

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
		Președintele comisiei de evaluare externă	Portarescu Serghei

Raport de evaluare externă

În vederea **autorizării de funcționare provizorie a programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat (nivelul 4 ISCED)**, forma de învățământ cu frecvență, la cererea depusă de Universitatea Liberă Internațională din Moldova, pe data de 24.03.2022 în baza dosarului ÎPT.AFP.PFP-48, 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 26-27 mai 2022.

Raportul de evaluare externă a fost elaborat de membrii comisiei de evaluare externă, aprobată la ședința Consiliului de conducere al ANACEC din 01 aprilie 2022, proces-verbal nr. 73.

Președinte: Portarescu Serghei

Membru: Gheorghiu Cezara

Membru: Coptileț Valentina

Membru: Gherasim Inga

Membru: Tăbîrță Alisa



Cuprins

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității	3
Criteriul 1.1. Cadrul normativ, strategii și politici de asigurare a calității	3
1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare profesională	3
1.1.2. Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare profesională	3
Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională	4
Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de formare profesională	4
2.1.1. Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare profesională	4
2.1.2. Racordarea programului de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor	4
Criteriul 2.2. Conținutul programului de formare profesională	5
2.2.1. Misiunea, obiectivele și planul de învățământ la programul de formare profesională	5
2.2.3. Relevanța programului de formare profesională	5
Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev	6
Criteriul 3.2. Stagii de practică	6
3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile-baze de practică.	6
Standard de acreditare 5. Personalul didactic	6
Criteriul 5.1. Recrutarea personalului didactic	6
5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională	6
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	7
Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi	8
Criteriul 6.1. Resurse materiale și de învățare	8
6.1.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale	8
6.1.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	9
6.1.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției	9
Criteriul 6.3. Asigurarea socială a elevilor	10
6.3.1. Asigurarea elevilor cu cămin	10
Concluzii generale	10
Recomandarea comisiei de evaluare externă:	11

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
--	-----------------------------------	-----------------	----------------

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. Cadrul normativ, strategii și politici de asigurare a calității

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> • Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice nr. 5387, din 27 martie 2019; • Strategia de dezvoltare instituțională ULIM 2020-2025, aprobată prin decizia Senatului ULIM proces-verbal nr 8, din 24 iunie 2020; • Ordin de numire în funcție de director și director adjunct, nr 134 din 29 octombrie 2020; • Autorizația sanitară pentru funcționare nr 013199/2022 din 11 ianuarie 2022, valabilă până la 11 ianuarie 2027; • Decizia CDSI al ULIM nr 6/2021/1 din 10 decembrie 2021 referitor la inițierea procedurii de autorizare a programelor de studii; • Regulament privind inițierea, proiectarea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a planurilor de învățământ, aprobat prin decizia Senatului ULIM, proces-verbal nr. 4, din 21 februarie 2018; • Interviul cu echipa managerială; • Analiza documentelor prezentate de instituție. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>În extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice se specifică drept obiect principal de activitate „1 Activitatea instituțiilor de învățământ privat de toate nivelurile, treptele și formele; învățământul complementar (extrașcolar) și (sau) pentru adulți, cu excepția celui finanțat de la bugetul public național.”</p> <p>„Colegiul ULIM” este o subdiviziune organizatorică a Instituției de Învățământ „Universitatea Liberă Internațională din Moldova”, fapt confirmat prin extrasul din registru de stat.</p> <p>Administrația ULIM a prezentat comisie de evaluare externă copia neaprobată a organigramei. Instituția a prezentat comisiei de evaluare externă actele constitutive, dar și autorizațiile necesare. În urma revizuirii ofertei educaționale, CDSI al ULIM, în data de 10 decembrie 2021 decide inițierea procedurii de autorizare a mai multor programe, printre care și 41510 Servicii administrative și de secretariat.</p> <p>În strategia de dezvoltare instituțională ULIM nu sunt incluse programele de studii înaintate spre autorizare. Programele de învățământ au fost elaborate în baza prevederilor Regulamentului intern privind inițierea, proiectarea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a planurilor de învățământ.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 – cadrul de funcționare a programului de formare profesională este conform cerințelor legale.</p> <p>Standard de evaluare minim obligatoriu:</p> <p>Cadrul de funcționare a programului de formare profesională este conform cerințelor legale. Instituția de învățământ deține Autorizația sanitară pentru funcționare și actul juridic care atestă respectarea normelor de siguranța antiincendiară.</p>	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		2,0	2,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓ Distribuția copiei organigramei calității subdiviziunilor instituției.		
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"> • Strategia de dezvoltare instituțională ULIM 2020-2025, aprobată prin decizia Senatului ULIM proces-verbal nr 8, din 24 iunie 2020; • Ghid – sinteză „Sistemul de asigurare a calității procesului universitar”, ediția a 2-a, 2017; • Manualul de Management al Calității, în conformitate cu standardul 9001-2001, proces-verbal nr.1 al Senatului ULIM din 14 septembrie 2016; • Plan de învățământ specialitatea „Servicii administrative și de secretariat”, calificarea „Asistent manager”, MECC al RM, din 21 noiembrie 2020; • Interviul cu echipa managerială; • Interviul cu cadrele didactice;
---	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
--	-----------------------------------	-----------------	----------------

