	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
		Președintele comisiei de evaluare externă	Popa Natalia

### Raport de evaluare externă

În vederea **acreditării** programului de formare profesională continuă ***Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică (20 credite)***, forma de organizare cu frecvență, la cererea depusă de instituția de învățământ **Universitatea de Stat din Moldova** pe data de 10.06.2021, în baza dosarului FPC.ACR.PFPC-555, 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 18.11.2021-22.11.2021.

Raportul de evaluare externă a fost elaborat de membrii comisiei de evaluare externă, aprobată la ședința Consiliului de Conducere al ANACEC din 04.10.2021, proces-verbal nr. 67.

**Președinte: POPA Natalia**

**Membru: LIVANDOVSKI Roman**


**Membru: TIHONOV Ludmila**

**Membru: AMORȚITU Angela**




## Cuprins

<b>Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității</b> .....	<b>4</b>
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 continuă.....	4
1.1.2. Strategii și politici de asigurare a calității programului de formare profesională continuă.....	4
<b>Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională continuă</b> .....	<b>5</b>
Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de formare profesională continuă.....	5
2.1.1. Cadrul general de proiectare și aprobare a programului de formare profesională continuă .....	5
Criteriul 2.2. Conținutul programului de formare profesională continuă .....	6
2.2.1. Misiunea, obiectivele și planul de învățământ la programul de formare profesională continuă .....	6
2.2.2. Curricula pe discipline.....	7
2.2.3. Relevanța programului de formare profesională continuă.....	8
<b>Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe formabili</b> .....	<b>9</b>
Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare.....	9
3.1.1. Organizarea procesului de predare-învățare.....	9
3.1.2. Centrarea pe formabil a metodelor de predare-învățare .....	10
3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare .....	10
Criteriul 3.2. Evaluarea rezultatelor învățării.....	11
3.2.1. Organizarea procesului de evaluare.....	11
3.2.2. Documentarea rezultatelor .....	12
<b>Standard de acreditare 4. Înscrierea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către formabili ...</b>	<b>13</b>
Criteriul 4.1. Înscrierea la programul de formare profesională continuă .....	13
4.1.1. Existența și aplicarea procedurilor de atragere și înscriere la programul de formare profesională continuă .....	13
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională continuă.....	13
Criteriul 4.2. Progresul formabililor .....	14
4.2.1. Finalizarea cu succes a programului de formare profesională continuă .....	14
Criteriul 4.3 Recunoașterea și dobândirea certificării .....	15
4.3.1. Conferirea certificatului ce atestă finalizarea programului de formare profesională continuă.....	15
<b>Standard de acreditare 5. Personalul didactic</b> .....	<b>16</b>
Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic .....	16
5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională continuă.....	16
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic .....	17
Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic .....	17
5.2.1. Măsuri de dezvoltare a personalului didactic.....	17
5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic .....	18
<b>Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru formabili</b> .....	<b>19</b>
Criteriul 6.1. Personal administrativ și auxiliar .....	19
6.1.1 Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar .....	19
Criteriul 6.2. Resurse materiale .....	20
6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale .....	20
6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale .....	21
Criteriul 6.3. Resurse financiare .....	21
6.3.1. Finanțarea procesului educațional.....	21
Criteriul 6.4. Asigurarea socială a formabililor .....	22
6.4.1. Asigurarea formabililor cu servicii sociale.....	22
<b>Standard de acreditare 7. Managementul informației</b> .....	<b>23</b>
Criteriul 7.1. Sistemul informațional.....	23
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației.....	23
<b>Standard de acreditare 8. Informații de interes public</b> .....	<b>24</b>
Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public.....	24
8.1.1. Transparența informației cu privire la programul de formare profesională continuă .....	24
<b>Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională</b> .....	<b>25</b>
Criteriul 9.1. Monitorizarea și evaluarea periodică a programului de formare profesională continuă .....	25
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programului de formare profesională continuă .....	25
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare .....	26
9.1.3. Evaluarea programului de formare profesională de către formabili, absolvenți, angajatori și alți beneficiari .....	26
<b>Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic</b> .....	<b>27</b>
Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității.....	27
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și a altor instituții publice.....	27

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

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 .....	<b>27</b>
<b>Concluzii generale</b> .....	<b>29</b>
<b>Recomandarea comisiei de evaluare externă:</b> .....	<b>31</b>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

## 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 continuă

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificatului de înregistrare a organizației necomerciale nr. de identificare 1006600064263, din 29 decembrie 2006. eliberat la 17.01.2013;</li> <li>• Regulamentului de Organizare și Funcționare a DFC aprobat prin decizia Senatului USM în 02.10.2018;</li> <li>• Autorizația sanitară de funcționare nr. 3894, eliberată la 24.10.17 valabilă până la 01.11.2021;</li> <li>• Certificatul de Acreditare a USM din 22 februarie, 2001, nr. 001;</li> <li>• Certificatul de Acreditare a USM din 28 septembrie 2006, Hotărârea Colegiului Ministerului Educației și Tineretului nr. 11.11.2 din 28 septembrie;</li> <li>• Decizia ANACEC nr. 18 din 31.07.2020 de autorizare provizorie a Programul de formare profesională continuă Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, eliberat la 25 septembrie 2020.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Instituția publică USM activează în baza Certificatului de înregistrare a organizației necomerciale din 29 decembrie 2006) și deține Autorizația sanitară de funcționare nr. 3894, eliberată la 24.10.17. USM este prima instituție de învățământ superior acreditată de Guvernul Republicii Moldova în anul 2001 și constituie un centru universitar educațional, științific și cultural, unitar, integru și indivizibil. Universitatea funcționează în baza Planului Strategic de dezvoltare pentru anii 2016-2020.</p> <p>DFC activează în baza Codului Educației al Republicii Moldova, Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților HR nr. 193 din 24.03.2017, Regulamentului de Organizare și Funcționare a DFC aprobat prin decizia Senatului USM în 02.10.2018, în conformitate cu legislația în vigoare și actele normative ale USM.</p> <p>DFC este subdiviziune universitară aflată sub directa coordonare a Prorectorului pentru activitatea didactică. DFC activează în baza Codului Educației al Republicii Moldova, Regulamentului cu privire la formarea continuă a adulților HR nr. 193 din 24.03.2017, Regulamentului de Organizare și Funcționare a DFC aprobat prin decizia Senatului USM în 02.10.2018, în conformitate cu legislația în vigoare și actele normative ale USM.</p> <p>Pe parcursul vizitei de evaluare externă a fost confirmată autenticitatea actelor prezentate; Programul de studii evaluat a trecut prin procesul de evaluare și a obținut autorizare de funcționare provizorie a Programului de Formare Profesională Continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i>.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – cadrul juridic-normativ al programului de formare profesională continuă este conform cerințelor legale.  <b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Cadrul juridic-normativ de funcționare a programului de formare profesională continuă este conform cerințelor legale.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	-		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	A obține Autorizația sanitară de funcționare valabilă pentru perioadă 2021-2025.		

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

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planul strategic al Universității de Stat din Moldova (2016-2020), proces-verbal nr.14 din 19 aprilie, 2016;</li> <li>• Plan de dezvoltare strategică a Secției Formare Continuă din Universitatea de Stat din Moldova pentru anii 2016-2020, Aprobat Senatul USM, 26 ianuarie 2016;</li> <li>• Strategia politicii de personal 2019 -2022 a Facultății Jurnalism și Științe ale Comunicării, proces-verbal nr.6 din 13.02. 2019 al ședinței Consiliului FJȘC;</li> <li>• Program de formare profesională continuă Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică aprobat de senatul USM din 29.10.2019, proces-verbal nr.02;</li> <li>• Planuri de activitate anuale a Comisiei de asigurare a calității la nivelul programului de formare profesională continuă: 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020, 2020 - 2021.</li> </ul>
---	---

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Strategia și politica instituțională de asigurare a calității la nivelul programului de formare profesională continuă este stabilită în documentele strategice instituționale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planurile de activitate anuale ale Comisiei de Asigurare a calității;</li> <li>2. Componenta Comisiei de Asigurare a Calității;</li> <li>3. Rapoartele de evaluare semestrială a programului de studiu;</li> <li>4. Procesele verbale ale Comisiei de Asigurare a Calității;</li> <li>5. Rapoarte semestriale ale Comisiei de Asigurare a Calității.</li> </ol> <p>Obiectivele PFPC Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică sunt corelate cu strategia și politicile instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității, expuse în Planul strategic al Universității de Stat din Moldova (2016-2020); în Strategia politicii de personal 2019-2022 a Facultății Jurnalism și Științe ale Comunicării și al Departamentului Comunicare și Teoria Informării cu referire la promovarea specialității și asigurarea calității procesului educațional.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – obiectivele programului de formare profesională continuă sunt corelate cu strategia și politicile instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității, care sunt asumate și comunicate tuturor părților interesate.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Strategia de asigurare a calității este realizată de către structurile respective de asigurare a calității la nivel de departament, facultate, instituție, formatori și formabili, implicând și actorii externi în acest proces.		
<b>Recomandări</b>	<p>✓ A evalua individual fiecare program de studii și a prezenta rapoartele de evaluare semestrială/anuală pentru programele de studii evaluate;</p> <p>✓ A elabora Planul de dezvoltare strategică al Departamentului Formare Continuă din Universitatea de Stat din Moldova pentru perioada 2021-2026.</p>		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		


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

Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională continuă. Programele de formare profesională continuă sunt proiectate în așa fel, încât să atingă obiectivele pentru care au fost create incluzând rezultatele învățării.

### Criteriul 2.1. Proiectarea și aprobarea programului de formare profesională continuă

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

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programul de formare profesională continuă Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat la Senatul USM la 29.10.2019, proces-verbal nr. 2 și coordonat cu MECC al RM;</li> <li>• Planului de dezvoltare strategică pentru anii 2016-2020 a DFC, aprobat la Senatul USM din 26.01.2016;</li> <li>• Ordin nr. 155/1 din 08.10.2018 al Rectorului USM cu privire la reorganizarea Secției de Formare Continuă din cadrul Departamentului Studii în Departamentul Formare continuă;</li> <li>• Oferta PFPC a cadrelor didactice și de conducere din instituțiile preuniversitare pentru anul pentru anul 2021, PV al ședinței Senatului USM din 18.12.2020;</li> <li>• Regulamentul privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii, aprobat de Senatul USM din 24 februarie 2014 și redactat prin decizia Senatului USM din 28 noiembrie 2017;</li> <li>• Extras din procesul-verbal nr. 1 al ședinței DCTI din 05.09.2019 cu privire la aprobarea programului de formare continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i> (20 ECTS);</li> <li>• Extras din procesul-verbal nr. 1 al ședinței Consiliului Calității din 19.09.2019 cu privire la recomandare spre aprobare Senatului USM a programului de formare profesională continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i>;</li> <li>• Extras din procesul-verbal nr. 2 al Senatului USM din 29.10.2019 cu privire la aprobarea programului de formare profesională continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i>;</li> <li>• Scrisoare MECCC nr. 04/3-09/7121 din 09.12.2019 cu privire la coordonarea programului de formare profesională continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i>;</li> <li>• Autorizare ANACEC FC 0041-20 nr. 18 din 31.07.2020;</li> <li>• Discuții on-line cu managerii USM.</li> </ul>
---	---


