților didactice se realizează prin: ore contact direct (teorie, lucrări practice, lucrări de laborator), ore studiu individual, stagii de practică.</p> <p>Orarul orelor de contact direct este aprobat de către directorul instituției și publicat pe pagina Web. Orarul este aprobat la ședința Consiliului de administrație la început de fiecare semestru. Formele de organizare a activităților didactice corespund cu planul de învățământ al programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, confirmat în urma consultării orarului lecțiilor și a cataloagelor (pentru 120 credite).</p> <p>Orarul activităților didactice la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> se respectă.</p> <p>Activitățile didactice corespund cu curriculumul programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>. Numărul de ore pe săptămână, pentru fiecare unitate de curs, se respectă.</p> <p>Graficul examenelor elaborat se aprobă în cadrul Consiliului metodic-științific, proces-verbal nr. 3 din 05.11.2021 (conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare acest punct este inclus în atribuțiile Consiliului de administrație). Conform pct. 58 al Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 26.03.2016, intervalul între examene trebuie să fie 2-5 zile. La anul IV de studii pct.58 nu se respectă, examenele se desfășoară în fiecare zi într-o perioadă de 2 săptămâni. Conform calendarului anului de studii, parte componentă a Planului de învățământ, pentru sesiunea din anul IV sunt planificate 4 săptămâni, ce oferă posibilitatea de a respecta prevederile Regulamentului - cadru.</p> <p>Stagiile de practică se desfășoară conform Graficului procesului educațional, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces-verbal nr. 1 din 03.09.2021.</p> <p>Elevii din cadrul programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> sunt consultați privind calitatea formelor de organizare a procesului instructiv - educativ prin aplicarea chestionarului de evaluare a prestației didactice și a formelor de organizare a procesului de predare-învățare, ulterior rezultatele chestionării procesului de predare – învățare sunt expuse într-un centralizator și se păstrează la responsabilul Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității. În cadrul interviurilor elevii și cadrele didactice au confirmat că completează chestionare cu privire la calitatea procesului educațional o dată pe an. Rezultatele sunt analizate la Consiliile administrativ/profesorale/elevilor și sunt recomandate profesorilor pentru a le lua în considerare la planificarea procesului didactic (conform Raportului de autoevaluare).</p> <p>Cataloagele grupelor sunt completate cu respectarea evidenței frecvenței orelor.</p> <p>Măsurile de îmbunătățire se regăsesc, conform celor menționate, în Raportul de autoevaluare, în Rapoartele de activitate ale catedrelor, Rapoartele anuale de activitate ale instituției. Nu este elaborat un Plan de îmbunătățire de către CEIAC.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>0,5 – programul de formare profesională respectă cu abateri neesențiale cerințele regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic.</p> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu:</p> <p>Programul de formare profesională respectă cerințele regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic.</p>	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 1,0
Puncte tari			
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza rezultatelor chestionării în cadrul ședințelor Consiliului profesoral, de administrație sau metodic-științific cu procesare și cu propunerea măsurilor de îmbunătățire; ✓ Elaborarea de către CEIAC anual a Planului de îmbunătățire, conform rezultatelor consemnate în Rapoarte. 		
Arii de îmbunătățire obligatorii	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respectarea punctului 58 al Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 26.03.2016. 		
3.1.2. Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare			
Dovezi prezentate de instituția de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculumurile pe discipline; • Regulamentul privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare, aprobat la Consiliul profesoral, proces-verbal din 26.08.2020; 		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionare de evaluare a prestației didactice și a formelor de organizare a procesului de predare-învățare-evaluare; • Analiza răspunsurilor elevilor cu privire la evaluarea prestației didactice și a formelor de organizare a procesului de predare-învățare-evaluare; • Graficele consultațiilor; • Proiect didactic de scurtă durată; • Ghid de utilizare TIC; • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu elevii; • Interviu cu absolvenții. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Consultarea elevilor înscriși la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> cu privire la organizarea procesului didactic se efectuează la catedra de specialitate conform graficului. Fiecare profesor din cadrul catedrei, conform graficului, are stabilită o zi pe săptămână, când elevii pot beneficia de consultații.</p> <p>Elevii sunt chestionați o dată în an conform Chestionarului de evaluare a calității disciplinelor. Rezultatele chestionării sunt centralizate în raport și păstrate la coordonatorul Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității.</p> <p>Profesorii pentru realizarea demersului didactic, utilizează și îmbină eficient metodele tradiționale de predare-învățare, precum și metode interactive centrate pe elev: Explozia stelară, SINELG, dezbateră, studiul de caz, asaltul de idei, diagrama VENN etc.</p> <p>Metodele de predare aplicate au fost identificate și evaluate în baza proiectelor de scurtă durată prezentate de către cadrele didactice, precum și în rezultatul asistenței la ore în cadrul evaluării instituției.</p> <p>La programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> nu studiază elevi cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>Evaluarea periodică a metodelor de predare-învățare centrate pe elev în cadrul programului de formare profesională se realizează conform Regulamentului privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces-verbal din 26.08.2020.</p> <p>Observarea activităților curriculare și extracurriculare include: verificarea documentelor de proiectare didactică, asistențe la ore, în rezultatul cărora se completează fișa de analiză a lecției și se discută rezultatele în cadrul ședințelor catedrei. În procesul de evaluare se verifică portofoliul profesorului.</p> <p>Elevii beneficiază de: ore de ghidare pentru realizarea lucrului individual, consultații la unitățile de curs conform graficului de serviciu al profesorilor, aprobat de către Consiliul metodic-științific, proces-verbal nr. 1 din 16.09. 2021, consultații ce preced examenele din sesiunile semestriale, conform orarului consultațiilor examenelor, aprobat de către Consiliul metodic-științific, proces-verbal nr. 3 din 17.11.2021.</p> <p>La interviu elevii au confirmat că orice tip de suport este oferit de către cadrele didactice.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – metodele de predare-învățare utilizate în cadrul programului de formare profesională sunt preponderent centrate pe elev.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari	2,0		
Recomandări	2,0		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Ghid privind utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare; • Calculatoare funcționabile/ conectate la rețeaua Internet; • Cursuri electronice plasate pe platformele informatice utilizate în procesul de predare-învățare-evaluare; • Facturi ce demonstrează proveniența mijloacelor TIC și apartenența lor instituției de formare profesională; • Totalitatea mijloacelor TIC (lista, denumirea, nr. de înregistrare etc.); • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu elevii; 		
---	---	--	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<ul style="list-style-type: none"> • Vizitarea spațiilor educaționale. <p>Pentru desfășurarea procesului de instruire în cadrul programului <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, este utilizată 1 sală de calculatoare. Instituția dispune de proiector, laptopuri, televizoare, calculatoare instalate în 6 săli de clasă, utilizate în procesului didactic, dar și pentru pregătirea materialelor didactice. Administrația instituției asigură procesul instructiv-educativ cu tehnică de calcul și conexiune la rețelele de Internet pentru realizarea unui demers didactic de calitate la distanță. Acest fapt este confirmat de facturile fiscale prezentate, care demonstrează dotarea cu tehnică IT.</p> <p>Instrumentele TIC utilizate pentru organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare sunt: laptop, computer, proiector, dispozitive pentru înregistrarea informațiilor vizuale și audio (telefon, televizor/Smart TV, camere video).</p> <p>Instrumente software utilizate: MS Office, Google Meet, Google Classroom, Google Forms, Google Docs, Google Sheets, Zoom, Jamboardul, Canva, e-mail.</p> <p>Mijloacele și instrumentele TIC corespund cu obiectivele programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>.</p> <p>Pentru programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> sunt elaborate cursuri în format electronic pentru disciplinele predate, care sunt utilizate de cadrele didactice și elevii în procesul de predare-învățare-evaluare. Pe pagina Web a instituției sunt plasate suporturi curriculare ca: manuale, cicluri de lecții și alte surse bibliografice, careva din ele fiind elaborate de către cadrele didactice ale colegiului, careva preluate.</p> <p>Conform raportului și interviului cu elevii, cursurile sunt transmise elevilor prin intermediul e-mail-ului, Google Classroom.</p> <p>Mijloacele și instrumentele TIC în procesul de predare-învățare-evaluare sunt frecvent și eficient utilizate, îndeosebi în perioada desfășurării învățământului la distanță. Rezultatele chestionării au arătat că elevii apreciază utilizarea TIC în cadrul lecției, considerând-o ca fiind mai atractivă, mai accesibilă și mai explicită.</p> <p>Cadrele didactice implicate la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, cât și elevii dețin competențe de utilizare a instrumentelor TIC, aplicate în procesul de predare-învățare-evaluare.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instrumentele TIC se utilizează în procesul de predare-învățare-evaluare la peste 60% dintre disciplinele programului de formare profesională.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari	✓ Dotarea spațiilor educaționale cu instrumente TIC și conexiune la Internet.		
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Completarea listei suporturilor de curs elaborate de către cadrele didactice ale Instituției Publice Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani în format electronic, în special, pentru unitățile de curs fundamentale și de specialitate; ✓ Asigurarea accesului elevilor la unitățile de curs pe o platformă digitală de învățare: Moodle, Google Suite. 		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 3.2. Stagii de practică

3.2.1. Organizarea stagiilor de practică

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de instruire practică, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces-verbal nr. 1 din 02.09.2019; • Contracte de colaborare cu bazele de practică; • Acorduri de colaborare cu bazele de practică; • Ordine directorului nr. 22 din 11.01.2021 cu privire la repartizarea la stagiile de practică a elevilor din cadrul programului de formare profesională (practica ce anticipează probele de absolvire); • Caiete de sarcini pentru realizarea stagiilor de practică ale elevilor înscriși la programul de formare profesională; • Rapoarte ale stagiilor de practică elaborate de către elevii; • Suport curricular pentru realizarea stagiilor de practică; • Orarul stagiilor de practică; • Borderouri de evaluare a stagiilor de practică: Practica ce anticipează probele de absolvire; • Rapoarte ale catedrelor privind activitățile realizate în cadrul stagiilor de practică;
---	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368	
	<ul style="list-style-type: none"> • Proces-verbal nr.4 din 25.03.2020 al ședinței comisiei de totalizare a rezultatelor; • Interviul cu cadrele didactice; • Interviul cu elevii; • Interviul cu reprezentanții bazelor de practică. 			
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>În cadrul programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> sunt prevăzute 4 tipuri de stagii de practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ practica de inițiere în specialitate, ✓ practica de instruire, ✓ practica tehnologică, ✓ practica ce anticipează probele de absolvire <p>Toate stagiile de practică se desfășoară conform Calendarului anului de studii, aprobat anual la ședința Consiliului profesoral, fiind afișat pe panoul informativ.</p> <p>Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică sunt prevăzute în Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de instruire practică, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces-verbal nr. 1 din 02.09.2019 și plasat pe pagina Web a instituției.</p> <p>Repartizarea elevilor din cadrul programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> la stagiile de practică, se realizează prin ordinul directorului.</p> <p>Stagiile de practică desfășurate în cadrul entităților se organizează și se desfășoară în baza Contractelor pentru instruirea practică a elevilor.</p> <p>Pentru realizarea stagiilor de practică elevii dispun de: Contractul privind efectuarea stagiului de practică, curriculumul stagiului de practică, Agenda formării profesionale sau caietul de sarcini.</p> <p>Suportul curricular oferit în cadrul programului de formare profesional pentru realizarea stagiilor de practică este prezentat în curriculumul fiecărui stagiului de practică.</p> <p>În contractele privind efectuarea stagiului de practică sunt indicate persoanele responsabile din partea unității economice, dar nu și ai instituției. Pentru concretizarea responsabilităților fiecareia dintre părți, instituția va aplica modelul de Contract privind efectuarea stagiului de practică din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1086 din 29.12.2016.</p> <p>În Caietul de sarcini sunt indicate sarcinile de lucru pe perioada practicii. Conform Anexei nr. 2 la Regulament acest document se numește Agenda formării profesionale, și comparativ cu Caietul de sarcini, conține toate elementele necesare pentru realizarea și evaluarea practicii și conform căreia persoanele responsabile monitorizează realizarea sarcinilor și consemnează acest fapt prin semnătură.</p> <p>Conținutul și activitățile stagiilor de practică corelează cu finalitățile de studiu/rezultatele învățării ale programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>.</p> <p>Rezultatele stagiilor de practică sunt expuse în Borderoul de notare al stagiului de practică. Rapoartele practicii sunt evaluate în prezența Comisiei de evaluare.</p> <p>Consemnarea rezultatelor stagiilor de practică ce preced probele de absolvire se realizează în procesul-verbal al ședinței comisiei de totalizare a rezultatelor și Raportul privind realizarea și evaluarea stagiilor de practică. Raportul privind rezultatele stagiilor de practică este prezentat și discutat în cadrul ședințelor Consiliului profesoral, conform Planului de activitate al Consiliului profesoral.</p>			
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – stagiile de practică corespund în totalitate finalităților programului de formare profesională. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic asigură acumularea abilităților practice ale elevilor/studentilor înscriși la programul de formare profesională prin realizarea activităților practice și organizarea stagiilor de practică în cadrul instituțiilor-baze de practică cu care aceasta are încheiate contracte sau acorduri de colaborare.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0	
Puncte tari				
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respectarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1086 din 29.12.2016: <ul style="list-style-type: none"> - Emiterea ordinelor cu privire la delegarea sau desfășurarea stagiilor de practică pentru toate stagiile incluse în Planul de învățământ; - Respectarea prevederilor Contractului - tip privind efectuarea stagiului de practică; 			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	Utilizarea Agendei formării profesionale cu toate capitolele existente.
Arii de îmbunătățire obligatorii	