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<ul style="list-style-type: none"> Analiza documentelor prezentate de instituție. <p>Procedurile, instrumentele de evaluare în vederea asigurării calității sunt aplicate la nivelul tuturor structurilor și grupelor de beneficiari: cadre didactic-științifice, catedre, facultăți, structuri administrative. Obiectivele pedagogice, reflectate în „Manualul de management al calității ISO 9001:2001”, Ediția 2017, includ asigurarea competențelor și cunoștințelor pe care urmează să le dobândească absolventul programului de formare profesională la specialitatea 41510 Servicii administrative și de secretariat, stabilite în funcție de cererea socială, așteptările diferiților participanți și nevoile elevilor.</p> <p>Planul strategic de dezvoltare prevede dezvoltarea programelor de studii din domeniul învățământului profesional-tehnic, dar nu include anume programul 41510 Servicii administrative și de secretariat.</p> <p>Aceste obiective se reflectă și în misiunea programului de formare profesională la specialitatea 41510 Servicii administrative și de secretariat. Obiectivele programelor de formare profesională sunt corelate cu strategia și politicile instituției de asigurare și îmbunătățire continuă a calității.</p> <p>Asigurarea calității programului de formare profesională la specialitatea 41510 Servicii administrative și de secretariat, calificarea Asistent manager este realizată prin aplicarea recomandărilor ce derivă din auditul intern, efectuat de structurile ULIM responsabile de asigurarea calității proceselor universitare, cât și a recomandărilor beneficiarilor programului, a angajatorilor și partenerilor sociali.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – obiectivele programului de formare profesională sunt corelate cu planul de dezvoltare strategică și politicile instituționale care, sunt asumate și comunicate tuturor părților interesate.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓ Să fie ajustat planul de dezvoltare strategică prin includerea programelor autorizate.		
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 Cadru Național al Calificărilor, respectiv, din Cadru European al Calificărilor.

Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de formare profesională

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

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Standardul de pregătire profesională pentru specialitatea Servicii administrative și de secretariat; Planul de învățământ la programul 41510 Servicii administrative și de secretariat, aprobat de Ministerul Educației cu nr. de înregistrare SC 12/20, 23.11.2020; Curriculum specialității 41510 Servicii administrative și de secretariat, calificarea Asistent manager, aprobat prin ordinul ME nr. 1487 din 16.11.2019; Interviul cu echipa managerială. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Denumirea programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat corespunde Nomenclatorului domeniilor de formare profesională (cod, calificare, credite), face parte din domeniul general de studii 4 Afaceri, administrare și drept, 41 Afaceri și administrare, Servicii administrative și de secretariat, codul specialității 41510, calificarea Asistent manager, cu durata studiilor de 4 ani și numărul de credite de studii transferabile – 120.</p> <p>Programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat conține următoarele elementele proiective și structurale, prezentate de instituție: partea descriptivă – Standardul de pregătire profesională, planul de învățământ, planul stagiilor de practică, calendarul anilor de studii, curricula pe discipline (obligatorii) și este aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.</p> <p>La elaborare a Planurilor s-a vorbit despre experiență individuală a cadrelor didactice, dar există și consiliul profesoral.</p>		
Gradul de realizare a standardului de	1,0 – respectarea procedurilor interne de asumare și implementare a programului de formare profesională conform cadrului legal.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
--	-----------------------------------	-----------------	----------------