	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Denumirea și codul Programului de Formare Profesională Continua este racordat cu domeniul de formare profesională inițială 0322 Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică. Programul este proiectat cu scopul de realizare a obiectivelor propuse, incluzând rezultatele învățării în conformitate cu Codul educației al RM, ISO 29990:2016 „Learning services for non formal education and training - Basic requirements for service providers” și SM ISO 29990:2016 „Servicii de educație non-formală și formare profesională”, Nomenclatorul domeniilor de formare profesională al specialiștilor în învățământul superior, Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14), Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților, Regulamentul de organizare și funcționare a DFC, Metodologia de elaborare a programelor FPC și curriculum-ului în cadrul învățării pe tot parcursul vieții. Programul elaborat a fost discutat la Departamentul Comunicare și Teoria Informării (Extras PV nr 1 al ședinței DCTI din 05.09.2019), propus spre analiză la Consiliul Calității (Extras PV nr 1 al ședinței Consiliului Calității din 19.09.2019) și aprobat la Senatul USM (Extras PV nr. 2 al Senatului USM din 29.10.2019).</p> <p>Programul a fost aprobat și coordonat de MECC (Scrisoare MECCC nr. 04/3-09/7121 din 09.12.2019).</p> <p>Programul de Formare Profesională Continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i> a fost proiectat ca rezultat al multiplelor cereri din partea managerilor de biblioteci, bibliotecarilor, responsabililor pentru biblioteci din cadrul secțiilor/direcțiilor raionale/municipale de cultură și organelor locale de specialitate în domeniul învățământului.</p> <p>Programul de formare profesională continuă BAIA este supus pentru prima dată acreditării, după perioada de funcționare provizorie a PFPC.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – programul de formare profesională continuă este proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p> <p>Programul de formare profesională continuă este proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ.</p>	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>
<b>Puncte tari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Universitatea de Stat din Moldova dispune de un cadrul reglementar de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională continuă;</li> <li>✓ Asigurarea procesului de formare profesională cu cadre științifico-didactice de înaltă competență.</li> </ul>		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

## Criteriul 2.2. Conținutul programului de formare profesională continuă

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


<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programul de Formare Profesională Continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i>, aprobat de Senatul USM, proces-verbal nr.2 din 29 octombrie 2019, coordonat cu MECC, recomandat de Consiliul Calității proces-verbal nr.1 din 19 septembrie 2019;</li> <li>• Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Formare Continuă al USM, aprobat la Senatul USM din 02.10.2018;</li> <li>• Planul de dezvoltare strategică a USM 2016-2020, aprobat de Senatul USM din 22.12.2015, Proces-verbal nr. 4;</li> <li>• Planul de dezvoltare strategică a secției formare continuă din USM 2016-2020, aprobat de Senatul USM din 26.01.2016;</li> <li>• Sondaj de opinii Nevoile de formare profesională a personalului de specialitate din bibliotecile RM, 2018;</li> <li>• Sondaj de opinii Necesitățile de formare profesională a personalului de specialitate din bibliotecile RM, 2021;</li> <li>• Sondaj de opinii Necesitățile de formare profesională a personalului de specialitate din bibliotecile instituțiilor de învățământ superior din RM, 2019;</li> <li>• Discuții on-line cu managerii USM.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Misiunea, obiectivele și finalitățile Programului de Formare Profesională Continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i> au fost axate pe setul de priorități, reflectate în Cadrul Național al Calificărilor, racordate la strategiile naționale, la realitățile și tendințele din domeniu și răspund necesităților de pregătire a specialiștilor în domeniul infodocumentar.</p> <p>Finalitățile de studii ale programului sunt corelate cu strategia și politicile instituționale de</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<p>asigurare și îmbunătățire continuă a calității, fiind în concordanță cu standardele europene și internaționale.</p> <p>Programul de Formare Profesională Continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i> urmărește realizarea unei formări centrate pe beneficiar, orientate spre realizarea finalităților de studiu.</p> <p>Structura PFPC prevede alocarea a 20 de credite ECTS și cuprinde 2 module: Modulul I. – Bazele Biblioteconomiei și științelor informării; Modulul II. – Tendințe moderne în activitatea infodocumentară.</p> <p>Modernizarea și actualizarea PFPC <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i> se face respectând Normele metodologice de elaborare și aplicare a standardelor Programelor de formare profesională continuă (Ordinul METS nr. 549 din 16.11.2005), Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională continuă și curriculum-ului în cadrul învățării pe tot parcursul vieții (Ordinul MECC nr. 70 din 25.01.2019), precum și ținând cont de sugestiile pieței muncii, a tendințelor de dezvoltare a domeniului și nevoilor de formare profesională a personalului din instituțiile infodocumentare.</p> <p>Programul de Formare Profesională Continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i> corespunde cu cerințele Normelor metodologice și a fost aprobat la nivel instituțional și de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.</p> <p>Raportul dintre ore contact direct și ore activitate individual este în proporția de 1:3, și este în corespundere cu art. 49 (3) din Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților (HG RM nr. 193 din 24.03.2017).</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – misiunea, obiectivele și finalitățile programului de formare profesională continuă sunt racordate la strategiile naționale, realitățile și tendințele din domeniu și la planul de dezvoltare strategică a instituției de formare profesională continuă.</p> <p><b>1,0</b> – planul de învățământ corespunde cu cerințele Normelor metodologice, este aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării/ministerele de resort.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p> <p>Planul de învățământ corespunde cu cerințele Normelor metodologice și este aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării/ministerele de resort.</p>	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Programul de formare continuă asigură absolvenților competențe cerute pe piața muncii.		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

### 2.2.2. Curricula pe discipline

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programul de formare profesională continuă Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică, aprobat la Senatul USM la 29.10.2019, proces-verbal nr. 2 și coordonat cu MECC al RM;</li> <li>• Curriculum la modulul Bazele Biblioteconomiei și Științe ale Informării, aprobat la ședința Departamentului Comunicare și Teoria Informării, proces-verbal nr. 1 din 26 august 2020;</li> <li>• Curriculum la modulul Tendințe moderne în activitatea infodocumentară aprobat la ședința Departamentului Comunicare și Teoria Informării, proces-verbal nr. 1 din 26 august 2020;</li> <li>• Orarul activităților didactice;</li> <li>• Discuții on-line cu cadrele didactice;</li> <li>• Interviu on-line cu formabilii.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>La Programul de Formare Profesională Continuă Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică au fost elaborate curricula pentru două module: Modulul I. – <i>Bazele Biblioteconomiei și științelor informării</i> (10 credite); Modulul II. – <i>Tendințe moderne în activitatea infodocumentară</i> (10 credite).</p> <p>Curricula pentru cele două modulele predate care corespund în proporție de 100%, după structură și conținut, prevederilor metodologice ale teoriei curriculare și duc la formarea competențelor scontate. Curricula modulelor a fost elaborată conform prevederile metodologice ale teoriei Abordarea sistemică în conceperea și structurarea curricula asigură formarea competențelor profesionale.</p> <p>Strategiile didactice sunt proiectate în vederea realizării finalităților specifice disciplinelor de studiu și sunt orientate spre învățarea activă a formabilului. Curricula celor două module</p>


	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<p>include tematica orelor teoretice și a seminarelor, orelor practice și de laborator. Lucrul individual al formabilului este reflectat în curricula și corespunde volumului stabilit în planul de învățământ.</p> <p>Ca metodă eficientă de lucru în cadrul studiului individual sunt utilizate metodele proiectului și al portofoliului.</p> <p>Sursele bibliografice sunt actualizate anual și puse la dispoziția formabililor. Selectarea și întocmirea listelor bibliografice este elaborată în funcție de accesibilitatea surselor bibliografice pentru formabilii de la program.</p> <p>Conținutul fiecărei curricula este anual actualizat în conformitate cu rigorile teoriei curriculare, fiind discutat și aprobat la începutul fiecărui an de studii la ședințele Departamentului Comunicare și Teoria Informării.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – 100% din curricula pe discipline corespunde cu prevederile metodologice ale teoriei curriculare și duc la formarea competențelor scontate.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Actualizarea periodică a curricula pe module.		
<b>Recomandări</b>	✓ A stabili o conexiune/sinerjie mai trainică între predare și cercetare.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

### 2.2.3. Relevanța programului de formare profesională continuă

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programul de formare profesională continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i>, aprobat la Senatul USM la 29.10.2019, proces-verbal nr. 2 și coordonat cu MECC al RM;</li> <li>• Sondaj de opinii <i>Nevoile de formare profesională a personalului de specialitate din bibliotecile RM</i>, 2018 ;</li> <li>• Sondaj de opinii <i>Necesitățile de formare profesională a personalului de specialitate din bibliotecile RM</i>, 2021;</li> <li>• Sondaj de opinii <i>Necesitățile de formare profesională a personalului de specialitate din bibliotecile instituțiilor de învățământ superior din RM</i>, 2019;</li> <li>• <i>Indicele de competențe profesionale pentru specialiștii din domeniul infodocumentar</i>, 2016;</li> <li>• <i>Discuții on-line cu managerii USM</i>;</li> <li>• <i>Discuții on-line cu cadrele didactice</i>.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Programul de Formare Profesională Continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i> este relevant necesităților de formare a specialiștilor din domeniu infodocumentar. PFPC are un impact social și economic important, audienții fiind personalul de specialitate din instituțiile infodocumentare care contribuie la formarea viitoarelor generații de cetățeni conștienți civic și responsabili pentru dezvoltarea durabilă a societății.</p> <p>La elaborarea programului de formare continuă o sursă importantă este personalul de specialitate din biblioteci și personalul de conducere a instituțiilor infodocumentare, care prezintă sugestii cu referire la obiectivele programului în ansamblu și posibilele tematici ce reflectă unele nevoi individuale de formare profesională.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – programul de formare profesională continuă reflectă în totalitate necesitățile pieței muncii și tendințele din domeniu.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Programul are un impact pozitiv asupra dezvoltării sociale și economice a domeniului: asigură creșterea nivelului de profesionalism a bibliotecarilor, contribuie la dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale a specialiștilor din domeniul infodocumentar.		
<b>Recomandări</b>	✓ A implica în programele de formare continuă a profesorilor, experților din străinătate în scopul îmbogățirii mediului de studiu.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		



	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
--	-----------------------------------	-----------------	------------------


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

Instituțiile asigură că programele de formare profesională continuă sunt oferite în așa fel, încât încurajează formabilii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea formabililor reflectă această abordare.

#### Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

##### 3.1.1. Organizarea procesului de predare-învățare

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programul de formare profesională continuă Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică, aprobat la Senatul USM la 29.10.2019, proces-verbal nr. 2 și coordonat cu MECC al RM;</li> <li>• Curriculum la modulul Bazele Biblioteconomie și Științe ale Informării, aprobat la ședința Departamentului Comunicare și Teoria Informării, proces-verbal nr. 1 din 26 august 2020;</li> <li>• Curriculum la modulul Tendințe moderne în activitatea infodocumentară aprobat la ședința Departamentului Comunicare și Teoria Informării, proces-verbal nr. 1 din 26 august 2020;</li> <li>• Orar curs de formare continuă pentru personalul din biblioteci la modulul Bazele Biblioteconomiei și Științele Informării;</li> <li>• Registrul de evidență a orelor;</li> <li>• Discuții on-line cu managerii USM;</li> <li>• Discuții on-line cu cadrele didactice;</li> <li>• Discuții on-line cu formabilii și agenții economici;</li> <li>• Vizită de lucru.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Procesul didactic la Programul de Formare Profesională <i>Continuă Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i> s-a organizat sub formă de învățământ mixt. Pentru ore auditoriale, sesiuni de formare/ evaluare au fost utilizate platformele de comunicare la distanță (cum ar fi Zoom), serviciu de comunicare video (Google meet), iar pentru prezentarea resurselor didactice și a problemelor pentru lucru individual a fost utilizat serviciu web (Google classroom), precum și platforma de instruire la distanță Moodle.</p> <p>Procesul de predare-învățare-evaluare este organizat sub diferite forme (curs, seminar, laborator, lucru individual etc.). Din totalul de 600 de ore (20 credite), 150 de ore sunt contact direct, care sunt organizate sub formă de prelegeri și seminare, lucrări practice și de laborator. În procesul de predare-învățare predomină cursuri mixte/ prelegere-dezbateri, care presupun o comunicare eficientă între formator și formabil, determinată de luarea în considerație a experienței, intereselor și preocupărilor formabililor. Cursurile sunt suplimentate cu activități aplicativ-practice, lucrul în grup, studiu de caz, învățarea experimentală învățarea prin cooperare, prin proiecte și prezentarea portofoliului la disciplină, prin schimbul liber de opinii și luarea deciziilor.</p> <p>Orarul a fost elaborat în funcție de locul desfășurării activității de formare, precum și grupul de formabili: bibliotecari din bibliotecile instituțiilor de învățământ preuniversitar (școli, licee, instituții de învățământ profesional tehnic), bibliotecari din bibliotecile universitare și științifice, biblioteci din bibliotecile publice teritoriale.</p> <p>Orarul activităților didactice include denumirea unităților de conținut/disciplinelor, numele, prenumele și funcția titularului de curs, ora și locul desfășurării activităților didactice.</p> <p>Pe perioada organizării procesului didactic on-line orarul a fost transmis formabililor prin email, rețele de socializare.</p> <p>Evidența prezenței formabililor la ore este semnată în registrul grupei, unde sunt trecute subiectele orelor de curs și seminar conform registrului de evidență a orelor. Lucrul individual se monitorizează în mod individual în cadrul consultațiilor individuale sau de grup.</p> <p>Din interviu cu formabilii s-a constata sarcinile propuse pentru lucrul individual sunt discutate la ore, precum și la evaluarea finală.</p> <p>Din discuțiile cu agenții economici ai programului s-a remarcat faptul că formatorii țin cont de sugestiile propuse de grupul formabililor din teritoriu.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – programul de formare profesională continuă respectă în totalitate cerințele regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic. <b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Programul de formare profesională continuă respectă cerințele regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Existența unei interacțiuni cooperante și deschise între formatori și formabili în procesul de predare-învățare-evaluare.		
<b>Recomandări</b>	✓ A elabora cursuri on-line stocate pe platforma MOODLE.		

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------


Arii de îmbunătățire obligatorii	-
----------------------------------	---

### 3.1.2. Centrarea pe formabil a metodelor de predare-învățare

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuții on-line cu cadrele didactice;</li> <li>• Discuții online cu formabilii;</li> <li>• Recomandarea Consiliului Uniunii Europene din 24 noiembrie 2020 privind educația și formarea profesională (EFP) pentru competitivitate durabilă, echitate socială și reziliență;</li> <li>• Programul de formare profesională continuă <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i>, aprobat la Senatul USM la 29.10.2019, proces-verbal nr. 2 și coordonat cu MECC al RM;</li> <li>• Curriculum la modulul <i>Bazele Biblioteconomie și Științe ale Informării</i>, aprobat la ședința Departamentului Comunicare și Teoria Informării, proces-verbal nr. 1 din 26 august 2020;</li> <li>• Curriculum la modulul <i>Tendințe moderne în activitatea infodocumentară</i> aprobat la ședința Departamentului Comunicare și Teoria Informării, proces-verbal nr. 1 din 26 august 2020.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Metodele de predare-învățare utilizate sunt preponderent centrate pe formabil.</p> <p>Majoritatea formatorilor ce asigură PFPC <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i> au participat la activități de formare în domeniul educației centrate pe cel ce învață. În procesul de formare profesională continuă formatorii utilizează tehnologiile moderne interactive îmbinate și cu cele tradiționale în vederea angajării formabililor în activități. Formatorii își axează activitatea pe problemele actuale din activitatea instituțiilor infodocumentare în care activează pe finalitatea formării: cunoștințe, capacități, atitudini și autonomie personală, care contribuie la formarea competențelor profesionale în conformitate cu standardele de competență ale personalului de specialitate din bibliotecă.</p> <p>În conformitate cu curricula la PFPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i>, metodele de predare-învățare utilizate în programul de studii sunt preponderent centrate pe formabil. O deosebită atenție se acordă proiectării-realizării-evaluării lucrului individual al formabilului. Acordarea suportului individual formabililor se realizează prin: poșta electronică a grupei, grupuri tematice în spațiul Gmail, mesagerii, grupuri pe Facebook, platforma Moodle, prin serviciul web Google classroom.</p> <p>Formabilii au posibilitatea să consulte tutoriale on-line, publicațiile de specialitate, materiale didactice și alte materiale care sunt plasate în depozitele digitale: repozitoriul instituțional al USM (<a href="http://dSPACE.usm.md:8080/xmlui/handle/123456789/9">http://dSPACE.usm.md:8080/xmlui/handle/123456789/9</a>), repozitoriul național tematic în domeniul Biblioteconomiei și Științei Informării al BNRM – MoldLIS (<a href="http://moldlis.bnrm.md/">http://moldlis.bnrm.md/</a>), repozitoriul instituțional al BM „B.P.Hasdeu” HAPeS (<a href="https://hapes.hasdeu.md/">https://hapes.hasdeu.md/</a>).</p> <p>Din discuții cu cadrele didactice s-a constatat că formabilii sunt consultați prin chestionare pe suport hârtie și online (Google Forms: chestionar de studiere a nevoilor de formare continuă: <a href="https://forms.gle/FjRLEtEESHnDV7m89">https://forms.gle/FjRLEtEESHnDV7m89</a>; chestionar de evaluare finală a cursului de formare continuă: <a href="https://forms.gle/M4jSV2avZWYpfrT8">https://forms.gle/M4jSV2avZWYpfrT8</a>), Kahoot (<a href="https://kahoot.it/">https://kahoot.it/</a>).</p> <p>Organizarea procesului de formare a personalului de specialitate din bibliotecă din perspectiva paradigmei educației centrate pe cel ce învață s-a dovedit a fi un factor determinant în asigurarea creșterii calității formării specialiștilor pentru instituțiile infodocumentare.</p> <p>În caz de necesitate, pentru formabilii cu cerințe educaționale speciale la PFPC la USM există proceduri de aplicare a metodelor personalizate de predare-învățare.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – metodele de predare-învățare utilizate sunt preponderent centrate pe formabil.	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>
		<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Cursurile sunt construite într-un proces constructiv de colaborare, democratic între formatori și formabili.		
<b>Recomandări</b>	✓ A acorda o atenție sporită ajustării obiectivului centrării pe formabili în condiții pandemice.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	-		

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

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Metodologia de organizare, desfășurare și monitorizare a activităților didactice în format mixt (PV nr 2, Senat USM 15.09.2020) <a href="https://usm.md/wp-content/uploads/ONLINE_METODOLOGIE_2020.pdf">https://usm.md/wp-content/uploads/ONLINE_METODOLOGIE_2020.pdf</a>;</li> <li>• Suport de curs în format electronic: Ghid de utilizare a Internetului</li> </ul>		
---	---	--	--


	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

<b>profesională continuă</b>	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xwz-QfUcKI5-3irdK7PCgkdLZY6RStD">https://drive.google.com/drive/folders/1xwz-QfUcKI5-3irdK7PCgkdLZY6RStD</a> ; Modulul TIC în educație <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xwz-QfUcKI5-3irdK7PCgkdLZY6RStD">https://drive.google.com/drive/folders/1xwz-QfUcKI5-3irdK7PCgkdLZY6RStD</a> ; Chestionar online: operativ, interactiv, gratuit <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1xwz-QfUcKI5-3irdK7PCgkdLZY6RStD">https://drive.google.com/drive/folders/1xwz-QfUcKI5-3irdK7PCgkdLZY6RStD</a> ; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuții on-line cu cadrele didactice;</li> <li>• Discuții online cu formabilii.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Toate cursurile (100%) în cadrul PFPC <i>Biblioteconomie, Asistență Informațională și Arhivistică</i> utilizează TIC: instrumente TIC, resurse informaționale electronice, platforme web, servicii web, produse multimedia, etc.</p> <p>În perioada martie 2020-2021 toate instruirile s-au desfășurat online, reliefând și mai pregnant rolul TIC în formarea continuă la programul dat.</p> <p>La Programul de Formare Profesională Continuă Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică se exploatează diverse instrumente și metode TIC: Power Point Presentation (PPT), curs pe platforma educațională Moodle, tutoriale și cursuri utilizate pe <a href="https://drive.google.com">drive.google.com</a>, e-mail. Formabilii au posibilitatea să consulte publicațiile de specialitate, materiale didactice și alte materiale care sunt plasate în depozitele digitale repozitoriul instituțional al USM (<a href="http://dSPACE.usm.md:8080/xmlui/handle/123456789/9">http://dSPACE.usm.md:8080/xmlui/handle/123456789/9</a>), repozitoriul național tematic în domeniul Biblioteconomiei și Științei Informării al BNRM – MoldLIS (<a href="http://moldlis.bnrm.md/">http://moldlis.bnrm.md/</a>), repozitoriul instituțional al BM „B.P.Hasdeu” HAPes (<a href="https://hapes.hasdeu.md/">https://hapes.hasdeu.md/</a>); acces la bazele de date abonate de Biblioteca USM (<a href="http://tinread.usm.md/">http://tinread.usm.md/</a>), dar și de alte biblioteci din RM; reviste de specialitate din RM: revista BiblioPolis (<a href="http://ojs.hasdeu.md/index.php/bibliopolis">http://ojs.hasdeu.md/index.php/bibliopolis</a>), revista Magazin bibliologic (<a href="https://ibn.idsi.md/en/magazin-bibliologic">https://ibn.idsi.md/en/magazin-bibliologic</a>).</p> <p>Din interviu cu cadrele didactice s-a constatat că în perioada 2020-2021 pentru procesul didactic s-au utilizat platformele web sau serviciile web, cum ar fi: Zoom, Google meet, Google classroom, orele și suportul individual au fost expediate prin poșta electronică a grupei, grupuri tematice în spațiul Gmail, grupuri pe Facebook, Messenger.</p> <p>Din interviu cu formabilii la programul BAIA au susținut că în rezultatul utilizării diferitor instrumente TIC orele sunt mai interactive și se facilitează intervenția formabililor în procesul de predare-învățare; prin implementarea modelelor din învățământ se asigură accesul fiecăruia la o educație de calitate.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instrumentele TIC se utilizează în mare măsură în procesul de predare-învățare-evaluare în cadrul programului de formare profesională continuă.	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Formatorii sunt specialiști notorii din domeniul infodocumentar, posedă excelent instrumentele TIC și au capacitatea de motivare pe formabili de a le utiliza atât în procesul individual de însușire, cât și la locul de muncă.		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

### Criteriul 3.2. Evaluarea rezultatelor învățării

#### 3.2.1. Organizarea procesului de evaluare


<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Funcționare Continuă din cadrul USM, aprobat de Senatul USM din 2 octombrie 2018 <a href="https://usm.md/wp-content/uploads/REGULAMENT_FC_USM-2018.pdf">https://usm.md/wp-content/uploads/REGULAMENT_FC_USM-2018.pdf</a>;</li> <li>• Regulamentul privind evaluarea rezultatelor formării profesionale continue și monitorizarea calității programelor de formare continuă <a href="https://usm.md/wp-content/uploads/Regulament-evaluare-DFC-2019.pdf">https://usm.md/wp-content/uploads/Regulament-evaluare-DFC-2019.pdf</a>;</li> <li>• Orarul activităților didactice;</li> <li>• Model borderou Modulul BAIA;</li> <li>• Model tabel de examinare modulul Tendințe moderne în activitatea infodocumentară din 31 martie 2021;</li> <li>• Discuții cu managerii instituției;</li> <li>• Discuții cu cadrele didactice;</li> <li>• Discuții cu formabilii.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul</b>	Procesul și formele de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent.