3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile-baze de practică

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Contracte pentru instruirea practică a elevilor; • Acorduri de colaborare pentru desfășurarea stagiilor de practică; • Interviu cu cadrele didactice (responsabili de practică); • Interviu cu elevii; • Interviu cu absolvenții; • Interviu cu reprezentanții bazelor de practică. 				
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică instituția are încheiate Contracte și Acorduri de colaborare privind desfășurarea stagiilor de practică ale elevilor la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat cu 5 actori pe piața forței de muncă.</p> <p>Instituția colaborează cu următoarele baze de practică: Primăriile or. Lipcani, s. Drepcăuți, s. Șirăuți, s. Criva, s. Pererita, Penitenciarul Nr. 2 or. Lipcani, IMSP Centrul de Sănătate Lipcani. Bazele de practică corespund cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat.</p> <p>Cerințele de protecție la locul de muncă a bazelor de practică și garantarea siguranței elevilor corespund prevederilor Regulamentului-intern privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică.</p> <p>Partenerul de practică / unitatea economică realizează instructajul elevilor privind aspecte de organizare și norme de protecție / de securitate a muncii la locul efectuării stagiilor de practică, conform prevederilor Contractului pentru instruirea practică a elevilor.</p>				
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – numărul de locuri de stagii de practică stabilite în acorduri de colaborare/oferte de baze de practică ale instituției de învățământ profesional tehnic acoperă în proporție de 100% necesarul instituției și corespund în totalitate realizării obiectivelor programului de formare profesională.</p>				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pondere (puncte)</th> <th>Punctajul acordat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2,0</td> <td>2,0</td> </tr> </tbody> </table>	Pondere (puncte)	Punctajul acordat	2,0	2,0
Pondere (puncte)	Punctajul acordat				
2,0	2,0				
Puncte tari					
Recomandări					
Arii de îmbunătățire obligatorii					

Criteriul 3.3. Evaluarea rezultatelor învățării

3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat în cadrul ședinței Consiliului profesoral, proces-verbal nr.1 din 02.09.2019; • Planul de învățământ la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat, aprobat de MECC al RM la 25.08.2016, nr. de înregistrare SC-55/16; • Curriculumul la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 237/2019); • Graficul examenelor; • Ordinul directorului cu privire la admiterea elevilor la examenul de calificare 2021; • Test de evaluare finală; • Borderou de evaluare; • Cataloage ale grupelor; • Proces-verbal al Consiliului metodic-științific nr.3 din 17.11.2021; • Rapoarte ale președinților Comisiilor de evaluare și calificare; • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu elevii; • Interviu cu absolvenții.
Constatări făcute în timpul	Formele de realizare a evaluărilor curente și finale sunt prevăzute în documentele proiective: Planul de învățământ și curriculumurile pe discipline, Regulamentul privind evaluarea și notarea



vizitei de evaluare externă	<p>rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat în cadrul ședinței Consiliului profesoral, proces-verbal nr.1 din 02.09.2019. Criteriile, metodelor și formelor de realizare a evaluărilor curente și finale sunt comunicate elevilor la începutul cursurilor predate, fapt constatat din interviul cu profesorii și elevii. Evaluările curente și finale sunt descrise în Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor. Evaluările curente sunt planificate în proiectele didactice de lungă durată.</p> <p>Examenele semestriale se desfășoară în baza graficului aprobat de către Consiliu metodic-științific, proces-verbal nr. 3 din 05.11.2021. Testele pentru examene sunt coordonate la catedra de specialitate, proces-verbal nr. 3 din 17.11.2021 și aprobate la ședința Consiliului metodic-științific, proces-verbal nr. 3 din 17.11.2021.</p> <p>Testul de examinare cu itemii spre rezolvare, matricea, baremul de corectare și baremul de notare sunt prezente la catedra de specialitate.</p> <p>Elevii care au realizat integral Planul de învățământ la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat sunt admiși la Examenul de calificare prin ordinul directorului nr. 32 din 25.05.2021, emis în temeiul hotărârii Consiliului profesoral, proces-verbal nr. 6 din 25.05.2021.</p> <p>Instituția urmează să aplice procedurile de admitere la examenul semestrial, și anume: organul competent pentru admiterea elevilor, termenele de admitere, actul sau documentul emis referitor la situația fiecărui elev.</p> <p>Evaluările curente și finale (pentru unitățile de curs) a activității de învățare a elevilor în cadrul programului de formare profesională sunt transparente.</p> <p>Pentru evaluările finale (semestriale) sunt întocmite Borderourile de examinare, unde sunt expuse notele la examene și calculate mediile generale pentru unitățile de curs. Mediile generale sunt calculate conform cadrului normativ-reglator. Acestea sunt trecute în catalogul grupei. La finele semestrului notele medii calculate din registre se trec în baza de date instituțională și în fișele personale ale elevilor.</p> <p>Prevenirea fraudelor este reglementată în actele normative interne ale instituției, dar nu există un document aparte aprobat.</p> <p>Conform celor expuse în Raportul de autoevaluare, elevii pot contesta nota acordată la examen, prin depunerea cererii pe numele directorului instituției.</p> <p>În Raportul de autoevaluare nu sunt specificate pentru perioada de referință contestări.</p> <p>Rezultatele evaluărilor în cadrul programului de formare profesională se documentează conform Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat în cadrul ședinței Consiliului profesoral, proces-verbal nr.1 din 02.09.2019.</p> <p>Semestrial/anual la ședința Consiliului profesoral se analizează Raportul însușitei și frecvenței elevilor.</p> <p>Pentru examenul de calificare Președintele Comisiei de examinare și calificare întocmește Raportul final despre organizarea și desfășurarea examenului de calificare, unde sunt prezentate rezultatele evaluării, sunt formulate concluzii și recomandări. În temeiul hotărârii și proceselor-verbale ale Comisiei de evaluare și calificare directorului instituției emite ordinul cu privire la acordarea calificării, nr.39 din 16.06.2021. Rezultatele examenului de calificare sunt discutate în cadrul ședințelor Consiliului profesoral, Planul de activitate, proces-verbal nr.1 din 03.09.2021.</p>	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – procesul și formele de evaluare a rezultatelor învățării în cadrul programului de formare profesională se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent. Standard de evaluare minim obligatoriu: Procesul de evaluare a rezultatelor învățării în cadrul programului de formare profesională se realizează în conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare.	3,0	3,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Admiterea elevilor la examenul semestrial în baza ordinului directorului instituției, emis în temeiul hotărârii Consiliului profesoral. În ordin includerea elevilor admiși și elevilor neadmiși, cu specificarea unităților de curs la care nu sunt admiși;		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea și aprobarea unui Regulament intern sau Proceduri operaționale privind contestarea rezultatelor evaluării, unde vor fi descrise clar etapele și finalitățile contestărilor; ✓ Elaborarea și aprobarea Regulamentului/procedurii operaționale cu privire la prevenirea fraudelor. 			
Arii de îmbunătățire obligatorii				
3.3.2. Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică				
Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Instituția Publică Colegiul "Gheorghe Asachi" din Lipcani, aprobat în cadrul ședinței Consiliului profesoral, Proces-verbal nr.1 din 02.09.2019; • Ghid privind realizarea practicii ce anticipează probele de absolvire; • Procese-verbale de totalizare a stagiilor de practică; • Rapoarte ale elevilor privind activitățile realizate în cadrul stagiilor de practică; • Caiet de sarcini; • Borderouri de notare; • Interviul cu cadrele didactice (responsabili de practică); • Interviul cu elevii; • Interviul cu absolvenții; • Interviul cu reprezentanții bazelor de practică. 			
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Procesul de evaluare a stagiilor de practică se realizează în corespundere cu Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Instituția Publică Colegiul "Gheorghe Asachi" din Lipcani, aprobat în cadrul ședinței Consiliului profesoral din 02.09.2019, Proces-verbal nr.1. Modalitățile de evaluare a stagiilor de practică sunt prevăzute în curriculumurile stagiilor de practică plasate pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării.</p> <p>Din discuția cu elevii în timpul interviului, s-a constatat că până la începerea stagiului de practică responsabilul din partea instituției le comunică criteriile, metodele și formele de realizare a evaluărilor stagiilor de practică.</p> <p>Modalitatea de evaluare a stagiului de practică și de susținere a Raportului este prevăzută în curriculumurile stagiilor de practică. Rezultatele evaluării sunt consemnate în Borderoul de notare a practicii ce anticipează probele de absolvire. Nu este specificat cum se ia în calcul evaluarea sau calificarea atribuită de responsabilul din partea agentului economic sau bazei de practică.</p> <p>Elevul prezintă rezultatele stagiului de practică în fața comisiei, ceea ce permite obiectivitatea evaluării. Elevii sunt apreciați cu note, care sunt fixate în borderourile de evaluare a stagiilor de practică și în catalogul grupei.</p> <p>La finalizarea stagiului de practică, conducătorul de practică din cadrul unității economice apreciază și eliberează referința pentru practicant (a fost expus acest moment în cadrul interviului cu cadrele didactice).</p> <p>Prevenirea fraudelor este reglementată în actele normative interne ale instituției, dar nu există un document aprobat.</p> <p>Conform celor expuse în Raportul de autoevaluare, elevii pot contesta nota obținută prin depunerea cererii pe numele directorului instituției.</p> <p>În Raportul de autoevaluare nu sunt specificate pentru perioada de referință contestări.</p> <p>Elevii sunt apreciați cu note, care sunt fixate în borderourile de evaluare a stagiilor de practică și în catalogul grupei.</p>			
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – procesul și formele de evaluare a stagiilor de practică în cadrul programului de formare profesională se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0	
Puncte tari	✓			
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea și aprobarea unei Proceduri operaționale sau completarea Regulamentului intern privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică cu etapele și formele de evaluare, metodele de calculare a mediilor pentru fiecare din stagiile de practică; ✓ Aplicarea Agendei de formare profesională conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1086 din 			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

	<p>29.12.2016. Agenda conține evaluarea conducătorului din partea unității economice, evaluarea din partea conducătorului instituțional și rezultatele susținerii Raportului, ceea ce permite evaluarea obiectivă a elevului;</p> <p>✓ Elaborarea și aprobarea unui Regulament intern sau Proceduri operaționale privind contestarea rezultatelor evaluării, unde vor fi descrise clar etapele contestărilor.</p>
Arii de îmbunătățire obligatorii	

Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenți

Instituțiile aplică, în mod consecvent, reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele „ciclului vieții” de elev, cum ar fi: admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.