evaluare și punctajul oferit		3,0	3,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revizuirea și ajustarea Regulamentului instituțional privind inițierea, proiectare, aprobarea planurilor de învățământ conform Planului Cadru (2020). ✓ Încadrarea în Regulament a dispozițiilor cu referire la modul de inițiere, proiectare, aprobare a planurilor de învățământ pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar. 		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓		

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 41510 Servicii administrative și de secretariat, aprobat de Ministerul Educației cu nr. de înregistrare SC 12/20, 23.11.2020; • Curriculum specialității 41510 Servicii administrative și de secretariat, calificarea Asistent manager, aprobat prin ordinul ME nr. 1487 din 16.11.2019; • Interviu cu echipa managerială. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat corespunde nivelului IV, prevăzut de Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic și Cadrul European al Calificărilor.</p> <p>Programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat corespunde Standardului de pregătire profesională, cu referire la atribuțiile și sarcinile profesionale, finalitățile de studii și competențele absolvenților.</p> <p>Programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat corespunde cu tendințele și realitățile în domeniu Secretariat și muncă de birou.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – programul de formare profesională este racordat în totalitate la Cadrul Național al Calificărilor Cadrul European al Calificărilor.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		2,0	2,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓		

Criteriaul 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"> • Carta ULIM, aprobată la ședința Senatului ULIM, nr.6 22.04.2015; • Strategia de dezvoltare instituțională ULIM pentru anii 2020-2025, aprobată la ședința Senatului ULIM, proces-verbal nr. 8 din 24.06.2020; • Conceptul educațional al ULIM, aprobat la ședința Senatului ULIM, proces-verbal nr. 8 din 24.06.2020; • Interviu cu echipa managerială.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Misiunea, obiectivele și finalitățile programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat sunt raportate la realitățile și tendințele din domeniu secretariatului și muncii de birou.</p> <p>Misiunea și obiectivele programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat se încadrează în misiunea și obiectivele ULIM, expuse în Carta ULIM, Strategia 2020-2025 și Conceptul educațional al ULIM.</p> <p>Planul de învățământ al programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat este elaborat în conformitate cu cerințele Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic.</p> <p>În Planul de învățământ la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat se respectă repartizarea și ponderea unităților de curs prevăzută în Planul-cadru:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unități de curs de formare a competențelor generale - 8 credite 2. Unități de curs de orientare socio-umanistică – 10 credite

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
--	-----------------------------------	-----------------	----------------