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

<b>vizitei de evaluare externă</b>	<p>Procesul de evaluare are drept scop formarea profesională de calitate, sporirea funcționalității competențelor achiziționate și obținerea de noi rezultate performante. Se realizează mai multe tipuri de evaluare: inițială, curentă și finală.</p> <p>Sunt utilizate următoarele forme și modalități de evaluare, atât metode tradiționale de evaluare (chestionare, teste, fișe de evaluare/ autoevaluare), cât și metode moderne de evaluare (proiectul, portofoliul, investigația, autoevaluarea, testarea online etc.).</p> <p>Din discuții cu cadrele didactice s-a constatat că evaluarea inițială se realizează: în baza interpretării de către colaboratorii departamentelor de profil și ai DFC a datelor din studiile de identificare a nevoilor de formare, care sunt furnizate prin completarea chestionarului online sau format hârtie; prin interviu orală a cursanților sau mesaje prin email.</p> <p>Evaluarea formativă se aplică pe tot parcursul desfășurării programului de formare profesională se realizează prin stimularea participării fiecărui cursant pentru proiectarea unei activități didactice evaluate imediat.</p> <p>Evaluarea sumativă/finală se efectuează prin activități practice, teste, prezentări de proiecte didactice, portofolii etc. și discutarea lor, ce asigură diseminarea experiențelor avansate, practicilor bune în activitatea personalului de specialitate din bibliotecă.</p> <p>Pentru evaluarea formabililor se utilizează instrumente online de evaluare, cum ar fi Kahoot (<a href="https://kahoot.it">https://kahoot.it</a>).</p> <p>Evaluările la subiectele din cadrul PFPC BAIA sunt menționate în orarul activităților didactice, care este trimis online formabililor.</p> <p>Din discuții cu cadrele didactice s-a constatat, finalizarea programelor de formare profesională continuă se realizează prin evaluarea competențelor profesionale obținute/formate notate cu calificativul admis/respins, care este anunțat formabililor, confidențial, ulterior notat în borderou.</p> <p>Din discuțiile cu formabilii s-a concluzionat: formabilii au posibilitatea pe perioada desfășurării programului de formare profesională să realizeze lucrul individual prin acumularea de materiale la temele abordate în forma unui portofolii.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – procesul și formele de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent. <b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Procesul de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	-		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

### 3.2.2. Documentarea rezultatelor

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulamentul privind evaluarea rezultatelor formării profesionale continue și monitorizarea calității programelor de formare continuă, PV nr. 7 aprobat la ședința Senatului USM din 05 martie 2019;</li> <li>Model borderou Modulul BAIA;</li> <li>Tabel de examinare modulul Tendințe moderne în activitatea infodocumentară din 31 martie 2021;</li> <li>Model chestionar de autoevaluare de către formator</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Rezultatele evaluărilor sunt documentate în strictă conformitate cu cadrul normativ reglator: Rezultatele evaluării sunt consemnate de fiecare titular de disciplină în catalog (evaluarea pe module) și în borderouri (evaluarea finală la curs), acesta servind ca document justificativ ce atestă finalizarea programului profesional de formare continuă.</p> <p>Evaluarea constă în analiza și aprecierea sarcinilor realizate pe parcursul formării. Evaluarea reciprocă este stimulată prin oferirea de aprecieri și feedback, precum evaluarea finală a cursului de formare continuă (formular), chestionar de autoevaluare de către formator.</p> <p>Cadrele didactice indică rezultatele evaluării finale în borderoul de evaluare cu calificativul admis sau respins. Borderourile sunt stocate în mape, acestea fiind păstrate în biroul DFC.</p> <p>Formabilii care au finalizat programul de formare cu calificativul admis, sunt trecuți în ordinul de finalizare a stagiului de formare profesională continuă.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și</b>	<b>1,0</b> – rezultatele evaluărilor sunt documentate în strictă conformitate cu cadrul normativ-reglator. <b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Rezultatele evaluării sunt documentate în conformitate cu cadrul	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

<b>punctajul oferit</b>	normativ-reglator.		
<b>Puncte tari</b>	-		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

#### Standard de acreditare 4. Înscrierea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către formabili

Instituțiile aplică, în mod consecvent, reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele procesului de formare continuă, cum ar fi: înscrierea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.


#### Criteriul 4.1. Înscrierea la programul de formare profesională continuă

##### 4.1.1. Existența și aplicarea procedurilor de atragere și înscriere la programul de formare profesională continuă

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulamentul privind organizarea și desfășurarea înscrierii la programele de formare profesională continuă de la USM, aprobat de Senatul USM din 5 martie 2019, proces-verbal nr. 7;</li> <li>Strategia de promovare a programelor de studii USM;</li> <li>Registrul de admitere la programul de formare continuă;</li> <li>Contracte de prestări servicii;</li> <li>Discuții cu managerii instituției;</li> <li>Discuții cu formabilii (actuali și foști);</li> <li>Analiza documentelor.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Înscrierea formabililor la PFPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> este realizată în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea înscrierii la programele de formare profesională continuă de la USM, aprobat de Senatul USM din 5 martie 2019, proces-verbal nr. 7.</p> <p>Formatul online de studii utilizat permite organizarea și desfășurarea întrunirilor, webinarilor cu un număr substanțial de mare profesioniști, prin intermediul cărora este promovată universitatea, inclusiv programele de formare continuă.</p> <p>Promovarea universității și a programului supus acreditării este în conformitate cu Strategia de promovare a programelor de studii a USM.</p> <p>Sunt utilizate diverse modalități de promovare a imaginii, cum ar fi: prin informații publicitare și de promovare ce sunt plasate pe pagina WEB a USM; prin buletinul informativ USM, prin pagina de Facebook a DFC, prin distribuire materialelor publicitare sub formă de pliante și afișe Pagina web a USM <a href="http://usm.md">http://usm.md</a> conține informații despre oferta educațională actualizată, inclusiv graficul de organizare a stagiilor de formare continuă.</p> <p>Înregistrarea la cursurile de formare continuă pentru 20 credite sau 10 credite poate fi realizată online completând Formularul de înscriere sau prin depunerea personală a dosarului la DFC.</p> <p>Înscrierea se realizează în baza documentelor de studii, prin completarea Fișei de înscriere și a Declarației privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Formabilul încheie <i>contract de prestări servicii</i> cu USM. Pentru fiecare grup de formabili se emite ordin de admitere, avizat de Rectorul USM. În baza ordinului de admitere și dosarului de acte depus de formabili se completează <i>Registru de admitere la programul de formare continuă</i>.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – înscrierea formabililor la programul de formare profesională continuă se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare.	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>
		2,0	2,0
<b>Puncte tari</b>	✓ USM implementează sistemul informațional pentru înregistrarea online a solicitanților.		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

##### 4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională continuă

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legea nr 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dezabilități (<a href="http://lex.justice.md/index.php?action=view&amp;view=doc&amp;lang=1&amp;id=344149">http://lex.justice.md/index.php?action=view&amp;view=doc&amp;lang=1&amp;id=344149</a>);</li> <li>Standardul ISO 29990:2010 „Learning services for non-formal education and training -</li> </ul>
---	---


	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

<b>profesională continuă</b>	<p>Basic requirements for service providers” și SM ISO 29990:2016 „Servicii de educație non-formală și formare profesională”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuții on-line cu managerii instituției;</li> <li>• Vizitarea spațiilor educaționale.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>În conformitate cu Legea nr 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, în cadrul USM este asigurat accesul formabililor din grupurile dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>În articolul 2.8. al Regulamentului privind organizarea și desfășurarea înscrierii la programele de formare profesională continuă (aprobat la ședința Senatului USM din 05 martie 2019, proces-verbal nr. 7) este stipulat că <i>Programele de formare continuă și condițiile tehnice de realizare a lor vor fi adaptate în mod corespunzător în vederea asigurării accesului egal și nediscriminatoriu al persoanelor cu cerințe educaționale speciale și din categoriile defavorizate a populației.</i></p> <p>Sunt prevăzute condiții de studii pentru grupurile dezavantajate și persoanele cu cerințe educaționale speciale, care pot beneficia de planuri individuale de formare, prin utilizarea platformelor electronice (Moodle) și a consultațiilor individuale, fiind respectate cerințele standardului internațional <i>ISO 29990:2010 „Learning services for non-formal education and training - Basic requirements for service providers” și SM ISO 29990:2016 „Servicii de educație non-formală și formare profesională”.</i></p> <p>Pentru accesibilitatea la studii a grupurilor dezavantajate la USM funcționează Centrul medical „Universitatea”, care prestează servicii medicale tuturor beneficiarilor, în special grupurilor dezavantajate, organizarea procesului de studii și servicii de alimentație publică la cantina USM.</p> <p>Pe parcursul anilor 2020-2021 la programul suspus acreditării (20 credite) nu au fost cereri de la persoane din grupurile dezavantajate și persoane cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>În caz de necesitate, pentru formabilii cu cerințe educaționale speciale la PFPC la USM există proceduri de aplicare a metodelor personalizate de predare-învățare.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – accesul formabililor din grupurile dezavantajate și al persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională continuă este asigurat în totalitate.	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>
<b>Puncte tari</b>	-		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

#### Criteriul 4.2. Progresul formabililor

##### 4.2.1. Finalizarea cu succes a programului de formare profesională continuă

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fișe de înscriere la programele de formare profesională continuă;</li> <li>• Registrul de înscriere la programele de formare profesională continuă;</li> <li>• Ordin de finalizare a cursurilor de formare profesională continuă;</li> <li>• Modele de certificate eliberare formabililor care au realizat programul de formare profesională continuă;</li> <li>• Contracte de prestări servicii;</li> <li>• Discuții cu managerii instituției;</li> <li>• Discuții cu cadrele didactice;</li> <li>• Discuții cu formabilii (actuali și foști);</li> <li>• Analiza documentelor.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Formarea profesională continuă se realizează în baza programelor, elaborate în conformitate cu <i>Normele metodologice</i> de elaborare și aplicare a standardelor programelor de formare profesională continuă și a <i>Indicelui de competențe profesionale</i>.</p> <p>Se ține cont de nivelul de instruire generală și profesională a specialiștilor care candidează pentru instruire, tipul bibliotecii (națională, publică teritorială din sistemul educației, specializată), sfera de activitate a formabililor (catalogare, relații cu publicul, asistență informațională etc.).</p> <p>În cadrul USM programul suspus acreditării este finalizat de formabili respectând în proporție de 100% cerințele față de program.</p> <p>Pe parcursul anului de studii 2020 - 2021 la programul suspus acreditării au fost înscriși și au finalizat cu succes <b>261</b> formabili, dintre care <b>204</b> persoane în grupa cu predare în limba</p>		