Criteriul 4.1. Admiterea la studii

4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studenților la programul de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> ● Planul de admitere, aprobat prin Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, nr. 852 din 09.07.2021; ● Rapoarte anuale ale comisiei de admitere; ● Materiale promoționale ale ofertei educaționale; ● Interviul cu echipa managerială; ● Interviul cu elevii; ● Interviul cu absolvenții.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Oferta educațională se promovează prin publicarea informațiilor aferente pe pagina WEB a instituției, pagina de Facebook, vizitarea gimnaziilor (Acorduri de parteneriat încheiate cu 5 gimnazii), editarea și repartizarea materialelor informative, publicarea informației în revista „Abiturientul”.</p> <p>Înmatricularea candidaților se efectuează în ordinea descreșterii mediei de concurs, calculate cu două zecimale în limita locurilor disponibile din planul de înmatriculare conform Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară.</p> <p>Printre măsurile recente de îmbunătățire a procesului de recrutare și admitere la programul de formare profesională se regăsește publicarea informației cu privire la oferta educațională în revista „Abiturientul”. Măsurile instituționale de îmbunătățire a procesului de recrutare și admitere sunt orientate spre crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate prin intermediul vizitelor în teritoriu.</p> <p>Recrutarea și admiterea elevilor se realizează în baza Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 459 din 20.05.2020 și în baza Ordinului Ministerului Educației și Cercetării cu privire la aprobarea planurilor de înmatriculare la programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară. Regulament intern nu este elaborat.</p> <p>Candidații care au trecut pragul de admitere, încheie contractul de studii pentru forma de studii cu finanțare de la buget sau cu achitarea taxei de studii. Candidații declarați admiși sunt înmatriculați la studii în baza deciziei Comisiei de admitere, validată prin ordinul directorului cu privire la înmatriculare a elevilor.</p> <p>Criteriile și procedurile de admitere sunt stipulate în Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară și făcute publice prin intermediul paginii web a instituției și avizier.</p> <p>Criteriile și procedurile de admitere reglementate prin actele normative naționale și instituționale sunt respectate.</p> <p>Organizarea și desfășurarea concursului de admitere este asigurat de către Comisia de admitere, constituită prin ordinul directorului, și Comisia de contestare, constituită prin ordinul directorului.</p> <p>Rezultatele admiterii la studii în ultimii 5 ani denotă îndeplinirea completă a planului de admitere la locurile cu finanțare bugetară. Admiterea cu achitarea taxei de studii 2 ani a fost îndeplinită 100%, alți 3 ani s-a realizat în limitele 64%-80%.</p> <p>Comisia de admitere întocmește Raportul privind rezultatele admiterii și înmatricularea candidaților pe forme de învățământ și surse de finanțare și îl prezintă Ministerului Educației și Cercetării. Rezultatele admiterii sunt aduse la cunoștință membrilor Consiliului profesoral la prima ședință din noul an de studii.</p>

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – recrutarea și admiterea elevilor/studentilor la programul de formare profesională se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare. Standard de evaluare minim obligatoriu: Recrutarea și admiterea elevilor/studentilor la programul de formare profesională este în conformitate cu actele normativ-reglatorii.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Planul de admitere, aprobat prin Ordinul Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, nr. 852 din 09.07.2021; Rapoarte anuale ale comisiei de admitere; Materiale promoționale ale ofertei educaționale; Cereri de admitere depuse de persoanele cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională; Interviul cu echipa managerială; Interviul cu elevii; Interviul cu absolvenții. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Pentru grupurile dezavantajate și persoanele cu cerințe educaționale speciale accesul la studii se realizează în baza prevederilor Legii Republicii Moldova nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 459 din 20.05.2020.</p> <p>Admiterea persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> se realizează în conformitate cu planul de admitere stabilit pentru anul respectiv de studii.</p> <p>Se stabilesc 15% din numărul total de locuri la programul de formare profesională, prevăzute în planul de admitere cu finanțare bugetară. În perioada raportării au fost înmatriculați trei elevi cu statut de copil orfan, un elev din familie cu mai mulți copii și un elev după serviciul militar.</p> <p>Criteriile și procedurile de admitere a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională sunt respectate.</p> <p>Pentru tranzația elevului de la învățământul general la cel profesional tehnic, se conlucrează cu instituțiile de învățământ general și profesional tehnic secundar, conform Acordurilor de colaborare. În cadrul instituției pentru a oferi acces la studii elevilor din grupurile dezavantajate se colaborează cu Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – recrutarea și admiterea elevilor/studentilor din grupurile dezavantajate/cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari	✓ Acord de colaborare cu Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei pentru facilitarea tranzației elevului la învățământul profesional tehnic.		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor

4.2.1. Promovabilitatea elevilor/studentilor

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Regulamentul de organizare și funcționare al Instituției Publice Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la de către Consiliul profesoral, din 03.09.2021, proces-verbal nr. 1; Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat în cadrul ședinței Consiliului profesoral din 02.09.2019, proces-verbal nr.1; 		
---	--	--	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Cataloagele grupelor; • Borderouri; • Ordine de promovare și de absolvire a elevilor în cadrul programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat; • Interviul cu echipa managerială; • Interviul cu cadrele didactice; • Interviul cu elevii; • Interviul cu absolvenții. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Condițiile de promovare a elevilor sunt stipulate în Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat în cadrul ședinței Consiliului profesoral, din 02.09.2019, proces-verbal nr.1. Realizarea deplină a condițiilor prevăzute în Contractul anual de studii, constituie condiția pentru promovarea elevului în anul următor. Cerințele de promovare la următorul an de studii/finalizare a programului de formare profesională sunt stabilite în documentele proiective. Elevii sunt promovați prin decizia Consiliului profesoral, în baza căreia se emite ordinul directorului instituției nr. 38 din 15.06.2021.</p> <p>Rata promovabilității elevilor la programul 41510 Servicii administrative și de secretariat în ultimii 5 ani reprezintă între 92-99 %.</p> <p>În ultimii 2 ani au finalizat programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat – 48 absolvenți, cu o rată de absolvire de 92% în anul 2020 și 92,59% în anul 2021. Programele de formare profesională tehnică postsecundară se finalizează cu susținerea obligatorie, în modul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării, a examenului de calificare și/sau a lucrării de diplomă.</p> <p>Condițiile de finalizare a programului sunt comunicate elevilor la începutul studiilor, dar și sunt familiarizați de către tutori, acest fapt fiind afirmat de ei în cadrul interviului.</p> <p>Conform afirmației reprezentanților echipei manageriale în cadrul interviului, cerințele de finalizare se respectă întocmai.</p> <p>Rata de abandon a elevilor la program variază pe parcursul anilor supuși acreditării în limitele 1-8%, motivele fiind exmatricularea prin: retragerea actelor de studii, nereușită, plecări peste hotare, transfer.</p> <p>Pentru diminuarea abandonului școlar sunt întreprinse măsuri de prevenire ca: realizarea parteneriatului școală-familie.</p> <p>Pentru reducerea abandonului, instituția încearcă să faciliteze integrarea noilor veniți prin consiliere, întreținerea unor legături permanente cu părinții etc., acest fapt fiind menționat în cadrul interviului cu reprezentanții echipei manageriale.</p> <p>De asemenea, este realizată o evidență strictă a frecvenței elevilor pentru monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – elevii/studentii programului de formare profesională sunt promovați la următorul an de studiu în strictă conformitate cu prevederile regulamentare.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari	✓ Menținerea contingentului de elevi.		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

4.2.2. Mobilitatea academică

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul cu privire la mobilitatea academică a elevilor și cadrelor didactice, aprobat la ședința Consiliului de administrație din 28.12.2020, proces-verbal nr. 03; • Acord bilateral de studii privind mobilitatea academică cu IP Colegiul „Mihail Ciachir” din Comrat; • Acord bilateral de studii privind mobilitatea academică cu IP Colegiul „Mihail Eminescu” din Soroca; • Interviul cu echipa managerială; • Interviul cu șeful catedrei; • Interviul cu elevii; • Interviul cu absolvenții.
---	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Procedurile de mobilitate academică sunt prevăzute în Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, Regulamentul cu privire la mobilitatea academică a elevilor și cadrelor didactice, aprobat la ședința Consiliului de administrație din 28.12.2020, proces-verbal nr. 03 și în conformitate cu Acordurile încheiate de către instituție privind mobilitatea academică</p> <p>Mobilitatea academică se planifică spre realizare în conformitate cu Acordurile încheiate. Instituția are încheiate Acorduri bilaterale de studii privind mobilitatea academică cu: IP Colegiul „Mihail Ciachir” din Comrat și IP Colegiul „Mihail Eminescu” din Soroca.</p> <p>Elevul implicat în programe de mobilitate, în baza acordurilor de parteneriat, semnate între instituția ce delegă elevul și o altă instituție, care primește elevul, va prezenta la întoarcere dovada activităților desfășurate, a examenelor susținute și creditelor de studii acumulate. Creditele obținute anterior la cursuri similare ca denumire, conținut (numărul de ore din planul de învățământ) se echivalează automat atât în cadrul programelor de mobilitate, cât și la transferul elevilor de la o instituție de învățământ la alta. Consiliul de administrație realizează recunoașterea creditelor la revenirea elevului implicat în mobilitate.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	0,5 – mobilitatea academică a elevilor/studentilor la programul de formare profesională se realizează, cu unele abateri neesențiale.	Ponderea (puncte) 1,0	Punctajul acordat 0,5
Puncte tari			
Recomandări	✓ Implementarea mobilității academice pentru programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat.</i>		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 4.3 Recunoașterea și dobândirea certificării

4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de studii și suplimentul descriptiv; • Ordinul nr. 39 din 16.06.2021 cu privire la absolvirea colegiului; • Ordinul nr. 40 din 28.06.2021 cu privire la eliberarea actelor de studii; • Registrul de eliberare a actelor de studii; • Interviul cu echipa managerială. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>La conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii și a suplimentului descriptiv la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> se respectă cerințele normative în vigoare.</p> <p>Conferirea calificării și eliberarea diplomei și a suplimentului descriptiv la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> se realizează în baza ordinului emis de directorul instituției, ordinul nr. 39 din 16.06.2021 și ordinul nr. 40 din 28.06.2021, conform deciziei Comisiei de evaluare și calificare, consemnată prin proces-verbal.</p> <p>Diploma de studii este însoțită de suplimentul descriptiv, redactat în limbile română și engleză care corespunde modelului aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării.</p> <p>Evidența actelor de studii eliberate este realizată în Registrul de eliberare a actelor de studii în conformitate cu prevederile cadrului normativ național și instituțional în vigoare.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv la programul de formare profesională este realizată în strictă conformitate cu cerințele normative. Standard de evaluare minim obligatoriu: Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv la programul de formare profesională este realizată în conformitate cu cerințele normative.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Arii de îmbunătățire obligatorii	
---	--

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

Instituțiile se asigură de competența cadrelor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic.

Criteriul 5.1. Recrutarea personalului didactic

5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Codul muncii al Republicii Moldova, nr. 154 din 28-03-2003; • Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 550 din 10.06.2015; • Plan de formare continuă a personalului didactic din Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat Consiliul Profesorial din 16.08.2021, Proces-verbal nr. 08; • Contract individual de muncă nr. 139 din 01.09.2020; • Fișa postului cadrului didactic; • Statele de personal pentru Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat MEC și Consiliu de administrație din 16.08.2021, Proces-verbal nr. 8; • Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații instituției; • Ordine privind angajarea personalului didactic/științific; • Dosare ale personalului didactic/ științific angajat; • Interviu cu echipa managerială; • Interviu cu serviciul Resurse Umane; • Interviu cu personalul didactic. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Recrutarea cadrelor didactice titulare se realizează conform prevederilor cadrului normativ național și instituțional. Cadrele didactice titulare sunt angajate conform statelor de personal, întocmite anual și aprobate de MEC, ținându-se cont de planurile de învățământ și normele didactice.</p> <p>În anul de studii 2021-2022, procesul de instruire la programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> (învățământ cu frecvență la zi, limba de instruire română) este asigurat de 20 cadre didactice, dintre care 12 cadre didactice sunt titulare, cumul intern - 2 cadre didactice, iar 6 cadre didactice sunt angajate prin cumul extern. Astfel, asigurarea cu cadre didactice titulare este de 70%.</p> <p>Cadrele didactice titulare ce asigură procesul de instruire la programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> au studii superioare de licență ciclul I – licență - 8 cadre didactice și studii superioare de licență ciclul II – master - 4 cadre didactice.</p> <p>De asemenea din cadrele didactice titulare sunt deținătoare de grad didactic 8 persoane (57,20%), inclusive: grad didactic I – 2 cadre didactice, grad didactic II – 6 cadre didactice.</p> <p>Cadrele didactice angajate prin cumul extern sunt angajate prin ordinul directorului pentru 1 an de studii. În anul de studii 2021-2022 au fost angajate 6 cadre didactice prin cumul extern, inclusive: cu studii superioare de licență ciclul I – 5 cadre didactice și cu studii superioare de licență ciclul II (master) – 1 cadru didactic</p> <p>Raportul dintre numărul de cadre didactice și numărul de elevi la programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> este de 5,35 elevi per cadru didactic.</p> <p>Urmare a vizitei de documentare la Serviciul Personal s-a constatat că actele ce țin de angajarea personalului didactic sunt incluse în dosarele personale, contractele de muncă sunt perfectate/actualizate conform prevederilor normative. Au fost prezentate contracte individuale de muncă încheiate între angajați și Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani. Evidența contractelor individuale de muncă în Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații instituției.</p> <p>Atribuțiile personalului didactic angajat sunt specificate în fișa postului, care sunt semnate de directorul instituției și salariat.</p> <p>Instituția dispune de o strategie de dezvoltare a personalului, în care este analizată situația actuală a personalului didactic din IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, sunt prezentate obiectivele prioritare ale Strategiei de dezvoltare a personalului și măsurile în vederea motivării acestora.</p>		
Gradul de realizare a standardului de	1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/științific la programul de formare profesională este în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