	3. Unități de curs fundamentale – 30 credite 4. Unități de curs de specialitate – 47 credite 5. Stagii de practică – 20 credite 6. Probe de absolvire – 5 credite Planul de învățământ la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat este în proces de actualizare, urmând să fie aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – misiunea și obiectivele programului de formare profesională sunt racordate la strategiile naționale, realitățile și tendințele din domeniu, la planul de dezvoltare strategică a instituției.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
	1,0 – planul de învățământ asigură realizarea misiunii conform cerințelor Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic.	3,0	3,0
		2,0	2,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓		
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 41510 Servicii administrative și de secretariat, aprobat de Ministerul Educației cu nr. de înregistrare SC 12/20, 23.11.2020; Raport de autoevaluare în vederea autorizării de funcționare provizorie a programului de formare profesională tehnică post-secundară la specialitatea 41510 Servicii administrative și de secretariat, elaborat pe data de 21.02.2022, semnat Rector ULIM Ilian Galben, prorector pentru Strategie Academică și programe de studii Alexandr Cauia; Interviul cu echipa managerială; Interviul cu responsabilul de program; Interviul cu cadrul didactic. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Programul de formare profesională tehnică la specialitatea 41510 Servicii administrative și de secretariat, calificarea Asistent manager este relevant în raport cu Cadrul Național al Calificărilor/Cadrul European al Calificărilor și asigură plener pregătirea specialiștilor în domeniul vizat, capabili să desfășoare activități profesionale în conformitate cu cerințele pieței muncii. Argumentele pentru utilitatea practică a cunoștințelor acumulate în cadrul Programului de formare profesională sunt prezentate de către instituție prin rezultatele sondajelor printre absolvenții ULIM la alte Programe – circa 80% din absolvenți sunt angajați în câmpul muncii, (52% activează în instituții private, 48% - în instituții publice). În rezultatul stagiilor de practică (pentru alte programe de instruire) se oferă niște solicitări a angajatorilor. Pentru estimarea actualității și relevanței Programului de formare profesională la specialitatea 41510 Servicii administrative și de secretariat în cadrul colegiului ULIM au fost consultate opiniile potențialilor beneficiari, cadrelor didactice și manageriale ale instituției.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – programul de formare profesională reflectă 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 să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor reflectă această abordare.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
--	-----------------------------------	-----------------	----------------

Criteriul 3.2. Stagiile de practică

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"> ● Acord de colaborare nr 1 din 20 februarie 2020 dintre ULIM și STIL-TUR SRL, semnat de către Director Sahnis Ghizela și Decan Dr. Vasilii Socolov); ● Acord de colaborare nr. 04 din 02.03.2020 dintre ULIM și NICOTRANS SRL, semnat de ambele părți (Director Dina Mardari și Decan Dr. Vasilii Socolov); ● Acord de colaborare dintre TRADOLEX GROUP SRL și ULIM semnat de către Rector, dr., conf. Univ. Ilian Galben și Director Iulian Oltu. ● Acord de colaborare, din 26.02.2020 dintre ULIM și ARTIZANA SA, semnat de către Director Gheorghiev Svetlana și Decan Dr. Vasili Socolov. ● Regulamentul intern privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în IPÎ Colegiul ULIM, discutat și analizat la Consiliul de administrație în 12.10.2021 semnat de către Rector Ilian Galben; ● Ordin nr. 95 din 28 august, 2016 "Cu privire la sănătatea și securitatea în muncă și apărării împotriva incendiilor a studenților ULIM"; ● Interviul cu responsabilul de program; ● Vizitarea spațiilor de realizare a stagiilor de practică. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Stagiile de practică vor fi organizate în conformitate cu prevederile Planului de învățământ cu monitorizarea de către personalul didactic și mentorii profesioniști la locurile de practică. Elevii se vor repartiza, conform acordurilor de colaborare încheiate. La moment au fost prezentate acorduri de colaborare dintre ULIM și STIL-TUR SRL, NICOINTRANS SRL, TRADOLEX GROUP SRL, ARTIZANA SA.</p> <p>Planul de învățământ la programul de formare profesională tehnică la specialitatea 41510 Servicii administrative și de secretariat, calificarea Asistent manager prevede în total 4 stagii de practică. În anul I de studiu, în semestrul II, este prevăzut stagiul de practică de inițiere în specialitate cu durata de 3 săptămâni, în anul II, semestrul IV, practica de specialitate I cu durata de 5 săptămâni, în anul III, semestrul VII - practica de specialitate II cu durata de 7 săptămâni și la anul IV, semestrul VIII - practica ce anticipează proba de absolvire cu durata de 5 săptămâni. Stagiile de practică ale elevilor din cadrul colegiului ULIM se desfășoară în conformitate cu Regulamentul intern privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în care sunt stipulate prevederile organizatorice referitoare la instruirea elevilor cu privire la respectare normelor de securitate și sănătate în muncă. Din activitatea anterioară a colegiului în cadrul altor Programe s-au petrecut instruirii referitoare la sănătatea și securitatea în muncă.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	<p>1,0 - instituția dispune de acorduri de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică și asigură în proporție de 100% necesarul programului de studii.</p>	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		2,0	2,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar. ✓ Perfectarea acordurilor de practică pentru programul de studii. 		
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"> ● Strategia de recrutare și dezvoltare a personalului Universității Libere Internaționale, proces-verbal al Senatului universității nr. 8 din 24 iunie 2020; ● Statele de funcții; ● Ordine privind angajarea personalului didactic; ● Dosare ale personalului didactic angajat; ● Contracte individuale de muncă; ● Fișa postului;
---	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
--	-----------------------------------	-----------------	----------------