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<p>română și 57 persoane în grupa cu predare în limba rusă.</p> <p>Pentru finalizarea cu succes a programului formabilul trebuie să parcurgă 150 de ore contact direct, în cazul studierii programului integral sau 75 de ore de contact direct, în cazul studierii unui singur modul, și să realizeze sarcinile pentru lucru individual și alte cerințe specifice.</p> <p>Finalizarea programului de formare profesională continuă se realizează prin ordin de finalizare a cursurilor de formare profesională continuă și eliberarea certificatelor de formare continuă, avizat de Rectorul USM. Acesta se întocmește în baza analizei borderourilor ce atestă promovarea modulului/modulelor.</p> <p>Programul PFPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> este finalizat în proporție de 100%. Rata de abandon este 0.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – programul de formare profesională continuă este finalizat de formabili respectând în proporție de 100% cerințele față de programul de formare profesională continuă.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p> <p>Programul de formare profesională continuă este finalizat de formabili respectând cerințele față de programul de formare profesională continuă.</p>	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>
		3,0	3,0
<b>Puncte tari</b>	✓ Programul FPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> este finalizat în proporție de 100%.		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

#### Criteriul 4.3 Recunoașterea și dobândirea certificării

##### 4.3.1. Conferirea certificatului ce atestă finalizarea programului de formare profesională continuă

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulamentul privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci;</li> <li>Ordin de finalizare a cursurilor de formare profesională continuă;</li> <li>Registrul de evidență a eliberării certificatelor;</li> <li>Modele de certificate eliberare formabililor care au realizat programul de formare profesională continuă;</li> <li>Registrul de evidență a actelor de absolvire pentru formarea profesională continuă;</li> <li>Regulamentul privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci;</li> <li>Discuții cu managerii instituției;</li> <li>Discuții cu formabilii (actuali și foști);</li> <li>Analiza documentelor.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>În conformitate cu <i>Regulamentul privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci</i>, aprobat de MC R. Moldova, nr. 17 din 5.02.2015, formabilii, care au îndeplinit toate condițiile planului de învățământ, obțin certificate de absolvire eliberate de USM, recunoscute la nivel național pentru cei 5 ani de activitate profesională până la următoarea formare, cât și pentru conferirea categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci prin confirmare sau conferire.</p> <p>Certificatele eliberate sunt înregistrate în <i>Registrul de evidență</i> a actelor de absolvire pentru formarea profesională continuă. Certificatele au relevanță la evaluarea personalului de specialitate din biblioteci, inclusiv pentru conferirea, confirmarea categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci.</p> <p>Regulamentul privind modul de conferire a categoriilor de calificare personalului de specialitate din biblioteci prevede că specialiștii din alte domenii de formare profesională, angajați în biblioteci și care solicită conferirea categoriei de calificare să fie admiși la procesul de atestare după o pregătire profesională conform unei programe speciale la bazele biblioteconomiei și științelor informării, ceea ce se confirmă prin certificatul pentru Modulul I. al PFC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i>.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – conferirea calificării și eliberarea certificatului, adeverinței, diplomei de calificare este realizată în conformitate cu cerințele normative.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p> <p>Instituția de formare profesională continuă conferă certificate, adeverințe sau diplome de calificare de finalizare a programelor de formare profesională continuă cu respectarea cadrului normativ-</p>	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>
		3,0	3,0

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

	reglator.		
<b>Puncte tari</b>	✓ Respectarea cadrului normativ-reglator privind eliberarea certificatelor de absolvire a programului de formare profesională continuă.		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

### 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.

#### Criteriaul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic

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

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategia politicilor de personal la Universitatea de Stat din Moldova, aprobată prin decizia Senatului USM nr. 01/623 din 28 martie 2014 (proceduri unificate de angajare a personalului: formarea psihopedagogică atestată, p. 7);</li> <li>• Plan strategic 2016-2020 al USM, aprobat prin decizia Senatului din 22 decembrie 2015, proces-verbal nr. 4;</li> <li>• Statele de funcții la programul de formare profesională continuă Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică (anul de studii 2020-2021);</li> <li>• Ordine privind angajarea personalului didactic/științific;</li> <li>• Dosare ale personalului didactic/ științific angajat;</li> <li>• Contractul individual de muncă FCE nr. 167 din 01.02.2021 vizând angajarea în calitate de formator (prin cumul extern), vizat de Șef Departament Formare Continuă, Subdiviziunea Resurse Umane și adusă la cunoștință titularului funcției;</li> <li>• Fișele postului ale formatorilor în cadrul Departamentului Formare Continuă angajate prin cumul intern și extern;</li> <li>• Discuții cu managerii instituției;</li> <li>• Discuții cu reprezentanții Serviciului Resurse Umane;</li> <li>• Discuții cu personalul didactic;</li> <li>• Analiza documentelor.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Analizând dosare personale ale cadrelor didactice s-a constatat că personalul didactic /științific pentru programul de formare continuă <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> constituite 18 persoane (5 cumul intern (27,8%) și 13 cumul extern (72,2%)), dintre care 1 doctor habilitat în sociologie, 6 doctori în științe).</p> <p>Specialiști din sectorul real implicați în procesul de instruire la programul de formare continuă <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> (13 cadre didactice) activează în domeniul vizat în calitate de: directori (Harjevschi Mariana, Cheradi Natalia, Scherlet Ecaterina), directori adjuncți (Kulikovski Lidia, Coșeri Tatiana, Tcaci Lilia), șefi de secție / departamente / centre (Corghenci Ludmila, Susarenco Ala, Suvac Natalia, Caneev Lolita), bibliotecar principal (Railean Elena) și metodiști principal (Arion Liuba) și dețin categorii de calificare superioară pentru personalul de specialitate din biblioteci, au o vastă experiență în domeniul infodocumentar și performanțe în activitatea profesională.</p> <p>Raportul dintre cadrele didactice/ științifice și numărul de formabili 14,5.</p> <p>Analizând dosare personale ale cadrelor didactice s-a constatat că cadrele didactice/științifice au încheiate contracte individuale de muncă valabile cu instituția de formare profesională continuă și semnate fișele postului, care sunt aprobate de prorectorul pentru activitatea didactică a USM.</p> <p>Din discuțiile cu cadre didactice s-a constatat că personalul didactic/științific cunoaște sarcinile de bază ale funcției de formator și responsabilitățile specificate în fișa postului.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/științific este în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/științific este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> <p><b>1,0</b> – mai mult de 20% din statele de funcții ale cadrelor didactice sunt acoperite de personal titular cu norma de bază și prin cumul intern, în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b></p>	<b>Ponderea (puncte)</b>	<b>Punctajul acordat</b>
		<b>3,0</b>	<b>3,0</b>
		<b>3,0</b>	<b>3,0</b>



	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

	Instituția de formare profesională continuă asigură o rată a cadrelor didactice titulare cu norma de bază și prin cumul intern în instituție nu mai mică de 10%.		
<b>Puncte tari</b>	✓ Angajarea la programul de formare continuă a cadrelor didactice din sectorul real, practicieni.		
<b>Recomandări</b>	✓ A crea la nivel administrativ un sistem pentru motivarea și încurajarea cadrelor didactice să-și dezvolte cunoștințe și abilități prin participarea în programe de mobilitatea academică externă și în cadrul proiectelor internaționale.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		


### 5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosare ale personalului didactic/ științific angajat;</li> <li>• Discuții cu cadrele didactice.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Analizând dosarele personale ale cadrelor didactice s-a constatat că calificarea profesională a personalului didactic/științific corespunde programului de formare profesională continuă. Studiile de bază ale personalului didactic implicat în procesul educațional corespunde 100% programului de formare profesională continuă Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică. Calificarea personalului didactic implicat în procesul educațional corespunde 100% PFPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i>, dintre care: 38,9% din personalul didactic ce asigură programul de formare profesională continuă <i>Bazele Biblioteconomiei și științelor informării</i> sunt cu titlu de doctor în știință, inclusiv 1 doctor habilitat (5,6%). Din totalul de 18 cadre didactice care asigură modulul <i>Tendințe moderne în activitatea infodocumentară</i> 14 persoane (77,8%) dețin formarea profesională inițială în domeniul <i>Biblioteconomiei sau Biblioteconomiei și asistenței informaționale</i> (conform calificărilor atribuite în perioada respectivă); 4 persoane (22,2%) dețin formarea inițială conform calificării în psihologie pentru asigurarea disciplinei Psihologia comunicării, Psihologia vârstelor și Brandul personal; 77,8% din personalul didactic ce asigură PFPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> dețin categoria superioară de calificare pentru personalul de specialitate din biblioteci sunt practicieni și traineri cu experiență vastă în activități de formare și educație a adulților. Din totalul de 18 cadre didactice implicate la realizarea programului 7 cadre didactice (36,8%) dețin grad științific: doctor – 6 persoane, doctor habilitat – 1 persoană; 3 cadre didactice dețin titluri științifico-didactice: conferențiar universitar – 2 persoane, profesor universitar – 1 persoană; 14 persoane dețin categoria superioară pentru personalul de specialitate din biblioteci (12 persoane din sectorul real și 2 persoane titulari USM).</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – mai mult de 95% din personalul didactic/științific implicat în procesul educațional au calificarea profesională conformă programului de formare profesională continuă;  <b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b>  90% din personalul didactic/științific implicat în procesul educațional au calificarea profesională conformă programului de formare profesională continuă.</p>	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Calificarea profesională a cadrelor didactice implicate în procesul de formare continuă corespunde cerințelor 100%;</li> <li>✓ Personalului didactic este antrenat în proiecte naționale și internaționale și pot împărtăși experiența lor cu formabilii.</li> </ul>		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

### Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic


#### 5.2.1. Măsurile de dezvoltare a personalului didactic

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategia politicilor de personal la Universitatea de Stat din Moldova, aprobată prin decizia Senatului USM nr. 01/623 din 28 martie 2014;</li> <li>• Planul de dezvoltare strategică a Secției de Formare Continuă din Universitatea de Stat din Moldova pentru anii 2016-2020, aprobată de Senatul USM la 26 ianuarie 2016;</li> </ul>
---	---