evaluare și punctajul oferit	Standard de evaluare minim obligatoriu: Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/științific la programul de formare profesională este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	3,0	3,0
	0,5 – 60-80% din statele de funcții ale cadrelor didactice/științifice la programul de formare profesională sunt acoperite de personal titular cu norma de bază și prin cumul intern, în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Standard de evaluare minim obligatoriu: Programul de formare profesională asigură o rată a cadrelor didactice/științifice titulare cu norma de bază și prin cumul intern nu mai mică de 60%.	3,0	1,5
Puncte tari			
Recomandări	✓ Recrutarea și atragerea cadrelor didactice tinere în procesul didactic și asigurarea programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> în proporție de 100 % cu cadre didactice cu norma de bază și prin cumul intern.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul de evidență și eliberare a certificatelor de grade didactice; • Ordinul cu privire la conferirea gradului didactic II, I, superior; • Ordin cu privire la delegarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă; • Dosarele personale ale cadrelor didactice angajate la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>; • Interviu cu cadrele didactice. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Calificarea personalului didactic care asigura programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> corespunde domeniului de formare profesională conform diplomei de studii. Din numărul total de cadre didactice de specialitate la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> , dețin grade didactice 65,00%, iar 35,00% nu dețin grad didactic. Studiile de bază ale personalului didactic care asigura programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> sunt: 20 cadre – licență și 7 cadre – licență și master.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – calificarea profesională a personalului didactic/științific este conformă programului de formare profesională în care este implicat în proporție mai mare de 90%. Standard de evaluare minim obligatoriu: Rata cadrelor didactice/științifice cu calificare profesională de, cel puțin, nivelul 6 ISCED (studii superioare de licență) conformă programului de formare profesională în care sunt implicate este minimum 80%.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Încurajarea profesorilor și managerilor în obținerea gradelor didactice și manageriale.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

5.2.1. Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a personalului didactic

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de dezvoltare strategică al instituției 2020- 2025, aprobat la Consiliu de administrație din 05.01.2021, proces-verbal nr. 03; • Plan de formare continuă a personalului didactic din Instituția Publică Colegiul "Gheorghe Asachi" din Lipcani, aprobat Consiliul Profesorat din 16.08.2021, proces-verbal nr. 08; • Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului Instituției Publice Colegiul "Gheorghe Asachi" din Lipcani, aprobat Consiliul Profesorat din 09.2021, proces-verbal nr. 15; 		
---	---	--	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ● Regulamentul privind mobilitatea academică și schimbul de experiență a elevilor și cadrelor didactice din Instituția Publică Colegiul "Gheorghe Asachi" din Lipcani, aprobat Consiliul Profesorat din 28.12.2020 proces-verbal nr. 03; ● Ordin "Cu privire la delegarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă"; ● Graficul activităților de formare profesională și personală a cadrelor didactice pentru septembrie - decembrie 2018; ● Graficul activităților de formare profesională și personală a cadrelor didactice pentru ianuarie - iunie 2019; ● Interviu cu echipa managerială; ● Interviu cu cadrele didactice.
--	---

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Instituția dispune de o strategie de dezvoltare a personalului, în care este analizată situația actuală a personalului didactic din IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, sunt prezentate obiectivele prioritare ale Strategiei de dezvoltare a personalului și măsurile în vederea motivării acestora.</p> <p>Personalul didactic al programului de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> beneficiază de stagii, cursuri și alte activități de instruire și dezvoltare profesională susținute de instituție în corespundere cu Plan de formare continuă a personalului didactic din IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la Consiliul Profesorat din 16.08.2021, Proces-verbal nr. 08. Cursurile și alte activități de instruire se realizează cu suportul proiectelor naționale și internaționale și din mijloacele financiare ale instituției.</p> <p>Bunele practici acumulate de participanți în cadrul stagiilor, cursurilor și altor activități de instruire și dezvoltare au fost diseminate în instituție la întrunirile ședințelor Consiliului Metodico-Științific. În Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță, sunt stabilite mecanisme concrete de stimulare și motivare a activității salariaților instituției (sporuri, suplimente, adaosuri la salariu și prime). Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează printr-o comisie instituită prin ordinul directorului.</p>
--	---

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic are strategii/politici de dezvoltare a personalului didactic/științific și le realizează integral;	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
---	---	--	--

Puncte tari	
--------------------	--

Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stimularea mobilităților academice a cadrelor didactice în scopul schimbului de experiență în instituții cu profil similar. ✓ Promovarea climatului organizațional pozitiv în rândul personalului didactic și managerial.
--------------------	--

Arii de îmbunătățire obligatorii	
---	--

5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> ● Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului metodico-științific, aprobat la Consiliul Profesorat din 26.08.2020, proces-verbal nr. 01; ● Tematica Consiliului Metodic aprobat la Consiliul Profesorat din 03.09.2018, proces-verbal nr. 01; ● Ghid privind realizarea practicii ce anticipează probele de absolvire aprobat la Comisia metodică, proces-verbal din 11.01. 2021; ● Interviu cu echipa managerială; ● Interviu cu cadrele didactice.
---	--

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Necesitatea de a planifica și a realiza activități metodice a personalului didactic este determinate de mai mulți factori și tendințe în plan național și internațional: promovarea strategiilor de formare a competențelor și a sistemului de valori; promovarea învățării active și interactive; orientarea procesului de învățare la formarea gândirii critice; promovarea învățării prin intermediul platformelor educaționale.</p> <p>Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani planifică, realizează și susține activitatea metodică a cadrelor didactice prin mecanisme organizatorice. Rezultatele activității metodice a personalului didactic își găsesc finalitatea în rezultate bune la examenele de promovare și calificare; respectarea indicațiilor metodice, elaborarea unor materiale didactice, a unor suporturi de curs de către cadrele didactice din colegiu. Reforma curriculară axată pe factorul formativ, modernizarea tehnologiilor didactice, precum și extinderea informației,</p>
--	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

	<p>presupun un proces de învățământ flexibil, deschis către schimbare, axat pe modele educaționale care să stimuleze dezvoltarea personală și profesională a elevilor, pregătirea temeinică a acestora pentru întreaga societate.</p> <p>Consiliul Metodico-Științific organizează și realizează activități metodico-științifice care oferă posibilitatea de alegere a strategiei didactice, de propunere a instrumentelor de control a predării-învățării, de determinare a condițiilor prealabile ale unei activități de învățare eficiente.</p> <p>În planificarea și realizarea activităților sale metodice, personalul didactic al programului de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> este susținut de instituție prin: modernizarea bazei didactice și tehnice a cabinetelor și laboratoarelor, completarea colecției bibliotecii cu literatură de specialitate și psihopedagogică, asigurarea accesului la informație etc.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic are mecanisme de planificare, realizare și susținere a activității metodice a personalului didactic/științific și asigură integral realizarea acestora;	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari		2,0	2,0
Recomandări	✓ Implicarea plenară a cadrelor didactice în crearea, dezvoltarea și actualizarea suportului metodic.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenți

Instituțiile finanțează în mod corespunzător activitățile de învățare și predare. Instituțiile asigură elevii/studenții cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.

Criteriul 6.1. Resurse materiale și de învățare

6.1.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Planul Geometric al Colegiului cu nr. 1402104.260; • Autorizație sanitară de funcționare, a Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani, nr. 344, eliberată pe 15 noiembrie 2021, valabilă până pe 12 noiembrie 2026; • Proces-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor nr. 1-2607/21 din 16 martie 2021; • Lista echipamentelor utilizate în cadrul programului de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> anul de învățământ 2021-2022; • Interviu cu membrii echipei manageriale ai IP Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani; • Interviu cu personalul didactic al instituției de învățământ; • Interviu cu studenții și absolvenții programului; • Vizitarea stațiilor educaționale și auxiliare al IP Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Instituția este amplasată în or. Lipcani, str. Independenței 15.</p> <p>Dispune de 2 blocuri de studii și 1 bloc administrativ și alte bunuri imobile după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teren pentru construcții – 2.8447 ha • Colegiul Pedagogic -1737.3 m² • Spațiu lucrative, Blocul I – 769.8 m² • Spațiu nelucrative Blocul II – 947 m² • Construcție (garaj) – 400.4 m² • Cazangeria – 170 m² • Blocul sanitar – 36 m² <p>Total Blocul de studii are suprafața - 769,8 m² (3,42 m² per elev) spațiu lucrativ.</p> <p>Fiecare dintre săli are capacitatea de 25 - 30 de locuri;</p> <p>Elevii beneficiază de un laborator de informatică dotat cu calculatoare.</p> <p>Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani are o sală sportivă cu capacitatea funcțională de 272,8 m². Terenul sportiv, terenul de baschet și fotbal se află în aer liber.</p> <p>Spațiul auxiliar de promovare a activităților curriculare, cât și extracurriculare sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sala pentru festivități – 274,71 m² • biblioteca - 104,5 m² • sală de împrumut/lectură– 50,96 m² • fondul de carte – 53,09 m²; • sală de conferințe (70,98 m²).

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

	<p>Instituția mai dispune de secretariat, spațiul destinat echipei manageriale, cancelarie, contabilitate, punct medical, bloc sanitar, cămin cu capacitatea de cazare -100 locuri. Suprafața ce îi revine 1 elev este:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Săli de clasă: 2,44 m² • Spații pentru seminare: 2,10 m² • Ateliere și laboratoare: 3,00 m² <p>Spațiile educaționale destinate realizării programelor de formare profesională sunt înzestrate cu tot necesarul pentru procesul de studii și corespund cu cerințele de securitate și sănătate, de apărare împotriva incendiilor, dovadă fiind autorizația sanitară de funcționare și actul de control tehnic de specialitate privind siguranța tehnică împotriva incendiului. În cadrul interviului cu membrii echipei manageriale și personalul didactic dar și vizitării spațiilor educaționale sa constatat că spațiile educaționale sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională. În baza interviului, examinând raportul de autoevaluare și documentele, dar și vizitarea spațiilor educaționale se constată că baza tehnico – materială a Colegiului corespunde standardelor desfășurării procesului educațional.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea programului de formare profesională; Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic asigură procesul de studii cu spații proprii sau închiriate, adecvate programului de formare profesională, care corespund cu cerințele de securitate și sănătate și de apărare împotriva incendiilor.</p>	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
	<p>1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe ce revin unui elev din cadrul programului de formare profesională, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • săli de curs – nu mai puțin de 2,0 m²; • săli de seminar – nu mai puțin de 2,0 m²; • laboratoare – nu mai puțin de 3,0 m². <p>Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe minime ce revin unui elev din cadrul programului de formare profesională, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • săli de curs – 2,44 m²; • săli de seminar – 2,10 m²; • laboratoare – 3,0 m². 	2,0	2,0
Puncte tari			
Recomandări	<p>✓ Modernizarea și repararea sălilor de studii, utilizate în procesul educațional în instituție, inclusiv și la programul <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i></p>		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