	<ul style="list-style-type: none"> ● Interviul cu echipa managerială; ● Interviul cu serviciul Resurse Umane (administrația); ● Interviul cu personalul didactic; ● Analiza documentelor prezentate de instituție. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Pentru anul I de studii la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat procesul de instruire va fi asigurat de 4 cadre didactice, dintre care 1 cadru didactic este titular și cumul intern - 3 cadre didactice. Vârsta cadrelor didactice este cuprinsă între 35 și 63 ani.</p> <p>Din rezultatele interviului s-a constatat că programul de formare profesională va fi asigurat cu cadre didactice ale facultății de Biomedicină din cadrul universității.</p> <p>Pentru disciplinele de cultură generală este prezentă lista profesorilor.</p> <p>Recrutarea cadrelor didactice titulare se realizează conform prevederilor cadrului normativ național și instituțional. Cadrele didactice titulare sunt angajate conform statelor de funcții, care sunt întocmite anual, ținându-se cont de planurile de învățământ și normele didactice.</p> <p>Cadrul didactic titular ce asigură procesul de instruire la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat are studii superioare de licență ciclul II – master.</p> <p>Cadrele didactice prin cumul intern sunt angajate prin ordinul directorului. Astfel, din 3 cadre didactice prin cumul intern: cu studii superioare de licență ciclul II (master) sunt 2 cadre didactice și doctorat 1 cadru didactic.</p> <p>Dosarul cadrului didactic-științific este constituit din documente prevăzute de cadrul normativ național și instituțional. Planificarea, recrutarea, angajarea și administrarea personalului didactic-științific se realizează conform Regulamentului cu privire la modul de ocupare a funcțiilor didactice și științific-didactice, aprobat în cadrul Senatului universității, proces-verbal nr. 8 din 24 iunie 2020.</p> <p>Actele ce țin de angajarea personalului didactic sunt incluse în dosarele personale, contractele de muncă sunt perfectate/actualizate conform prevederilor normative pe o perioadă determinată. Atribuțiile personalului didactic angajat sunt specificate în fișa postului, care sunt semnate de rectorul instituției și salariat.</p> <p>Fișele postului sunt semnate atât de titularii postului, cât și de administrația ULIM. În timpul interviului s-a constatat că personalul didactic cunoaște atribuțiile specificate în fișa postului.</p> <p>Instituția dispune de Strategia de recrutare și dezvoltare a personalului Universității Libere Internaționale, aprobată în cadrul Senatului universității, proces-verbal nr. 8 din 24 iunie 2020. Scopul Strategiei de dezvoltare a personalului instituției constă în atragerea, menținerea și dezvoltarea unui personal didactic și de cercetare competitiv prin creșterea permanentă a calității vieții active de muncă, necesar pentru realizarea misiunii, precum și a obiectivelor strategice ale ULIM în condițiile concurenței de pe piața serviciilor educaționale și de cercetare.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie) la programul de formare profesională este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
	1,0 – cel puțin 60% din numărul personalului didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie) care asigură realizarea programului de formare profesională reprezintă personal titular și prin cumul intern.	3,0	3,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓		
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"> ● Dosare ale personalului didactic angajați; ● Analiza documentelor prezentate de instituție; ● Interviul cu cadrele didactice; ● Interviul cu serviciul Resurse Umane (administrația).
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Calificarea personalului didactic care asigura programul de formare profesională (pentru anul I de studii) 41510 Servicii administrative și de secretariat corespunde domeniului de formare profesională conform diplomei de studii.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
--	-----------------------------------	-----------------	----------------