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
<b>profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planul de formare continuă a personalului din USM pentru anii 2018-2020, aprobat de Senatul USM din 19.12.2017, proces-verbal nr. 4;</li> <li>Plan de activitate al departamentului formare continuă pentru anul de studiu 2020-2021, direcția 3: <i>Formarea continuă a personalului didactic din Universitatea de Stat din Moldova</i>;</li> <li>Strategia politicii de personal 2019-2022 a Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării, aprobată la Ședința Consiliului FJLC, proces-verbal nr. 6 din 13.02.2019;</li> <li>Certificat de participare nr. 2019-1-IE02 KA203-000693;</li> <li>Discuții cu managerii instituției;</li> <li>Discuții cu cadrele didactice.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Instituția dispune de Strategia politicilor de personal la Universitatea de Stat din Moldova și Planul de formare continuă a personalului din USM pentru perioada 2018-2020 și Planul de formare continuă a personalului din USM pentru perioada 2018-2020, care a fost implementat cu succes.</p> <p>La nivel de facultate este aprobată Strategia politicii de personal pentru perioada 2019-2022, care prevede dezvoltarea personalului didactic.</p> <p>Din discuțiile cu personalul didactic și certificate de participare prezentate s-a constatat că formatorii participă la diferite instruirii, formări și alte activități pentru valorificarea acestora în cadrul programului de formare profesională continuă, care sunt finanțate de instituție, din proiecte și personal. Tematica instruirilor, stagiilor de formare etc. este diferită și permite dezvoltarea competențelor profesionale. De ex., „Utilizarea SAGE Research Methods – platformă de căutare online”; Școala de vară „Bibliotecarul de referințe în era digitală” România, Constanța, Mamaia; Mortenson Center for International Library Programs Advanced Leadership; Program „Utilizarea sistemului MOODLE la predarea online a orelor de Cultura Informației. Crearea contului, cursurilor”; Utilizarea instrumentelor online în serviciile de bibliotecă la distanță etc.</p> <p>Cadre didactice pot beneficia de spor la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă, instituția oferă posibilitatea de participare la concursurile „Cel mai reușit debut didactic”, și „Gradația de merit”.</p> <p>Formatorii beneficiază de publicarea lucrărilor didactico-metodice și a lucrărilor științifice din contul resurselor financiare instituționale conform unui plan editorial aprobat o dată în 2 ani și de facilitatea publicării articolelor științifice în revista științifică de profil Studia Universitatis Moldaviae, Seria Științe ale Educației.</p> <p>Din discuțiile cu managerii universității și personalul didactic am constatat că competențele profesionale formate la cursuri și stagii sunt reflectate în activitățile pedagogice ale personalului didactic, folosesc metode și tehnici moderne pentru organizarea procesului educațional, folosesc instrumente TIC, consultații on-line și platforma Moodle pentru a posta materiale și pentru a oferi feedback. Profesorii elaborează materiale metodologice care asigură implementarea de înaltă calitate a modulelor programului de formarea profesională continuă.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă are strategii/politici de dezvoltare a personalului didactic și le realizează integral.	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Participarea cadrelor didactice la diferite instruirii, formări și alte activități pentru valorificarea acestora în cadrul programului de formare profesională continuă, care sunt finanțate de instituție, din proiecte și personal.		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

### 5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contractul colectiv de muncă pentru anii 2021-2025 (nivel de unitate);</li> <li>Regulamentul instituțional cu privire la normarea activității științifico-didactice în cadrul Universității de Stat din Moldova, redactat la ședința Senatului Universității de Stat din Moldova din 28.06.2019, proces-verbal nr. 12;</li> <li>Planul de activitate al Departamentului de Formare Continuă pentru anul de studii 2020-2021, aprobat de Prorector pentru activitatea didactică la 17 septembrie 2020;</li> <li>Lista publicațiilor elaborate de personalul didactic la programul de formare profesională continuă;</li> <li>Discuții cu managerii instituției;</li> <li>Discuții cu cadrele didactice.</li> </ul>
---	--

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>USM dispune de proceduri interne privind planificarea, realizarea și susținerea activității metodice a personalului didactic. Așadar în contractul colectiv de muncă pentru 2021-2025, p.3.6. <i>Angajatorul asigură recrutarea personalului didactico-științific prin metode transparente, bazate pe merite și asigură formarea continuă prin traininguri, cursuri de calificare, recalificare, specializare și perfecționare la care angajații își aprofundează domeniul de competență, iar atestarea finalizează printr-un act special (certificat, diplomă etc.);</i> contractului colectiv de muncă pentru 2021-2025, p.3.18. Drepturile și obligațiunile salariaților Universității: h) dreptul la formare profesională continuă, specializare, recalificare și perfecționare, în conformitate cu Codul Muncii și cu alte acte normative; și integral capitolul 8 <i>Formare profesională</i> al Contractului colectiv de muncă pentru 2021-2025.</p> <p>În planul de activitate al Departamentului de Formare Continuă sunt proiectate activități ce sunt susținute de administrație, care vizează îmbunătățirea competențelor personalului din cadrul programului de formare continuă.</p> <p>Rezultatele activității metodice a personalului didactic ce asigură programul de formare profesională continuă se reflectă în asigurarea curriculară a programului, publicarea suporturilor de curs și a materialelor didactice pe platforma MOODLE, a suportului de curs format hârtie și sunt diseminate formabililor în cadrul realizării programului de formare profesională continuă.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă are mecanisme de planificare și susținere a activității metodice a personalului didactic și asigură integral realizarea acestora.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ În planul de activitate al Departamentului de Formare Continuă sunt proiectate activități care vizează îmbunătățirea competențelor personalului din cadrul programelor de formare profesională continuă.		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		


### Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru formabili

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

#### Criteriul 6.1. Personal administrativ și auxiliar

##### 6.1.1 Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategia politicilor de personal la USM, aprobată prin decizia Senatului USM nr. 01/623 din 28 martie 2014;</li> <li>• Regulamentului de alegere a organelor de conducere și de ocupare a posturilor de conducere în cadrul facultăților USM, ordinul nr. 10 din 14 ianuarie 2015;</li> <li>• Dosare ale personalului administrativ și auxiliar angajat;</li> <li>• Fișele de post ale personalului administrativ și auxiliar, aprobate de prorector pentru activitatea didactică, întocmite de Șef DFC, vizate de Șef Secție Resurse Umane și semnate de titularii funcției;</li> <li>• Strategia de personal a Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării 2019-2022, aprobată la ședința consiliului FJȘC, PV nr.6 din 13.02.2019;</li> <li>• Structura personalului administrativ și auxiliar al DFC;</li> <li>• Discuții cu managerii instituției;</li> <li>• Discuții cu personalul administrativ și auxiliar.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>USM deține un cadru de reglementare, cu privire la personalul administrativ și auxiliar instituțional. Strategiile de dezvoltare a personalului administrativ și auxiliar sunt reflectate în <a href="#">Strategia politicilor de personal la USM</a> și sunt în fond implementate.</p> <p>Administrarea PFPC BAIA este realizată de către personalul administrativ al DFC: șef departament și șef-adjunct în colaborare cu personalul administrativ al Departamentului Comunicare și Teoria Informării.</p> <p>Funcționarea programului este asigurată și de către personalul auxiliar angajat în cadrul DFC: metodist și inginer programator.</p> <p>Planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> <p>Angajarea personalului administrativ și auxiliar se realizează prin cererea personală vizată de</p>


	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<p>șeful subdiviziunii și rectorului USM, și se finalizează prin încheierea contractului de muncă. Ordinele privind angajarea personalului și dosarele personale sunt la Secția Resurse Umane a USM.</p> <p>Atribuțiile și responsabilitățile sunt stipulate în fișele postului. Fișele postului sunt vizate de fiecare angajat prin semnătură. Dosarele cu traseul de dezvoltare profesională sunt depozitate la DFC.</p> <p>Din discuțiile cu personalul administrativ și auxiliar al PFPC BAIA s-a constatat că ei asigură aspectul logistic al funcționării programului: evidența documentației, prelucrarea cantitativă a rezultatelor chestionarelor; structurarea dosarelor cursanților; structurarea dosarelor formatorilor; comunicarea cu beneficiarii etc.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar este în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p>	<b>Pondere (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ DFC dispune de specialiști cu experiență administrativă și auxiliară vastă, care sunt antrenați în programul PFC.		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

## Criteriaul 6.2. Resurse materiale

### 6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vizitarea spațiilor educaționale;</li> <li>• Proces-verbal de control al Agenției de Supraveghere tehnică nr. 10/4 din 16.06.2020;</li> <li>• Notă informativă cu ulterioarele acțiuni de înlăturare a neconformităților, 2020.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Universitatea de Stat din Moldova are o infrastructură dezvoltată: campusuri, săli de studii specializate (auditorii pentru activități teoretice, seminare, laboratoare, centru de excelență pentru formarea continuă etc.), instituții infodocumentare (biblioteci, arhive, centre de informare) – baze ale stagiilor de practică și aplicații în domeniul infodocumentar, care asigură condițiile și contextul necesar realizării programului de formare continuă.</p> <p>DFC din cadrul USM poate beneficia de resursele mobile ale USM, în cazul în care beneficiarul (bibliotecile, secțiile/direcțiile raionale/municipale de cultură și organelor locale de specialitate în domeniul învățământului) solicită formările în teren.</p> <p>În urma vizitei s-a constatat, PFPC BAIA sunt disponibile 15 spații educaționale, dintre acestea – 11 săli pentru curs și/sau seminar, 4 săli dotate cu calculatoare pentru seminar și/sau activități practice/ laborator ceea ce constituie o suprafață de 653,8 m<sup>2</sup>.</p> <p>Spațiile educaționale din cadrul locațiilor oferite programului vizat sunt în corespundere cu cerințele programului de formare continuă, sunt accesibile și suficiente pentru desfășurarea procesului de formare profesională continuă și permit dezvoltarea tuturor competențelor prevăzute de program. Aranjarea mobilierului în spațiile educaționale pentru curs și seminar oferă posibilitatea comunicării și discuțiilor deschise față-n-față și realizării procesului de formare prin metode interactive de predare. Pentru o grupă de 20-25 de persoane în sălile de curs/seminar unui formabil îi revine, în medie, 2,47 m<sup>2</sup>. În sălile de laborator procesul didactic se realizează cu maxim 12 persoane, astfel fiecărui formabil îi revine în medie 3,37 m<sup>2</sup>.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<p><b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea programului de formare profesională continuă.</p> <p><b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Instituția de formare profesională continuă asigură procesul de studii cu spații proprii sau închiriate, adecvate programului de formare profesională continuă, care corespund cu cerințele de securitate și sănătate și de apărare împotriva incendiilor.</p>	<b>Pondere (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
	<p><b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă asigură suprafețe ce revin unui formabil, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• săli de curs – nu mai puțin de 2,0 m<sup>2</sup>;</li> <li>• săli de seminar – nu mai puțin de 2,0 m<sup>2</sup>;</li> </ul>	<b>3,0</b>	<b>3,0</b>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>laboratoare – nu mai puțin de 3,0 m<sup>2</sup>.</li> </ul> <b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Instituția de formare profesională continuă asigură suprafețe minime ce revin unui formabil, după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> <li>săli de curs – 1,0 m<sup>2</sup>;</li> <li>săli de seminar – 1,4 m<sup>2</sup>;</li> <li>laboratoare – 2,0 m<sup>2</sup></li> </ul>		
<b>Puncte tari</b>	✓ Posibilitatea de a utiliza în programul FPC spațiile bibliotecii USM și a altor biblioteci de amploare ale RM.		
<b>Recomandări</b>	✓ A suplini cu literatură de specialitate: manuale, suporturi de curs în format electronic.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		


### 6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resursele tehnico-materiale ale Facultății Jurnalism și Științe ale Comunicării;</li> <li>Baze de date ale Bibliotecii Centrale USM;</li> <li>Lista cu serviciile Bibliotecii Centrale USM;</li> <li>Lista monografiilor, lucrărilor didactico-științifice, metodice pentru PFPC Biblioteconomie și științe ale informării în colecția Bibliotecii Centrale a USM 2000-2021;</li> <li>Vizitarea sălilor de lectură ale Bibliotecii Centrale USM;</li> <li>Panou informativ de orientare în campusul USM.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>USM are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în totalitate realizarea finalităților de studii ale PFPC BAIA. La Facultatea de Jurnalism și Științe ale Comunicării formabilii dispun de: 7 săli de curs și pentru seminar, 2 săli dotate cu calculatoare, 1 sală care poate fi folosită ca sală de curs, pentru seminar și laborator. Pentru PFPC BAIA USM oferă, inclusiv, spații educaționale ce sunt atașate altor facultăți, precum Centru de excelență (dotat cu tablă interactivă, 12 calculatoare, proiector), centru de e-Learning (cu 8 calculatoare), precum și Sală Multimedia a Bibliotecii USM din Blocul I (16 calculatoare).</p> <p>Resursele tehnico-materiale ale Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării care sunt puse la dispoziție pentru cursurile la PFPC BAIA corespund documentele prezentate. Sălile de calculatoare și multimedia din cadrul USM sunt asigurate (100%) cu Wi-Fi și Internet. Formabilii, cadrele didactice, inclusiv persoanele cu necesități educaționale speciale se pot orienta în incintele și în afara spațiilor educaționale ale USM.</p> <p>Accesul pe teritoriul USM, în incinte și în afara spațiilor educaționale este restricționat de portari și acces cu cheia, este monitorizat per etaje cu camere video.</p> <p>Pentru orientarea formabililor în campusul universitar este plasat panoul informativ. Spațiile sanitare sunt dotate în conformitate cu normele igienice și anti-incendiar actuale.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în totalitate realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programului de formare profesională continuă. <b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Instituția de formare profesională continuă are o dotare a spațiilor educaționale care asigură realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programului de formare profesională continuă.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Universitatea de Stat din Moldova posedă o baza materială și didactică necesară formării continue a personalului de specialitate din biblioteci.		
<b>Recomandări</b>	✓ A suplini curricula programelor de formare profesională continuă cu titluri de literatură de specialitate (cărți și articole de specialitate) publicate peste hotare; ✓ A ridica nivelului de informare al formabililor în utilizarea bazelor de date de peste hotare, precum și motivarea de a le utiliza în lucrul individual.		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