6.1.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Lista echipamentelor utilizate în cadrul programului de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i> pentru anul de învățământ 2021-2022; • Factura fiscală nr.EAA 008143910 din data de 16.12.2021 (echipament tehnic); • Factură fiscală nr. AAK 8523734 din 29.12.2020, întreprinderea Profitprim SRL; • Factură fiscală nr. EAA 008036762 din 09.12.2021 întreprinderea Genial Invest SRL; • Factură fiscală nr EAA 008038150 din 09.12.2021 întreprinderea Primaterax- Nord SRL; • Factură fiscală seria AAJ 6717413 din 21.08.2020, întreprinderea Profitprim SRL (laptopuri); • Factură fiscală nr EAA 002740825 din 15.06.2020 întreprinderea SC Construct Gaz SRL (sala de sport); • Factură fiscală nr EAA 008219794, din 22.12.2021 întreprindere Refurb SRL (calculatoare și imprimantă); • Interviul cu membrii echipei manageriale ai Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani; • Interviul cu personalul didactic al instituției de învățământ; • Interviul cu studenții și absolvenții programului analizat;
---	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<ul style="list-style-type: none"> • Vizitarea stațiilor educaționale și auxiliare al Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani. <p>Instituția de învățământ dispune de spații educaționale dotate, care asigură realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat.</p> <p>Conform standardelor minime de dotare cu mijloace TIC a instituțiilor din învățământ profesional tehnic (Ordin ME nr 1043 din 29.10.2015) numărul minim de calculatoare în instituție 25. Colegiul dispune în total de 50 calculatoare.</p> <p>În cadrul Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani sunt cabinete și laboratoare, care asigură în totalitate realizarea finalităților de studiu. Baza tehnico-materială este relevantă și aptă pentru a satisface necesitățile PFP.</p> <p>În cadrul interviului cu echipa managerială și personalul didactic al programului de studiu 41510 Servicii administrative și de secretariat, dar și a vizitei stațiilor educaționale și auxiliare s-a constatat că baza materială permite suficient de asigurat instruirea elevilor, inclusiv a celor cu necesități educaționale speciale.</p> <p>Sălile de studiu sunt accesibile pentru elevi și după ore. Elevii au condițiile necesare pentru studierea materialului teoretic, realizarea studiului individual, a lucrărilor practice, vizitarea bibliotecii. De asemenea elevii au acces la sala de lectură cu 4 calculatoare.</p> <p>Colegiul dispune și de sala de sport, echipată, în care se organizează activitatea cercurilor sportive (lupte, volei, mini fotbal) la care elevii au acces. Sala sportivă a fost renovată în anul 2020, conform facturii fiscal s-au investit 192 619 lei.</p> <p>Amplasarea și funcționalitatea echipamentelor, mijloacelor de învățământ și a spațiilor educaționale destinate realizării programului de formare profesională corespunde necesităților, cabinetele și laboratorul aflându-se în imediata apropiere, pentru a asigura o mai bună utilizare a acestora.</p> <p>Conexiunea la Internet este în întreg spațiu, precum și în căminul colegiului. Colegiul dispune de un laborator de informatică, dotat cu 31 calculatoare, imprimantă. Total în dotarea Colegiului sunt 50 calculatoare.</p> <p>În cadrul colegiului sunt plasate indicatoare de intrare/ieșire, panouri de evacuare în caz de incendiu, la fiecare etaj al blocului de studii. Total Blocul de studii are 769,8 m². Suprafața ce îi revine unui elev este de 3,42.</p> <p>Blocurile sanitare din incinta Colegiului sunt renovate și dotate în conformitate cu normativele de igienă în vigoare. Pentru renovarea blocului sanitar în anul 2021 s-au investit 414 500,40 lei. De asemenea colegiul dispune de grup sanitar specializat pentru elevii cu necesități speciale. Conform facturilor în anii 2020-2021 se atestă un progres privind achiziționarea mijloacelor tehnice și didactice, precum:</p> <p>Anul 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Televizoare și echipament tehnic în valoare de 19 325,00 lei; • Laptopuri pentru profesori 10 buc. în sumă de 68 703,00 lei; <p>Anul 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calculatoare, și componente tehnice în valoare de 158 986,80 lei. (20 calculatoare – tastaturi, mausuri); • Videoproiectoare în valoare de 30 800 lei; • Calculatoare și imprimantă în sumă de 56 900 lei. 	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în totalitate realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programului de formare profesională.</p> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu:</p> <p>Instituția de învățământ profesional tehnic are o dotare a spațiilor educaționale care asigură realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programului de formare profesională.</p>	3,0	3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			
6.1.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției			
Dovezi prezentate de	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de activitate al bibliotecii Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani pentru anul de învățământ 2021-2022; 		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii, aprobat la Ședința Consiliului de Administrație din 11.01.2021, proces-verbal nr. 04; Site-ul oficial al Colegiului: www.colegiullipcani.md; Interviul cu personalul auxiliar al instituției de învățământ; Interviul cu studenții și absolvenții programului analizat; Vizitarea bibliotecii și a sălii de lectură a IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani.
--	---

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Instituția deține o bibliotecă dotată cu literatură de specialitate și asigură accesul elevilor la informație.</p> <p>Misiunea bibliotecii este de a asigura elevii și cadrele didactice cu accesul la informație și documentare, de a susține procesul educațional, a participa la dezvoltarea competențelor - cheie și competențelor specifice ale elevilor.</p> <p>Fondul de carte de specialitate la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, se actualizează anual.</p> <p>Completarea fondului de carte se efectuează prin achiziția curentă și retrospectivă, donații de carte din partea persoanelor fizice și juridice.</p> <ul style="list-style-type: none"> În anul 2019 în bibliotecă erau 7073 exemplare de cărți în sumă de 76564,84. În anul 2020 în bibliotecă erau 7103 exemplare de cărți în sumă de 96399,34. În anul 2021 în bibliotecă erau 7608 exemplare de cărți în sumă de 122473,39. În momentul vizitei bibliotecii erau 7983 exemplare de carte. <p>Biblioteca este abonată la următoarele reviste de specialitate periodice:</p> <ul style="list-style-type: none"> Univers Pedagogic; Făclia; Vocea Poporului; Meleag Natal; Didactica Pro; Învățământul Modern. <p>Biblioteca Colegiului dispune de sală de împrumut și fondul de carte, dotată cu 4 calculatoare conectate la internet. Rafturile de cărți sunt aranjate în ordinea alfabetică a literaturii pe specialități, astfel creând facilități și accesibilitate în utilizare.</p> <p>Pentru elevi a fost creată și o platformă digitală: https://sites.google.com/view/asistenta-manageriala, pentru programul <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, accesul este liber pentru toți prin intermediul paginii web a instituției.</p>
--	---

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – fondul bibliotecii destinat programului de formare profesională este dotat corespunzător, dezvoltat periodic și accesibil.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		2,0	2,0

Puncte tari	
--------------------	--

Recomandări	✓ Implementarea sistemului de bibliotecă digitală în cadrul IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani.
--------------------	--

Arii de îmbunătățire obligatorii	
---	--

6.1.4. Asigurarea și accesul elevilor/studenților la suportul curricular

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Curriculumul modular S.08.O.025 Managementul resurselor umane, la Programul de formare profesională <i>41510 Servicii Administrative și de secretariat</i>; Cursuri de specialitate, https://sites.google.com/view/asistenta-manageriala; Interviul cu membrii echipei manageriale ai IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani; Interviul cu personalul didactic al instituției de învățământ; Interviul cu studenții și absolvenții programului analizat.
---	---

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Activitatea de predare, în cadrul catedrei, este gestionată și coordonată de șeful de catedră. Fiecare profesor, titularul unității de curs, este responsabil de elaborarea curriculumului disciplinei în conformitate cu Ghidul de elaborare a curriculumului.</p> <p>Suporturile curriculare, elaborate de titularii disciplinelor, sunt accesibile elevilor și adecvate formării competențelor planificate https://sites.google.com/view/asistenta-manageriala.</p> <p>Suportul curricular are un conținut corespunzător formării competențelor planificate ale programului de formare profesională.</p> <p>Suporturile curriculare, elaborate de titularii disciplinelor, sunt accesibile elevilor electronic pe: https://sites.google.com/view/asistenta-manageriala.</p>
--	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – programul de formare profesională este asigurat în proporție de cel puțin 90% cu suport curricular adecvat formării competențelor planificate și este accesibil.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 6.2. Resurse financiare

6.2.1. Finanțarea procesului educațional în cadrul programului de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Contract nr. 981 de prestare a serviciilor din 18 ianuarie 2021; • Ordin nr. 07 din 06.01.2021 cu privire la alocarea mijloacelor financiare; • Planificarea bugetului 2021 a IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani; • Nomenclatorul și tarifele pentru lucrările și/sau serviciile prestate contra plată de către autoritățile/instituțiile din subordinea Ministerului Educației, cu excepția instituțiilor de învățământ superior care activează în condiții de autonomie financiară; • Contract nr. 14 din 06.09.2021 privind realizarea studiilor în instituția de învățământ profesional tehnic postsecundar în baza taxei de studii la programul <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>; • Contract de comodat, nr 01 din 27.12.2022, dintre primăria or. Lipcani și IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani; • Factură nr. KV 0905892 din 10.09.2021 cu Instituția publică Mold-Didactica; • Deep of Conveyance-receipt / Act de Predare – primire, din 18.11.2021. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Finanțarea serviciilor educaționale prestate de instituție, conform Planului (Comenzii de Stat) de pregătire a cadrelor de specialitate cu finanțare din bugetul de stat se asigură de fondator. Mijloacele financiare sunt aprobate conform prevederilor Legii Bugetului de Stat pe anul financiar și HG nr. 1077/ 2016 cu privire la finanțarea în bază de cost per elev a instituțiilor publice de învățământ profesional tehnic. Mijloacele financiare aprobate în bugetul de stat se alocă pentru anul financiar și se transferă de către Fondator la contul trezorerial.</p> <p>Resursele financiare, destinate organizării și desfășurării programului de studii se constituie din 2 compartimente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • venituri transferate de la bugetul de stat (în baza contractului de achiziții publice încheiat cu MECC); • venituri proprii, provenite din taxele de studii pentru elevii înmatriculați în bază de contract, cu achitarea taxei de studii, chiria în căminul instituției, alte venituri (donații). <p>Taxele de studii pentru programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, sunt stabilite de MECC și constituie 4200 lei, fiind necesare pentru instruire, procurarea literaturii de specialitate, îmbunătățirea condițiilor de trai în căminul instituției, reparații, activități extracurriculare,</p> <p>În anul 2021-2022 ca alte forme de finanțare au fost următoarele donații:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Din partea organizației UNDP Moldova (echipament tehnic – Oculus Quest 2) în sumă de 10 265 lei; • Donație de la primăria or. Lipcani, echipament sportiv în sumă de 44 000 lei; • Instituția Publică Mold-Didactica (suport de carte) în sumă de 7983 lei. <p>Planificarea cheltuielilor are loc conform planului anual de achiziții publice și sunt executate conform Legii 131/2015 privind achizițiile publice și HG 665/2016 cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mica; ordine interne privind aprobarea planului anual de achiziții publice.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – mijloacele financiare destinate procesului educațional sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Atragerea resurselor financiare din alte surse de finanțare (chirii, proiecte).		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
Arii de îmbunătățire obligatorii			
Criteriul 6.3. Asigurarea socială a elevilor/studentilor			
6.3.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin			
Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> ● Planul Geometric nr. 1402104.212 pentru spațiu locativ al IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani; ● Regulament privind funcționarea căminului elevilor al IP Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la ședința Consiliului Profesorat din 02.09.2019, proces-verbal nr 1; ● Ordin nr. 15 din 16 septembrie 2021 cu privire la cazarea elevilor în căminul IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani; ● Calculul taxei de cazare în căminele instituțiilor de stat de învățământ profesional tehnic postsecundar pentru anul 2021; ● HG nr. 132/2020 din 04.03.2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a indemnizațiilor pentru unele categorii de copii și tineri; ● Interviu cu membrii echipei manageriale ai IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani; ● Interviu cu personalul didactic al instituției de învățământ; ● Interviu cu personalul auxiliar al instituției de învățământ; ● Interviu cu studenții și absolvenții programului analizat; ● Vizitarea stațiilor educaționale și auxiliare al IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Instituția dispune de 1 cămin, conform dosarului cadastral are suprafața totală de 468,7 m². Căminul este cu 2 nivele. Dispune de 1 bucătărie, bloc sanitar, lavoar, cabine de duș, mașină de spălat, și o sală de lectură/ activități publice.</p> <p>Încăperile locuibile (camerele) în căminul din subordinea Colegiului este dotat conform următoarelor norme:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1 pat cu saltea/persoană; ● 1 compartiment/dulap/odaie; ● 1 masă/odaie; ● 1 scaun/persoană; ● 1 noptieră persoană; ● 1 poliță de cărți/persoană. <p>În scopul asigurării condițiilor de trai, studii și agrement, în căminul Colegiului se amenajează următoarele spații auxiliare de uz comun:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● bucătărie; ● sală de lectură; ● sală de calculatoare; ● baie, lavoar; ● sală pentru activități de agrement; ● telefon. <p>Odăile sunt amenajate pentru 2-4 persoane. Bucătăria este dotată cu 2 frigider și reșouri electrice. Amenajarea și dotarea căminului, precum și cazarea elevilor se efectuează în conformitate cu Regulamentul de activitate internă a căminului instituției. Prioritate la cazare au elevii din grupuri dezavantajate și cei cu dizabilități. De asemenea căminul are un asistent social care monitorizează activitatea elevilor cazați. În prezent, din numărul total de 107 elevi ce studiază la programul de formare profesională <i>41510 Servicii administrative și de secretariat</i>, sunt cazați, la cerere, în căminul instituției 11 elevi, ceilalți sunt locuitori ai or. Lipcani sau a localităților din vecinătate și nu necesită cazare. Elevii orfani cazați în căminul instituției, sunt scutiți de achitarea taxei, în baza HG 870/2004. Căminul este supus controlului sanitar epidemiologic, antiincendiar, de către centrul de medicină preventivă, serviciul pompieri. Pentru a educa și dezvolta deprinderi de responsabilitate la tema comportament antiincendiar, elevii și angajații semnează act de luare a cunoștințelor respective în Registrul de instrucțiuni generale cu privire la tehnica securității și apărare împotriva incendiilor. Datorită panourilor informative, indicatoarelor plasate în incinta căminului, elevii, inclusiv persoanele cu necesități educaționale speciale se pot orienta ușor în incinta și în afara căminului. Accesul pe teritoriul și în incinta căminului este monitorizat și restricționat persoanelor străine. Nu sunt contracte de prestare a serviciilor sociale încheiate cu alte instituții.</p>		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – elevii/studentii programului de formare profesională sunt asigurați cu facilități de cazare corespunzătoare normelor în vigoare în proporție mai mare de 50%.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari	✓ Instituția a investit în modernizarea condițiilor de cazare în cămine pentru elevi.		
Recomandări	✓ Amenajarea unei cantine în incinta colegiului pentru alimentarea elevilor.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 7. Managementul informației