	Din numărul total de cadre didactice de specialitate la programul de formare profesională, toți dețin grade didactice sau științific-didactice. Studiile de bază ale personalului didactic care asigura programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat (pentru anul I de studii) sunt: toate 4 cadre didactice – licență și 1 cadru didactic – licență și master, 3 cadre didactice - doctorat.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – cel puțin 80% din numărul personalului didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie), care asigură predarea cursurilor teoretice la program, dețin calificare conform profilului programului de cel puțin nivelul 6 ISCED, precum și modulul psihopedagogic.	Pondere (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
	1,0 – 100% din numărul personalului didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie), care asigură componenta liceală a planului de învățământ postsecundar sau postsecundar nonterțiar (cu termenul de studii de 4 sau 5 ani), dețin calificare în domeniu de cel puțin nivelul 7 ISCED, precum și modulul psihopedagogic.	1,0	1,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓		

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

Instituțiile finanțează în mod corespunzător activitățile de învățare și predare. Instituțiile asigură elevii 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"> Regulamentul intern cu privire la securitatea și sănătatea în muncă, anexa nr.1 la ordinul Rectorului ULIM, nr.153 din 10.10.2016; Ordin nr 3, din 16.01.2017 „Cu privire la sănătatea și securitatea în muncă și apărării împotriva incendiilor la ULIM”; Ordin nr. 95 din 28 august, 2016 „Cu privire la sănătatea și securitatea în muncă și apărării împotriva incendiilor a studenților ULIM”; Act nr.10/82 din 28.02.2020, de prestare a consultanței de specialitate pe domeniul de competență, eliberat de AST; Autorizație sanitară de funcționare nr. 013199, eliberată la 11.01.2022, valabilă până la 11.01.2027; Interviul cu echipa managerială; Vizitarea spațiilor predestinate procesului educațional.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Instituția dispune de sediu propriu cu diverse categorii de spații pentru programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat: săli de curs, săli de seminar, săli de calculatoare, biblioteci, săli de lectură, de sport etc. Numărul total al sălilor de curs este de 63, cu capacitatea de 3700 locuri.</p> <p>Suprafața totală a spațiilor utilizate în procesul educațional constituie 34.216 m² cu un număr de 3858 locuri de studii. Activitățile didactice se desfășoară în 63 auditorii cu capacitatea de 3700 locuri, clase cu sistem simultan de traduceri – 240 locuri, 14 săli de laborator cu capacitatea de 30 locuri fiecare, Medioteca cu suprafața de 379,4 m².</p> <p>Spațiile educaționale destinate programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat sunt în corespundere cu cerințele de securitate și sănătate.</p> <p>Instituția deține Autorizație sanitară de funcționare nr. 013199, eliberată la 11.01.2022, valabilă până la 11.01.2027 și Actul nr.10/82 din 28.02.2020, de prestare a consultanței de specialitate pe domeniul de competență, eliberat de AST.</p> <p>Spațiile educaționale sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat. Suprafața minimă per elev în sălile de curs este de 1m², în sălile de seminar – 1,4m², iar în laborator – 2m².</p> <p>Spațiile educaționale sunt în corespundere cu cerințele de realizare a programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat, fiind dotate cu 789 calculatoare conectate la internet, 78 dispozitive de proiectare multimedia.</p>

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
--	-----------------------------------	-----------------	----------------