### Criteriaul 6.3. Resurse financiare

#### 6.3.1. Finanțarea procesului educațional

<b>Dovezi prezentate de</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bugetul de venituri și cheltuieli a serviciilor educaționale de formare continuă pentru perioada 2020-2021;</li> </ul>
-----------------------------	---


	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

<b>instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Model-Contract individual 2020-2021;</li> <li>• Cuantumul taxei de studii;</li> <li>• Discuții cu managerii instituției;</li> <li>• Discuții cu contabilul.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Universitatea de Stat din Moldova este instituție publică cu responsabilitate juridică, dispune de ștampilă, conturi în bancă, bilanța financiară proprie și activează în condiții de autonomie financiară non-profit.</p> <p>Planificarea, aprobarea, executarea, monitorizarea și evaluarea mijloacelor financiare este procesul, la care participă managerii universității și se aprobă de Senatul USM. Sursele de finanțare a universității sunt alocațiile bugetare și veniturile proprii obținute din prestarea serviciilor. Fondurile bugetare se alocă pentru anul financiar în baza contractului de prestări servicii încheiat între Ministerul Educației și USM.</p> <p>Veniturile proprii obținute din prestarea serviciilor se utilizează integral la nivel de universitate, fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat. Veniturile respective provin din prestarea serviciilor educaționale de formare continuă în bază de contract și alte tipuri de servicii (conform HG nr. 872 din 21.12.2015 și a modificărilor ulterioare).</p> <p>Partea majoră a mijloacelor proprii asigură procesul de studii și întreținerea patrimoniului. Cheltuielile sunt destinate pentru remunerarea muncii, asigurarea la necesitate a transportului pentru profesori, dotarea bibliotecii cu manuale și ediții periodice, echipament didactic, modernizarea claselor de calculatoare și IT, reparații curente.</p> <p>Cuantumul taxelor de studii pentru prestarea serviciilor educaționale de formare profesională continuă se calculează pentru fiecare program de formare separat în dependență de cheltuielile medii suportate pentru formarea unui formabil, luând în considerație cererea și oferta serviciilor educaționale în Republică pentru un formabil, pornind de la devizul de cheltuieli pentru o grupă de formabili pe toată perioada de instruire și sunt aprobate de către Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională (Decizia nr. 5 din 11.02.2019).</p> <p>Dovada surselor de venit sunt contractele de valoare mica semnate de USM și fiecare formabil în parte, contractele de prestări servicii cu finanțarea bugetară, extrasele bancare pentru fiecare suma în parte, facturile fiscale și alte documente financiare la PFPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> corespund cu documentele prezentate.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – mijloacele financiare destinate procesului educațional sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională continuă.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Universitatea de Stat din Moldova aplică managementul financiar în gestionarea eficientă a resurselor financiare, alocarea și utilizarea lor rațională și profitabilă pentru creșterea valorii instituționale;</li> <li>✓ Decizii de modificări financiare sunt aprobate de către Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională.</li> </ul>		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

#### Criteriul 6.4. Asigurarea socială a formabililor

##### 6.4.1. Asigurarea formabililor cu servicii sociale

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aviz igienic la recepție finală a obiectivului (căminelor) nr. 222 din 18.10.2017;</li> <li>• Aviz privind recepția finală a construcției (căminul nr. 12) nr. 092 din 26 decembrie 2017;</li> <li>• Autorizare sanitară de funcționare a Palatului sporturilor nr. 2914 eliberată la 17.07.2017 și valabilă până la 12 iulie 2022;</li> <li>• Autorizare sanitară de funcționare a bazinului de înot nr. 2913 eliberată la 17.07.2017 și valabilă până la 12 iulie 2022;</li> <li>• Autorizare sanitară veterinară de funcționare a cantinei nr. 109/10-19 din 19 octombrie 2012;</li> <li>• Autorizare sanitar-veterinară de funcționare a bufetului nr. 1570 din 06 octombrie 2016;</li> <li>• Aviz ANSA nr. 872 din 11.09.2020 privind redeschiderea instituției de învățământ USM pentru organizarea activității în contextul epidemiologic al COVID 19.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul</b>	Formabilii PFPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> au posibilitatea de cazare, la necesitate. USM dispune de 8 cămine, astfel încât asigură pe deplin solicitările		

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

<b>vizitei de evaluare externă</b>	<p>formabililor în cazare, acestea fiind corespunzătoare normelor în vigoare. Cursanții sunt cazați în căminele renovate ale USM, care au condițiile moderne ale unui apartament de 2 camere, fiecare cu câte 2 locuri de cazare, nod sanitar inclus și bucătărie. Formabilii au posibilitatea de alimentare la cantinele USM și la bufete în fiecare bloc de studii USM, care corespund normelor tehnice și igienico-sanitare. În blocul 4 al USM activează un cabinet medical, care asigură servicii medicale la necesitate. În cadrul USM formabilii beneficiază de servicii în domeniul sportului. Majoritatea activităților culturale ce au loc la USM se desfășoară în Casa de Cultură a universității.</p> <p>Serviciile sociale oferite cursanților corespund normelor în vigoare. Spațiile auxiliare de uz comun sunt dotate cu minimumul de inventar și utilaj necesar. Blocurile căminelor, utilajul și inventarul pus la dispoziția locatarilor constituie patrimoniul statului. Toate structurile de menire socială (cămine, cantină, bufete, Palatul Sporturilor etc.) funcționează în baza documentației tip, care corespunde normativelor în vigoare.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă dispune de un sistem de asigurare a formabililor cu servicii sociale corespunzătoare normelor în vigoare.	<b>Pondere (puncte)</b> <b>2,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>2,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Asigurarea socială a formabililor la USM reprezintă un proces transparent și se realizează centralizat.		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		


## 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

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului Formare Continuă din USM;</li> <li>• Ordin de admitere;</li> <li>• Registrul de admitere la programul de formare continuă;</li> <li>• Registrul de evidență și eliberare a certificatelor;</li> <li>• Ordin de finalizare a cursurilor de formare continuă;</li> <li>• Declarație privind datele cu caracter personal;</li> <li>• Bază de date „Resurse Umane”;</li> <li>• Bază de date privitor la contingentul de formabili;</li> <li>• Legea privind protecția datelor cu caracter personal, nr. 133 din 8.07.2011;</li> <li>• Politică de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de USM, aprobată prin decizia Senatului USM din 28.04.2015;</li> <li>• Sistemul informatic de management al documentelor „e-Management”;</li> <li>• Discuții cu managerii instituției;</li> <li>• Discuții cu formabilii;</li> <li>• Discuții cu cadrele didactice;</li> <li>• Discuții cu personalul administrativ și auxiliar.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Informațiile cu privire la procesul de înscriere la programul de formare profesională continuă, de realizare și de eliberare a certificatelor de finalizare se realizează în conformitate cu regulamentele în vigoare, cum ar fi: <i>Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților, aprobat prin HG nr. 193 din 24.03.2017 și Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului Formare Continuă din USM.</i></p> <p>Formabilii programului suspus acreditării sunt înregistrați prin <i>Ordin de admitere</i>, evidența acestora se face prin <i>Registrul de admitere</i> la programul de formare continuă. La finalizarea programului se emite <i>Ordin de finalizare</i> a cursurilor de formare continuă, în baza căruia se eliberează certificatul de absolvire. Certificatele sunt înregistrate în <i>Registrul de evidență a certificatelor</i>.</p> <p>Formabilii semnează o <i>Declarație</i> prin care confirmă că sunt informați privind confidențialitatea datelor cu caracter personal.</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

	<p>Există o bază de date privind la contingentul de audienți. Informațiile cu caracter personal au un grad de securitate conform politicilor de securitate, respectiv accesul este limitat de <i>Legea</i> privind protecția datelor cu caracter personal, nr. 133 din 8.07.2011, precum și <i>Politica</i> de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de USM, aprobată prin decizia Senatului USM din 28.04.2015.</p> <p>USM dispune de Bază de date „Resurse Umane”, care are ca scop evidența formării profesionale și gestiunea angajaților (angajare, concediere, concedii, calcularea stagiului, fișa personală, traseul didactico-științific și de formare profesională, normarea didactică, polița de asigurare, etc.).</p> <p>În cadrul USM, din 04.2021 este implementat sistemul informatic de management al documentelor „e-Management”.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă dispune de un sistem funcțional și eficace de gestionare a informației.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asigurarea unui sistem bine conceput care colectează și păstrează toate informațiile relevante despre fiecare formabil;</li> <li>✓ Informațiile sunt foarte securizate și pot fi accesate cu ușurință atât de formatori, cât și de formabili.</li> </ul>		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

#### 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 continuă

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politica de securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de USM, aprobată prin decizia Senatului USM din 28.04.2015;</li> <li>• Pagina web a USM: <a href="http://www.usm.md">www.usm.md</a>;</li> <li>• Pagina de Facebook a DFC: <a href="https://www.facebook.com/formarecontinua.usm/">https://www.facebook.com/formarecontinua.usm/</a> ;</li> <li>• Avize de înscriere la curs;</li> <li>• Discuții cu formabilii</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Pagina web a USM funcționează în baza prevederilor naționale și internaționale, respectând toate condițiile dreptului de autor și oferă toate informațiile de interes public care pot fi utile formabililor sau doritorilor de a urma cursuri de formare continuă la acest program sau alte programe propuse de USM.</p> <p>Pe pagina de pornire la rubrica <i>Studii/Formare continuă</i> sunt plasate informații necesare despre DFC – <a href="http://usm.md/?page_id=246">http://usm.md/?page_id=246</a> (misiunea, obiective, structura), actele normative, oferta educațională, anunțuri, modalitățile de înscriere, datele de contact.</p> <p>Prin intermediul site-ului <a href="http://www.usm.md">www.usm.md</a>, site-ului Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării <a href="http://jurnalism.usm.md/">http://jurnalism.usm.md/</a>, paginii de Facebook a DFC <a href="https://www.facebook.com/formarecontinua.usm/">https://www.facebook.com/formarecontinua.usm/</a>, paginii de Facebook a Formării profesionale pentru bibliotecari <a href="https://www.facebook.com/formareprofesionala.usm/">https://www.facebook.com/formareprofesionala.usm/</a>, avizierului DFC sunt expuse toate informațiile de interes public de care pot fi interesați doritorii de a urma cursuri de formare continuă la PFPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> sau alte programe propuse de USM, asigurând transparența informațiilor de interes public.</p> <p>Transparența informațiilor de interes public cu privire la PFPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> și activitatea acestuia este asigurată prin regulamente interne ale USM Procedurii operaționale „Emiterea, procesarea și publicarea informațiilor și documentelor pe site-ul USM”, fiind respectate condițiile dreptului de autor.</p> <p>În urma interviului cu formabilii PFPC BAIA s-a constatat că aceștia nu întâmpină dificultăți în dobândirea informațiilor, întrucât site-ul universității, site-ului Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării, paginii de Facebook a DFC sunt funcționale, pot fi accesat de către beneficiari la distanță, online, iar informația necesară poate fi identificată ușor și transparent.</p>		
<b>Gradul de</b>	<b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă asigură în totalitate	<b>Ponderea</b>	<b>Punctajul</b>