Instituțiile se asigură că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor lor și a altor activități.

Criteriul 7.1. Sistemul informațional

7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Regulament privind comunicarea internă și externă și de gestionare a informației în IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la Consiliul de Administrație din 03.01.2020, proces-verbal nr. 05; Registre de evidență a corespondenței expediate și recepționate; Registre de evidență și eliberare a certificatelor; Baza de date SIME; (OMECC 1033 din 19.08.2019); Pagină Web : https://colegiullipcani.md/ ; Adresa de E-mail: colegiullipcani@mail.ru/ colegiullipcani@gmail.com. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani este instituție de învățământ profesional tehnic, ce dispune de un sistem funcțional și eficient de comunicare internă și externă, unde informația de interes public, cât și cea cu caracter personal cu privire la programul de formare profesională evaluat este stocată pe suport de hârtie, dar și în format electronic, fiind înregistrată în registrele de evidență a corespondenței de intrare și ieșire. În instituție există o corespondență cu părțile interesate. Informația este emisă în formă scrisă, semnată, ștampilată, înregistrată, după care se transmite către receptor. De asemenea există în cadrul Colegiului mapa de scrisori, ordine, confirmări, extrase care se află în anticamera directorului. Toate scrisorile de intrare/ieșire, la fel și certificatele de orice gen, sunt înregistrate în conformitate cu Nomenclatorul oficial. Șefii de catedră sunt responsabili de transmiterea și analiza informației în cadrul subdiviziunii administrate. Profesorii și diriginții informează elevii și părinții despre situația academică. În instituție există următoarele registre de evidență: registrul de eliberare a actelor de studii/duplicatelor; registrul de eliberare a carnetelor de elevi; registrul de evidență a cererilor pentru înscrierea la BAC; registrul de înregistrare a cererilor pentru unitățile de curs opționale/la libera alegere; registrul de evidență a contractelor elevi bugetari; registrul de evidență a contractelor de studii ECVET; registrul de evidență a contractelor individuale de muncă a salariaților; registre de procese-verbale (Consiliul profesoral, Consiliul de administrație, Consiliul metodic-stiințific, Examen de absolvire, Admitere); registrul de evidență a certificatelor și adevărilor eliberate studenților; registrul de evidență a dinamicii contingentului de elevi; registrul de evidență a ordinelor de deplasare, delegare; registre de evidență contabilă. Informația privind reușita și frecvența elevilor (borderouri, contracte de studii, ordine, fișe personale ș.a.) este colectată și stocată electronic, dar și pe suport de hârtie de către șefii de catedre.</p> <p>IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani utilizează baza de date oferită de Ministerul Educației și Cercetării (https://sime.md). Accesul la informația SIME este restricționat și reglementat prin dispoziția MEC. Aceasta reprezintă baza de date structurată pe 8 module: instituție; elevi; grup; personal; clasificatoare; rapoarte; administrare; suport. Sistemul instituțional de comunicare internă și externă privind accesul elevilor și a personalului instituției de învățământ la informații relevante este asigurat prin existența dosarelor personale ale angajaților, elevilor. Există pagina web oficială https://colegiullipcani.md/, rețele de socializare ale instituției de învățământ profesional tehnic ca o sursă de informare pentru elevi, profesori, părinți. Instituția are adresă de E-mail: colegiullipcani@mail.ru / colegiullipcani@gmail.com pentru expedierea informației cu caracter personal ce se expediază în formă scrisă cu confirmare de primire</p>		
Gradul de realizare a	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de un sistem funcțional și eficient de gestionare a informației.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

standardului de evaluare și punctajul oferit		2,0	2,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Îmbunătățirea paginii web a instituției prin plasarea informației referitoare la: regulamente interne, consiliul elevilor, biblioteca on-line etc.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 8. Informații de interes public

Instituțiile publică informații despre activitatea lor incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile, despre programele lor.

Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public

8.1.1. Transparența informației cu privire la programul de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> ● Pagină Web : https://colegiullipcani.md/ ; ● Adresa de E-mail: colegiullipcani@mail.ru/ colegiullipcani@gmail.com; ● Panouri informative; ● Aviziere; ● Ordin nr. 15 din 16.09.2021 cu privire la cazarea în cămin; ● Interviu cu echipa managerială (director, director adjunct, șef CEIAC); ● Vizitarea spațiilor; ● Accesarea paginii web a instituției în care se regăsesc informații de interes public; ● Interviu cu elevii anului de studii I-IV, absolvenți ai programului de formare profesională; ● Interviu cu personalul auxiliar al instituției (contabil șef, bibliotecar, director adjunct gospodărie, secretar). 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Toată informația de interes public, referitor la domeniul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i>, este reflectată, în mod transparent, pe pagina web a colegiului sau prin intermediul publicațiilor despre domeniul de formare profesională, panouri informative, broșuri de prezentare, pliante. Transparența procesului educațional în cadrul instituției este asigurată și prin plasarea informației pe rețelele de socializare Facebook, e-mail, telefon, viber, aviziere, panouri informative care se găsesc la fiecare etaj al instituției. Informarea cadrelor didactice se realizează prin intermediul șefului de catedră prin documente, ședințe, relatări, iar elevii sunt informați în cadrul orelor de dirigenție. Interviuul a scos în evidență faptul că elevii au aflat despre oferta educațională a colegiului din internet, elevi ce își fac studiile în cadrul acestui colegiu și absolvenți ai programului de formare profesională.</p> <p>În cadrul interviului elevii au relatat că informarea referitor la modalitatea de acordare a burselor se face prin intermediul diriginților de grupe.</p> <p>Informarea elevilor referitor la modalitatea de acordare și repartizarea a locurilor în cămin se face prin intermediul diriginților de grupe, care aduce la cunoștința elevilor interesați despre numărul locurilor de cazare disponibile, criteriile de acordare a locurilor de cazare, cât și completarea cererii ce facilitează realizarea procesului, în baza cărora directorul emite ordin de cazare a solicitanților.</p> <p>Informațiile cu caracter personal sunt accesibile, doar persoanelor responsabile, desemnate prin ordine și semnate angajamente de confidențialitate. Sistemul instituțional de comunicare extern, cu referire la programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i>, se realizează prin intermediul secretarului, cu înregistrarea în cadrul registrului de evidență a corespondenței de intrare/ieșire sau prin intermediul poștei electronice. Între administrație și personalul didactic este creat grup Viber ca platformă de comunicare, iar între profesori, elevi, părinți, comunicarea/ informarea la distanță se realizează prin intermediul avizierelor, poștei electronice, rețelelor de socializare.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură în totalitate transparența informației de interes public cu privire la programul de formare profesională.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari	✓ Plasarea informației referitoare la programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> pe pagina web, Facebook, e-mail, telefon, Viber, aviziere, panouri informative.		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diversificarea canalelor de transmitere a informației prin utilizarea altor rețele sociale (Instagram, Twitter etc.), pentru asigurarea transparenței informației cu privire la programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i>. ✓ <i>Completarea informației de pe pagina Web a instituției cu referire la modul de acordare a burselor de studii și a modalității de cazare în cămin.</i>
Arii de îmbunătățire obligatorii	

Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională

Instituțiile monitorizează și evaluează periodic programele pe care le oferă, pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor/studentilor și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor. Orice măsură planificată sau implementată ca rezultat al evaluării este comunicată tuturor celor interesați.

Criteriul 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programului de formare profesională

9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Manualul calității al instituției aprobat la Consiliul Profesorat din 05.01.2021, proces-verbal nr. 03; • Regulament privind inițiere, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de formare profesională, aprobat la Consiliul Profesorat din 03.09.2021, proces-verbal nr. 01; • Planul de învățământ la programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i>, aprobat de Ministerul Educației nr. de înregistrare SC-55/16 din 26 aprilie 2016 ; • Regulament de organizare și funcționare a CEIAC în IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la Consiliul de Administrație din 03.09.2018, proces-verbal nr.1; • Strategia de evaluare internă și asigurare a calității în IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la Consiliul de Administrație din 03.09.2018, proces-verbal nr.1. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Oferta educațională este revizuită și monitorizată anual. IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani prezintă propuneri la proiectul cu privire la pregătirea specialiștilor calificați din învățământul profesional tehnic, în dependență de posibilitățile instituției, necesitate de formare la nivel regional/național, având la bază monitorizarea nevoilor pieței muncii. Monitorizarea se realizează de echipa managerială, Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității pe următoarele aspecte: date statistice privind rata de angajare în câmpul muncii a absolvenților la programul de formare profesională; analiza satisfacției angajatorilor cu privire la nivelul de pregătire a specialiștilor din domeniu, cât și aprecierea gradului de satisfacție a elevilor de calitatea serviciilor educaționale din cadrul colegiului.</p> <p>Programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> este supus periodic evaluării interne în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC, dar și în baza Regulamentului privind monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională.</p> <p>Programul de formare profesională este monitorizat, evaluat și revizuit periodic, în scopul satisfacerii pieței muncii, beneficiarilor (angajatori, absolvenți, elevi). Aprecierea se realizează în urma analizei chestionarelor aplicate. În urma schimbărilor survenite în sistemul educațional, impuse de necesitatea adaptării la nevoile mediului, planul de învățământ la programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> a fost revizuit și actualizat în anul 2016.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune și aplică proceduri eficiente de monitorizare și revizuire a programului de formare profesională.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari		3,0	3,0
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implicarea mai activă în procesul de monitorizare și revizuire a programului de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> a elevilor, prin intermediul membrilor Consiliului Elevilor și angajaților prin chestionări, întâlniri, mese rotunde, etc. 		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