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea programului de formare profesională.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
	0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe ce revin unui elev din cadrul programului de formare profesională, după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> • săli de curs – nu mai puțin de 1,0 m². • săli de seminar – nu mai puțin de 1,4 m². • laboratoare – nu mai puțin de 2,0 m². 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: <ul style="list-style-type: none"> • săli de curs – 1,0 m². • săli de seminar – 1,4 m². • laboratoare – 2,0 m² 	2,0	1,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓ Completarea grupelor de elevi conform cerințelor de capacitate a sălilor.		
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"> • Vizitarea tuturor spațiilor educaționale și de desfășurare a activității practice; • Interviu cu responsabilii de menținerea spațiilor în stare funcțională. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Dotarea spațiilor educaționale este în conformitate cu necesitățile curriculare ale programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat, sălile fiind dotate cu mobilier: mese, scaune, dulapuri, calculatoare și conectare la internet, proiectoare și ecrane. Baza materială este relevantă pentru instruirea elevilor, inclusiv a celor cu necesități educaționale speciale.</p> <p>Baza materială este suficientă pentru instruirea elevilor, inclusiv a celor cu necesități educaționale speciale.</p> <p>Spațiile educaționale destinate realizării programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat pentru elevi, cadre didactice, inclusiv pentru persoanele cu necesități educaționale speciale sunt accesibile, cu excepția lipsei ascensorului pentru deplasarea la etajele superioare – 8, 9, 10.</p> <p>Dotările cu echipamente, cu mijloace de învățământ, auxiliare curriculare a spațiilor educaționale destinate realizării programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat pentru elevi, cadre didactice, inclusiv pentru persoanele cu necesități educaționale speciale sunt accesibile.</p> <p>Dotările spațiilor educaționale destinate realizării programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat au o amplasare corespunzătoare și sunt funcționale.</p> <p>Calculatoare din spațiile educaționale destinate realizării programului de formare profesională au conexiune la Internet prin Wi Fi.</p> <p>În incinta instituției sunt indicatoare, după care se pot orienta elevii, cadrele didactice, inclusiv persoanele cu necesități educaționale speciale.</p> <p>Accesul în incinta spațiilor educaționale este monitorizat și restricționat 24/24 ore.</p> <p>În instituție există spații sanitare care sunt dotate în conformitate cu normativele de igienă în vigoare.</p> <p>Instituția modernizează permanent parcul de calculatoare, soft-urile, dispozitive multimedia și de conectare la internet.</p>		
Gradul de realizare a standardului de	1,0 – dotarea spațiilor educaționale asigură în totalitate realizarea finalităților de studii/ rezultatelor învățării ale programului de formare profesională.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
--	-----------------------------------	-----------------	----------------

evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ asigură accesul elevilor la spațiile educaționale, pentru toate activitățile incluse în program.	1,0	1,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓		

6.1.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Regulament de ordine interioară a Departamentului Informațional biblioteconomic, aprobat de Senatul ULIM, proces verbal nr. 8 din 24.06.2020 Interviul cu cadrele didactice; Vizitarea bibliotecii. 		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Biblioteca ULIM este dotată cu fonduri de carte/literatură de specialitate relevante realizării programului de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat. Fondul de carte/literaturii de specialitate cu privire la programul de formare profesională este actualizat, majoritatea surselor fiind editate după anul 2000.</p> <p>Actualizarea periodică a fondului de carte/edițiilor periodice/literaturii de specialitate a bibliotecii cu privire la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat se realizează prin achiziții de la librării și centre editoriale, târguri naționale și internaționale de carte, publicații ale Centrului Editorial ULIM, proiecte internaționale, donații individuale și ale unor instituții.</p> <p>Biblioteca instituției este abonată la reviste periodice, inclusiv cele disponibile online, alte biblioteci online.</p> <p>Elevii, cadrele didactice de la programul de formare profesională 41510 Servicii administrative și de secretariat au acces la fondul bibliotecii în 3 săli de lectură, Mediatecă, serviciul împrumut la domiciliu, acces la literatura online prin baza de date instituționale, internaționale și cu Acces Deschis.</p>		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – fondul bibliotecii este dotat corespunzător, completat periodic și accesibil elevilor și personalului didactic.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		2,0	2,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓		