Arii de îmbunătățire obligatorii			
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică			
Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> ● Regulament intern privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare, aprobat la Consiliul Profesorat din 26.08.2019, proces-verbal nr. 1; ● Regulament cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică la programul de formare profesională, aprobat la Consiliul Profesorat din 02.09.2019, proces-verbal nr.1; ● Ghid privind realizarea practicii ce anticipă probele de absolvire pentru elevii anului IV, aprobat la Consiliul Metodic din 11.01.2021, proces-verbal nr. 4; ● Regulamentul privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la Consiliul Profesorat, proces-verbal nr. 1 din 02.09.2019; ● Ordine și procese-verbale privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare la programul de formare profesională; ● Ordine și procese-verbale privind monitorizarea stagiilor de practică la programul de formare profesională; ● Chestionare ale elevilor; ● Plan de acțiuni pentru îmbunătățirea calității, proces-verbal nr. 02 din 15.09.2021; ● Proces-verbal nr. 3 din 10.01.2022 al comisiei CEIAC cu privire la analiza rezultatelor de chestionare. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare, cât și a stagiului de practică constituie un proces de colectare și analiză a informației cu scopul implementării politicilor și strategiilor educaționale în ansamblu. Monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare se realizează conform Planului de lungă durată. Deasemenea are loc verificarea frecvenței elevilor, cataloagelor grupelor, respectării orarului lecțiilor, cât și procesul de desfășurare a sesiunii de examinare și de lichidare a restanțelor. Monitorizarea stagiilor de practică se face în conformitate cu Regulamentul intern cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică fiind în responsabilitatea directorului adjunct pentru instruirea practică din instituție.</p> <p>În cadrul instituției Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității este responsabilă de monitorizarea tuturor proceselor de predare-învățare-evaluare în cadrul orelor de curs prin asistări, reglementată prin Regulamentul privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani. Din discuțiile cu elevii, profesorii și coordonatorii stagiilor de practică această monitorizare este asigurată permanent. Privind gradul de satisfacție al elevilor în raport cu programul supus evaluării, precum și calitatea procesului didactic se aplică chestionare ce sunt completate atât de elevi, cât și de cadrele didactice, iar rezultatele sunt consemnate într-un raport de analiză, prezentat de către CEIAC la consiliul profesoral.</p> <p>Rezultatele chestionărilor se analizează la ședințele Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității, la Consiliile de Administrație și Profesorale, reflectate în procesele verbale ale acestora. Astfel acțiunile corective stau la baza elaborării Planului de îmbunătățire, ce include obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termen de realizare și riscuri.</p> <p>Membrii CEIAC au drept scop autoevaluarea programului prin analiza activității tuturor subdiviziunilor, inclusiv a cadrelor didactice, întocmind un Raport anual, în care se regăsesc sugestii privind îmbunătățirea calității activității instituției. Conținutul raportului este adus la cunoștința administrației instituției, cadrelor didactice, personalului auxiliar.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de proceduri de monitorizare și îmbunătățire continuă a calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică la programul de formare profesională.	Pondere (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Revizuirea și redactarea chestionarelor aplicate agenților economici privind monitorizarea stagiilor de practică.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

9.1.3. Evaluarea programului de formare profesională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Proceduri de evaluare a programului de formare profesională; • Chestionări ale elevilor, personalului angajat, privind diverse aspecte ale procesului de studii la programul de formare profesională; • Procese-verbale nr. 03 din 10.01.2022 ale CEIAC privind rezultatele chestionării beneficiarilor programului de formare profesională. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Permanent sunt organizate discuții individuale cu elevii, discuții cu cadrele didactice pe catedre, discuții cu membrii Consiliului elevilor, asistări la ore, evaluarea calității îndeplinirii și menținerii documentației la catedre metodice și subdiviziuni. Deasemenea are loc evaluarea indicatorilor cu referire la calitatea procesului didactic precum și a întregului program de formare profesională prin completarea diferitor tipuri de chestionare aplicate elevilor, profesorilor, agenților economici.</p> <p>Chestionarea elevilor și părinților în cadrul IP Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani are loc la finele anului de studii, iar rezultatele sunt analizate de membrii CEIAC și comunicate cadrelor didactice la Consiliul profesoral, iar elevilor li se comunică la Consiliul elevilor.</p> <p>În cadrul instituției există raportul cu privire la rezultatele chestionării elevilor prin colectarea feedback-ului de la elevi, părinți și a altor factori interesați, ce au ca scop identificarea cerințelor și măsurarea satisfacției beneficiarilor programului. În cadrul instituției există relații de colaborare cu agenți economici, absolvenți, fapt confirmat în timpul interviurilor online.</p> <p>Aplicarea chestionarelor are drept scop să identifice neconformitățile serviciilor și să întreprindă acțiuni corective, ce sunt documentate în procesele-verbale ale ședinței catedrei și a Consiliului profesoral.</p> <p>În urma interviurilor cu echipa managerială și cadrele didactice din instituție, acțiunile corective și de prevenire stau la baza elaborării Planului de îmbunătățire, ce include obiective, acțiuni, indicatori de performanță, termene de realizare și riscuri.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – programul de formare profesională este evaluat de toți beneficiarii (elevi/studenti, personal angajat, absolvenți, angajatori ș.a.) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a acestuia.</p> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu:</p> <p>Programul de formare profesională este evaluat de beneficiari (elevi/studenti, personal angajat, absolvenți, angajatori ș.a.) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a acestuia.</p>	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari	<p>✓ În cadrul instituției este realizată evaluarea indicatorilor cu referire la calitatea procesului didactic precum și a întregului program de formare profesională prin completarea diverselor chestionare aplicate elevilor, cadrelor didactice.</p>		
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

9.2.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Date statistice privind traseul absolvenților prin analiză cantitativă pentru anul de studii 2020-2021. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani dispune de procedură privind monitorizarea traseului profesional al absolvenților, care are ca scop urmărirea datelor privind angajabilitatea în câmpul muncii. Diriginții grupelor absolvente sunt cei care colectează baza de date privind evoluția profesională a absolvenților.</p> <p>Informația despre traseul profesional al absolvenților sunt colectate de către diriginții ce au datele de contact al elevilor absolvenți și stabilesc dacă aceștia sunt încadrați în câmpul muncii conform calificării obținute, își continuă studiile sau nu activează.</p> <p>Din interviurile purtate cu cadrele didactice și echipa managerială, instituția monitorizează traseul profesional al absolvenților după absolvirea colegiului la programul de formare</p>		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

	profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> , prin contactarea acestora sau prin intermediul rețelelor de socializare.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de proceduri instituționale de evidență a angajării și a evoluției profesionale a absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii.	Ponderea (puncte) 1,0	Punctajul acordat 1,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Crearea în cadrul secției a registrului de evidență a traseului absolvenților, unde să fie înregistrați toți absolvenții promoțiilor pe ani de studii, cu indicarea locului de angajare și a funcției deținute.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților programului de formare profesională pe piața muncii

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> ● Acorduri de colaborare cu agenții economici și instituții de învățământ, ce permit absolvenților programului de formare profesională continuarea traseului educațional; ● Participări la diverse evenimente publicitare și culturale; ● Chestionare ale absolvenților programului de formare profesională și angajatorilor referitor la competitivitatea absolvenților pe piața muncii; ● Baza de date a angajării absolvenților programului de formare profesională conform calificării obținute și a evoluției profesionale a acestora; ● Baza de date SIME; (OMECC 1033 din 19.08.2019). 				
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Pentru orientarea profesională a elevilor s-au realizat un complex de acțiuni, care au asigurat alegerea corectă a profesiei de viață conform posibilităților, înclinațiilor și stării de sănătate. Ea include următoarele compartimente: organizarea, informarea și consultarea profesională. Conform interviurilor se poate menționa că pentru asigurarea traseului educațional cadrul, Colegiului „Gheorghe Asachi” din Lipcani realizează activități de ghidare și consiliere în carieră prin sesiuni de informare, traininguri. De asemenea sunt organizate conferințe, întâlniri cu reprezentanți ai mediului de afaceri, mese rotunde ș.a. Agenții economici inițiază dialoguri cu absolvenții prezentându-le oferte de angajare. La interviu angajatorii au menționat faptul că în cadrul entității lor sunt angajați absolvenți ai acestei instituții.</p> <p>În cadrul colegiului nu există un centru de ghidare în carieră sau o altă structură ce ar monitoriza orientarea profesională a absolvenților.</p> <p>Rata de angajare în câmpul muncii a absolvenților programului de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> conform calificării obținute este de 18,20%, iar 54,50% își continuă studiile.</p> <p>Conform datelor prezentate de instituție în anul 2020-2021 din 24 absolvenți, conform calificării obținute s-au angajat 17 elevi, ceea ce reprezintă 70,80% din totalul elevilor. Absolvenți neangajați în câmpul muncii conform calificării obținute constituie 8,33%, iar în alt domeniu s-a angajat 1 elev, ceea ce reprezintă 4,16% din totalul elevilor.</p> <p>Timpul necesar absolvenților pentru a găsi un loc de muncă este minim, deoarece unii absolvenți după finalizarea stagiului de practică sunt încadrați în muncă la întreprinderile din domeniu, fapt confirmat de angajatori la interviu.</p> <p>În baza chestionarelor completate de agenții economici cu care colegiul menține relații de colaborare pot fi identificate cerințele și satisfacția beneficiarilor referitor la competențele absolvenților colegiului.</p> <p>Rezultatele chestionărilor reflectă corespunderea competențelor deținute de absolvenți cu privire la inserția pe piața muncii.</p> <p>În urma interviului cu absolvenții, aceștia ne-au relatat că domeniul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> i-a ajutat mult în dezvoltarea competențelor profesionale, care actualmente au devenit priorități incontestabile, cu largi aplicații în viața științifică, economică și socială, activitățile administrative și de birou, necesare pentru organizarea și funcționarea proceselor administrative.</p>				
Gradul de realizare a standardului de	1,0 – procedurile de ghidare și de consiliere în carieră se aplică și sunt eficiente.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

evaluare și punctajul oferit	1,0 – rata angajării absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii conform calificării obținute constituie mai mult de 70%.	3,0	3,0
Puncte tari			
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea unei strategii sau a unui plan de activități în cadrul instituției privind ghidarea în carieră a absolvenților. ✓ Crearea în cadrul instituției a unui centru de ghidare în carieră sau a unei structuri la nivel de secție pentru a monitoriza mai eficient orientarea profesională a absolvenților programului de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> pe piața muncii, dar și ghidarea acestora pentru a crește rata de angajare a acestora conform calificării obținute. 		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității

10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației Culturii și Cercetării și a altor ministere de resort

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Regulament privind comunicarea internă și externă și de gestionare a informației în IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, aprobat la Consiliul de Administrație, proces-verbal 05 din 03.01.2020; • Registrul de intrare a documentelor; • Registrul de evidență a corespondenței de ieșire. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Instituția dispune de proceduri de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor MEC și a altor ministere de resort. Ordinele, dispozițiile și recomandările ministerului de resort sunt comunicate și cunoscute de angajații instituției și, după caz, elevilor prin intermediul ședințelor informative, avizierelor, schimbului de informații realizat prin intermediul grupurilor create în mediul virtual, fapt confirmat în cadrul interviului cu cadrele didactice și elevii. Documentele și scrisorile intrate sunt înregistrate în Registrul de intrare a documentelor. Documentele ieșite sunt înregistrate în Registrul de evidență a corespondenței de ieșire.</p> <p>Dispozițiile și recomandările Ministerului Educației și Cercetării, cât și a altor ministere de resort se execută în termen și calitativ, conform datelor din registrele de intrare și ieșire a corespondenței, cât și din afirmațiile echipei manageriale în cadrul interviului.</p> <p>Monitorizarea executării dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării, cât și a altor ministere de resort se efectuează de către echipa managerială, acest fapt fiind confirmat de cadrele didactice în cadrul interviului.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic comunică, execută și monitorizează dispozițiile și recomandările Ministerului Educației Culturii și Cercetării și ale ministerelor de resort cu referire la programul de formare profesională.</p> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu:</p> <p>Instituția de învățământ profesional tehnic comunică, execută și monitorizează dispozițiile și recomandările Ministerului Educației Culturii și Cercetării și ale ministerelor de resort.</p>	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		2,0	2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare/alte Agenții de Asigurare a Calității