Criteriul 6.3. Asigurarea socială a elevilor

6.3.1. Asigurarea elevilor cu cămin

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	<ul style="list-style-type: none"> Act nr.10/82 din 28.02.2020, de prestare a consultanței de specialitate pe domeniul de competență, eliberat de AST; Autorizație sanitară pentru funcționare nr. 013199/2022/49, eliberată la 11.01.2022, valabilă până la 11.01.2027.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	<p>Instituția dispune de cămin propriu cu suprafața totală de 3365 m2 și capacitatea de cazare pentru 320 locuri. Cazarea studenților în căminele universității se efectuează în bază de contract cu taxă. Taxa de cazare este aprobată de Consiliul de Administrație al ULIM, iar studenții beneficiari dispun de reducere la taxa de cazare față de cheltuielile reale ale căminelor.</p> <p>Din discuțiile cu cadrul managerial al instituției, nu se oferă servicii de cazare în cămin a persoanelor minore, respectiv elevii Programului de formare profesională nu vor beneficia de cămin.</p> <p>Căminul instituției corespunde normelor igienico-sanitare și anti-incendiar, dispune de Act nr.10/82 din 28.02.2020, de prestare a consultanței de specialitate pe domeniul de competență,</p>

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.AFP.PFP-48
--	-----------------------------------	-----------------	----------------

	eliberat de AST și Autorizație sanitară pentru funcționare nr. 013199/2022/49, eliberată la 11.01.2022, valabilă până la 11.01.2027. Accesul pe teritoriul și în incinta căminelor este monitorizat și restricționat, inclusiv prin supraveghere video.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – elevii programului de formare profesională sunt asigurați cu locuri de cazare corespunzătoare normelor în vigoare în proporție mai mare de 50%.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		2,0	2,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓		

Concluzii generale	
Constatări:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instituția ULIM activează în cadrul normativ corespunzător; a demonstrat capacitatea de a asigura instruire calitativă pentru programul Servicii administrative și de secretariat. 2. Proiectarea și aprobarea programului de formare profesională se efectuează în conformitate cu cerințele metodologice respective. 3. Relații de colaborare cu diverse organizații publice, agenți economici de profil, permit asigurarea elevilor cu locuri pentru desfășurarea stagiilor de practică. 4. Numărul mare al angajaților ULIM permite asigurarea cu cadre didactice calificate pentru a asigura și programul Servicii administrative și de secretariat. 5. Infrastructură dezvoltată a instituției permite, în caz de necesitate, asigurarea elevilor cu locuri de cazare în cămin. 	
Puncte tari:	
Recomandări:	
<ul style="list-style-type: none"> • Distribuirea copiei organigramei calității subdiviziunilor instituției; • Să fie ajustat planul de dezvoltarea strategică prin includerea programelor autorizate; • Revizuirea și ajustarea Regulamentului instituțional privind inițierea, proiectare, aprobarea planurilor de învățământ conform Planului Cadru (2020); • Încadrarea în Regulament a dispozițiilor cu referire la modul de inițiere, proiectare, aprobare a planurilor de învățământ pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar; • Elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar; • Perfectarea acordurilor de practică pentru programul de studii; • Completarea grupelor de elevi conform cerințelor de capacitate a sălilor. 	
Arii de îmbunătățire obligatorii:	
<ul style="list-style-type: none"> • Nu au fost specificate. 	

Recomandarea comisiei de evaluare externă:

În procesul de evaluare a programului **41510 Servicii administrative și de secretariat (nivelul 4 ISCED)** s-a stabilit următorul nivel de realizare a standardelor de acreditare:

Tabel de IPT 4 și 5 ISCED de 4 sau 5 ani (postsecundar și postsecundar nonterțiar) (Exista componenta liceala st (5))

Standard de acreditare	1	2	3	5	6
Punctaj total	5	13	2	9	12
Valoare evaluată	5	13	2	9	11
Nivel de realizare, %	100	100	100	100	91,67



Notă: Standardele de evaluare minime obligatorii: 1.1.1, 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 6.1.1(1), 6.1.1(2), 6.1.2(1) sunt îndeplinite.

În baza pct. 61 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 **autorizarea** de funcționare provizorie a programului **41510 Servicii administrative și de secretariat (nivelul 4 ISCED)**, forma de învățământ **cu frecvență**.

Membrii comisiei de evaluare externă:

Președinte: Portarescu Serghei _____

Membră: Gheorghiu Cezara _____

Membră: Coptileț Valentina _____

Membră: Gherasim Inga _____

Membră: Tăbîrță Alisa _____