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de dezvoltare strategică al Instituției Publice Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani pentru anii 2020 - 2025, aprobat la Consiliu de administrație, proces-verbal nr. 03 din 05.01.2021; • Interviu cu managementul instituției;
--	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu personalul administrativ și auxiliar. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> este supus procedurii de evaluare externă a calității în vederea acreditării pentru prima dată.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC/altor Agenții de Asigurare a Calității și întreprinde măsuri privind dezvoltarea programului de formare profesională după evaluarea externă. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic întreprinde măsuri privind dezvoltarea programului de formare profesională după evaluarea externă a acestuia.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,00
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Concluzii generale
<ul style="list-style-type: none"> • Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani este o instituție de stat din Republica Moldova, care activează în baza cadrului legislativ-normativ în vigoare, în baza principiului managementului strategic și al principiilor generale de management al calității în domeniul educațional. Sistemul de management și procesele interne de organizare și desfășurare a activității educaționale se înscriu în cadrul juridic -normativ ce reglementează procesul educațional al unei instituții de învățământ profesional tehnic; • Programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> este proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ; este raliat în totalitate la standardul ocupațional, Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic/Cadrul European al Calificărilor. Misiunea, obiectivele și finalitățile programului sunt racordate la strategiile naționale, realitățile și tendințele din domeniu și la Planul de dezvoltare strategică a instituției. Planul de învățământ al programului de formare profesională este aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova. • Numărul locurilor stagiilor de practică stabilite în acordurile de colaborare încheiate de IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani cu instituțiile publice locale acoperă în proporție de 100% necesarul instituției și corespund în totalitate realizării obiectivelor programului de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i>. • Recrutarea și admiterea elevilor la programul de formare profesională, inclusiv a persoanelor din grupurile dezavantajate/cu cerințe educaționale speciale, precum și promovarea elevilor la următorul an de studii se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare. • Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/științific la programul de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i> este în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare; 70% din statele de funcții ale cadrelor didactice la programul de formare profesională sunt acoperite de personal titular cu norma de bază. Calificarea profesională a personalului didactic este conformă programului de formare profesională în care este implicat, în proporție de 100%. • S-a constatat că sălile de studiu corespund cerințelor programului de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i>. Ele sunt dotate cu materiale necesare pentru realizarea orelor teoretice, practice și a studiului individual. În cadrul interviului cu echipa managerială și personalul didactic al programului de formare profesională 41510 <i>Servicii administrative și de secretariat</i>, s-a constatat că spațiile educaționale sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională. Spațiile administrative și auxiliare, echipamentele, mijloacele de învățământ au fost renovate pentru a satisface nevoile de educație și formare profesională, cerințele programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională în măsura finanțării de care a dispus IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani. • Instituția Publică Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani, deține un mecanism de colectare și stocare a informației preponderent în format hârtie, bazat pe regulamente, proceduri și ordine interne. Gestionarea informației cu privire la rezultatele școlare ale elevilor este realizată prin înregistrările corespunzătoare în cataloagele școlare și dările de seamă semestriale/anuale realizate pentru fiecare grupă;



- Transparența informației de interes public cu privire la programul de formare profesională 41510 *Servicii administrative și de secretariat* este asigurată prin pagina web oficială a instituției, panourile informative, aviziere și prin comunicarea prin rețelele de socializare;
- Instituția de învățământ profesional tehnic dispune și aplică proceduri eficiente de monitorizare, revizuire și îmbunătățire continuă a calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică la programul de formare profesională. Programul de formare profesională este evaluat de toți beneficiarii și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a acestuia. Instituția de învățământ profesional tehnic dispune de proceduri instituționale de evidență a angajării și a evoluției profesionale a absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii, procedurile de ghidare și de consiliere în carieră se aplică și sunt eficiente.
- Ordinele, dispozițiile, hotărârile și recomandările Ministerului Educației și Cercetării sunt comunicate cadrelor didactice de către administrație utilizând atât metodele de comunicare orală/scrisă prin platforme și instrumente online. În ultimii 5 ani programul nu a fost supus evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare/alte Agenții de Asigurare a Calității.

Puncte tari:


- Program de studiu unic, examinat și aprobat de toate instituțiile din ÎPT cu astfel de program, coordonat cu reprezentanții sectorului real;
- Demonstrarea corespunderii programului cu tendințele și realitățile în domeniu prin statistici, sondaje, avize etc.;
- Corelarea competențelor prevăzute în curricula pe discipline cu competențele scontate, prevăzute în standardul ocupațional și actualitatea conținutului disciplinelor;
- Instituția dispune de materiale promoționale ale ofertei educaționale inclusiv: pliante, postere, pagina web oficială a instituției cât și a filmelor video;
- Implicarea activă a cadrelor didactice și a părinților în acțiunile de diminuare a absenteismului;
- Asigurarea programului de formare profesională 41510 *Servicii administrative și de secretariat* în proporție de 70 % cu cadre didactice/științifice titulare cu norma de bază și prin cumul intern;
- Participarea activă în proiecte naționale, astfel fiind atrase resurse financiare;
- Existența paginii pe rețelele de socializare (Facebook), care poate fi accesată de toate persoanele interesate (elevi, părinți, angajatori etc.);
- Sistemul informațional de colectare / sortare date pe categorii de interes (eliberarea diferitor rapoarte imediate în funcție de interes);
- Instituția aplică proceduri eficiente de evaluare și revizuire periodică a programului de studiu. În urma evaluării programele sunt îmbunătățite, luându-se în considerație cerințele actuale ale pieței;
- Viabilitatea procedurilor de monitorizare a proceselor de predare-învățare-evaluare în cadrul instituției;
- Instituția dispune de proceduri constructive de evidență a evoluției profesionale a absolvenților conform calificării obținute și funcției ocupate;
- Instituția conlucrează eficient cu absolvenții;
- Instituția a investit în modernizarea condițiilor de cazare în cămine pentru elevi.

Recomandări:

- Consultarea angajatorilor la elaborarea documentelor proiective: Plan de învățământ, Curriculumul programului de formare profesională.
- Elaborarea și aprobarea Procedurii operaționale privind modernizarea și îmbunătățirea programului de formare profesională cu includerea în Planul anual a activităților de evaluare, modernizare și îmbunătățire a programului de formare profesională.
- Elaborarea Dosarului informațional al programului de formare profesională și plasarea acestuia pe pagina WEB a instituției;
- Actualizarea bibliografiei cu edițiile noi de literatură în domeniu, cu reglementările noi din domeniul programului de formare profesională.
- Analiza rezultatelor chestionării în cadrul ședințelor Consiliului profesoral, de administrație sau metodic-științific cu procesare și cu propunerea măsurilor de îmbunătățire;
- Elaborarea de către CEIAC anual a Planului de îmbunătățire, conform rezultatelor consemnate în Rapoarte;
- Completarea listei suporturilor de curs elaborate de către cadrele didactice ale Instituției Publice Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani în format electronic, în special, pentru unitățile de curs fundamentale și de specialitate;
- Asigurarea accesului elevilor la unitățile de curs pe o platformă digitală de învățare: Moodle, Google Suite.



- Admiterea elevilor la examenele semestriale în baza ordinului directorului instituției, emis în temeiul hotărârii Consiliului profesoral. În ordin includerea elevilor admiși și elevilor neadmiși, cu specificarea unităților de curs la care nu sunt admiși;
- Elaborarea și aprobarea unui Regulament intern sau Proceduri operaționale privind contestarea rezultatelor evaluării, unde vor fi descrise clar etapele și finalitățile contestărilor;
- Elaborarea și aprobarea Regulamentului/procedurii operaționale cu privire la prevenirea fraudelor.
- Elaborarea și aprobarea unei Proceduri operaționale sau completarea Regulamentului intern privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică cu etapele și formele de evaluare, metodele de calculare a mediilor pentru fiecare din stagiile de practică;
- Respectarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1086 din 29.12.2016;
- Emiterea ordinelor cu privire la delegarea sau desfășurarea stagiilor de practică pentru toate stagiile incluse în Planul de învățământ;
- Respectarea prevederilor Contractului - tip privind efectuarea stagiului de practică;
- Aplicarea Agendei de formare profesională conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1086 din 29.12.2016. Agenda conține evaluarea conducătorului din partea unității economice, evaluarea din partea conducătorului instituțional și rezultatele susținerii Raportului, ceea ce permite evaluarea obiectivă a elevului;
- Acord de colaborare cu Direcția Asistență Socială și Protecție a Familiei pentru facilitarea tranzacției elevului la învățământul profesional tehnic.
- Implementarea mobilității academice pentru programul de formare profesională *41510 Servicii administrative și de secretariat*
- Recrutarea și atragerea cadrelor didactice tinere în procesul didactic și asigurarea programul de formare profesională *41510 Servicii administrative și de secretariat* în proporție de 100 % cu cadre didactice cu norma de bază și prin cumul intern.
- Încurajarea profesorilor și managerilor în obținerea gradelor didactice și manageriale.
- Stimularea mobilităților academice a cadrelor didactice în scopul schimbului de experiență în instituții cu profil similar.
- Promovarea climatului organizațional pozitiv în rândul personalului didactic și managerial
- Implicarea plenară a cadrelor didactice în crearea, dezvoltarea și actualizarea suportului metodic.
- Modernizarea și repararea sălilor de studii, utilizate în procesul educațional în instituție, inclusiv și la programul *41510 Servicii administrative și de secretariat*
- Implementarea sistemului de bibliotecă digitală în cadrul IP Colegiul „Gheorghe Asachi” din Lipcani.
- Atragerea resurselor financiare din alte surse de finanțare (chirii, proiecte).
- Amenajarea unei cantine în incinta colegiului pentru alimentarea elevilor.
- Îmbunătățirea paginii web a instituției prin plasarea informației referitoare la: regulamente interne, consiliul elevilor, biblioteca on-line etc.
- Diversificarea canalelor de transmitere a informației prin utilizarea altor rețele sociale (Instagram, Twitter etc.), pentru asigurarea transparenței informației cu privire la programul de formare profesională *41510 Servicii administrative și de secretariat*.
- *Completarea informației de pe pagina Web a instituției cu referire la modul de acordare a burselor de studii și a modalității de cazare în cămin.*
- Implicarea mai activă în procesul de monitorizare și revizuire a programului de formare profesională *41510 Servicii administrative și de secretariat* a elevilor, prin intermediul membrilor Consiliului Elevilor și angajaților prin chestionări, întâlniri, mese rotunde, etc;
- Revizuirea și redactarea chestionarelor aplicate agenților economici privind monitorizarea stagiilor de practică.
- Crearea în cadrul secției a registrului de evidență a traseului absolvenților, unde să fie înregistrați toți absolvenții promoțiilor pe ani de studii, cu indicarea locului de angajare și a funcției deținute.
- Elaborarea unei strategii sau a unui plan de activități în cadrul instituției privind ghidarea în carieră a absolvenților.
- Crearea în cadrul instituției a unui centru de ghidare în carieră sau a unei structuri la nivel de secție pentru a monitoriza mai eficient orientarea profesională a absolvenților programului de formare profesională *41510 Servicii administrative și de secretariat* pe piața muncii, dar și ghidarea acestora pentru a crește rata de angajare a acestora conform calificării obținute.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-368
---	-----------------------------------	-----------------	------------------------

Arii de îmbunătățire obligatorii:

- Respectarea punctului 58 al Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 26.03.2016.
- Utilizarea Agendei formării profesionale cu toate capitolele existente.

Recomandarea comisiei de evaluare externă privind:

În procesul de evaluare a programului **41510 Servicii administrative și de secretariat, nivelul IV ISCED** s-a stabilit următorul nivel de realizare a standardelor de acreditare:

Standard de acreditare	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Punctaj total	5	15	17	9	14	16	2	2	16	4
Valoare evaluată	5	15	16	8,50	12,5	16	2	2	16	4
Nivel de realizare, %	100	100	94,4	94,5	89,3	100	100	100	100	100

Notă: Standardele de evaluare minime obligatorii: 1.1.1, 2.1.1, 2.2.1, 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 4.1.1, 4.3.1, 5.1.1(1), 5.1.1(2), 5.1.2, 6.1.1(1), 6.1.1(2), 6.1.2, 8.1.1, 9.1.3, 10.1.1 și 10.1.2 sunt îndeplinite.

În baza pct. 62 al Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă, se propune **acreditarea programului 41510 Servicii administrative și de secretariat, nivelul IV ISCED**, forma de învățământ cu frecvență, *pentru o perioadă de 5 ani*.

Membrii comisiei de evaluare externă:

Președinte: Dumbrava Dorina _____

Membru: Gherasim Inga _____

Membru: Mîslițchi Valentina _____

Membru: Harghel Svetlana _____

Membru: Guja Anatol _____