	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

<b>realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	transparența informației de interes public cu privire la programul de formare profesională continuă. <b>Standard de evaluare minim obligatoriu:</b> Instituția de formare profesională continuă asigură transparența informației de interes public cu privire la programul de formare profesională continuă.	<b>(puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	✓ Informația de pe site-ul instituției poate fi identificată ușor și este transparentă.		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		


### 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 formabililor 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. Monitorizarea și evaluarea periodică a programului de formare profesională continuă

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

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulamentul cu privire la managementul calității serviciilor de formare profesională la Universitatea de Stat din Moldova, revizuit prin decizia Senatului USM nr. 4 din 26 decembrie 2019;</li> <li>Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii;</li> <li>Regulamentul privind evaluarea rezultatelor formării profesionale continue și monitorizarea calității programelor de formare continuă;</li> <li>Programul de formare profesională continuă la specialitatea PFPC Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică aprobat de Senatul USM din 05.03.2019, proces-verbal nr.07;</li> <li>Programul de formare profesională continuă la specialitatea , aprobat de PFPC Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică Senatul USM din 20.10.2020, proces-verbal nr.03;</li> <li>Procese-verbale DFC: 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-20120, 2020-2021;</li> <li>Proces-verbal DFC nr.3, din 11 octombrie, 2020;</li> <li>Proces-verbal DFC nr.5, din 04 mai, 2021;</li> <li>Extras din proces-verbal nr.4 de la ședința din 27 noiembrie 2018 a Senatului USM (22.02.19, nr.2, 01/331).</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	USM dispune și aplică proceduri eficiente de monitorizare, revizuire și îmbunătățire continuă a programului de formare profesională continuă. Actualizarea periodică a PFPC Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică și curricula pe module se bazează pe cele mai noi cercetări în domeniu, pe concordanța dintre rezultatele învățării și competențele acumulate, utile pentru formabili, asigurându-se astfel că conținutul programului este de actualitate. Revizuirea PFPC Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică se realizează pe următoarele aspecte: colectarea datelor privind satisfacția angajatorilor cu privire la nivelul de pregătire al formabililor la cursurile de formare continuă din cadrul USM; estimarea gradului de satisfacție a formabililor de calitatea serviciilor educaționale; evaluarea competențelor profesionale, etc. La elaborarea și revizuirea periodică a programului de formare se ține cont de cerințele în schimbare ale societății moderne, de volumul de muncă al formabililor și de succesul acestora, așteptările, nevoile și gradul de satisfacție în raport cu programul de studii. Mediul de învățare și serviciile de sprijin/suținere pentru formabili sunt racordate misiunii programului.		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă dispune și aplică proceduri eficiente de monitorizare, revizuire și îmbunătățire continuă a programului de formare profesională continuă.	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	-		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de</b>	-		

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------


<b>îmbunătățire obligatorii</b>	
---------------------------------	--

### 9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Regulamentul cu privire la managementul calității serviciilor de formare profesională la Universitatea de Stat din Moldova, revizuit prin decizia Senatului USM nr. 4 din 26 decembrie 2019;</li> <li>Regulamentului privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii;</li> <li>Regulamentul privind evaluarea rezultatelor formării profesionale continue și monitorizarea calității programelor de formare continuă;</li> <li>Procese-verbale ale DFC privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare pentru anii de studii: 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-20120, 2020-2021;</li> <li>Procese-verbale ale Comisiei de Asigurare a Calității privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare pentru anii de studii: 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-20120, 2020-2021.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	În cadrul USM, în scopul îmbunătățirii continue a calității procesului de predare-învățare-evaluare, periodic formabilii sunt chestionați referitor la activitățile de predare-învățare-evaluare din cadrul programului de formare. Formabililor li se oferă posibilitatea de a realiza o evaluare anonimă a programului de formare profesională continuă și a cadrelor didactice pentru a aprecia relevanța metodelor de predare, obiectivitatea evaluării competențelor acumulate, importanța conținuturilor studiate în formarea abilităților și competențelor necesare.		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă dispune de proceduri funcționale și eficiente de monitorizare a proceselor de predare-învățare-evaluare la programul de formare profesională continuă.	<b>Ponderea (puncte)</b>  <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b>  <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	-		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

### 9.1.3. Evaluarea programului de formare profesională de către formabili, absolvenți, angajatori și alți beneficiari

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procese-verbale ale DFC privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare pentru anii de studii: 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-20120, 2020-2021;</li> <li>Procese-verbale ale Comisiei de Asigurare a Calității privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare pentru anii de studii: 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-20120, 2020-2021;</li> <li>Procese-verbale privind activitățile de auditare internă la nivel de instituție/departament/catedră;</li> <li>Rapoarte anuale privind auditarea internă a programului de formare profesională continuă: 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-20120, 2020-2021;</li> <li>Chestionare ale formabililor, cadrelor didactice, alți factori interesați pentru anii de studii: 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-20120, 2020-2021;</li> <li>Rapoarte de analiză a chestionarelor pentru anii de studii: 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-20120, 2020-2021.</li> </ul>
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>PFPC <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> este evaluat sistematic prin proceduri de evaluare internă conform Regulamentul cu privire la managementul calității serviciilor de formare profesională la USM. Periodic este evaluat gradul de satisfacție a formatorilor, prin completarea chestionarului format google-forms (formular) și gradul de satisfacție a angajatorilor (formular).</p> <p>La USM există proceduri de colectare a a feed-back-ului din partea formabililor și a altor factori interesați interni și externi cu privire la programul de formare profesională continuă. DFC colectează opiniile din partea formabililor și a altor părți interesate cu privire la PFPC: cadre didactice/ formatori, manageri școlari, specialiști din direcțiile raionale de învățământ etc.</p> <p>În baza rezultatelor chestionării se întocmește raport de evaluare, rezultatele căruia sunt discutate la ședințele DFC și consemnate în procese-verbale. DFC colectează opiniile din partea formabililor și a altor părți interesate cu privire la PFPC: cadre didactice/ formatori,</p>

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
---	-----------------------------------	-----------------	------------------

	manageri școlari, specialiști din direcțiile raionale de învățământ etc. În baza rezultatelor chestionării se întocmește raport de evaluare, rezultatele cărui sunt discutate la ședințele DFC și consemnate în procese-verbale. DFC colectează opiniile din partea formabililor și a altor părți interesate cu privire la PFPC: cadre didactice/ formatori, manageri școlari, specialiști din direcțiile raionale de învățământ etc.		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – programul de formare profesională continuă este evaluat de toți beneficiarii (formabili, personal angajat, absolvenți, angajatori) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a acestuia.	<b>Ponderea (puncte)</b>  3,0	<b>Punctajul acordat</b>  3,0
<b>Puncte tari</b>	-		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

### 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 instituții publice

<b>Dovezi prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordine, regulamente și dispoziții ministeriale;</li> <li>• Discuții cu managerii instituției;</li> <li>• Discuții cu personalul administrativ și auxiliar;</li> <li>• Analiza documentelor;</li> <li>• Vizita Secției Secretariat.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Actele normative, regulamentele cadru emise de MECC, în funcție de domeniul de responsabilitate, sunt transmise către prorectori. Universitatea dispune de proceduri instituționale de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor MECC care este asigurat de programul instituțional e-Management, Documente.</p> <p>Documentele de intrare sunt recepționate de Secția Secretariat a Universității. Materialele li se atribuie număr de intrare și le înregistrează în registru „Scrisori de intrare”, după care este repartizat, în dependență de competență, și persoana care recepționează documentul, semnează că l-a primit. Actele de răspuns sunt expediate către data stabilită de actul emis de minister, în subsolul documentului emis de USM este menționat executorul. Toate actele primesc număr de ieșire și se înregistrează în registru „Scrisori de ieșire”. Proiectele actelor normative propunerile cu privire la modificare sunt examinate și aprobate de către Senatul USM.</p> <p>Cu referire la programul de formare profesională continuă <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i>, activitatea universității este îndreptată spre realizarea măsurilor de îmbunătățirea a calității prin instituirea unor proceduri instituționale de comunicare, executare și monitorizare a observațiilor, dispozițiilor și recomandărilor structurilor interne și externe. Ordinele, regulamentele, dispozițiile și alte acte ale MECC, Rectorului, Senatului USM și Consiliului facultății sunt comunicate formatorilor și, după caz, formabililor.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	1,0 – instituția de formare profesională continuă comunică, execută și monitorizează integral dispozițiile și recomandările Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și ale ministerelor de resort cu referire la programul de formare profesională continuă.	<b>Ponderea (puncte)</b>  3,0	<b>Punctajul acordat</b>  3,0
<b>Puncte tari</b>	✓ Existența procedurilor instituționale de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor MECC, asigurate de programul instituțional e- <i>Management, Documente</i> .		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

##### 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

<b>Dovezi</b>	• Certificatul de evaluare externă a programului de formare profesională continuă de către
---------------	--

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
<b>prezentate de instituția de formare profesională continuă</b>	<p>ANACEC seria FC nr. 0041-20;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raport de evaluare externă în vederea autorizării de funcționare provizorie a programului de formare profesională continuă;</li> <li>• Proces-verbal nr. 1 al ședinței de lucru al Departamentului de Formare Continuă din 23.08.2020 privind elaborarea planului de măsuri corective în baza ariilor de îmbunătățire obligatorii și a recomandărilor formulate de comisia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie a programului de formare profesională continuă <i>Biblioteconomie și Asistență Informațională și Arhivistică</i>; Proces-verbal nr. 1 din 26.08.2020 al ședinței Departamentului Comunicare și Teoria Informării, Facultatea Jurnalism și Științe ale Comunicării privind aprobarea Planului de masuri corective in baza ariilor de îmbunătățire obligatorii și a recomandărilor formulate de comisia de evaluare externa a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie/ acreditarii programului de formare profesională continue 0322.1 Biblioteconomie, asistenta informaționala arhivistica (20 cr.), pentru perioada 2020-2025;</li> <li>• Plan de măsuri corective în baza ariilor de îmbunătățire obligatorii si a recomandărilor formulate de comisia de evaluate externa a calității in vederea autorizării de funcționare provizorie a programului de formare profesionala continua 0322.1 Biblioteconomie, asistența informațională si arhivistica (20 cr.), pentru perioada 2020-2025;</li> <li>• Raport privind implementarea Planului de măsuri corective, discutat și aprobat: la Ședința Departamentului comunicare și teoria informării, extras din procesul-verbal nr. 7 din 07.05.2021; ședința Comisiei de Asigurare a Calității a Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării, extras din procesul-verbal nr. 8 din 20.05.2021;</li> <li>• Discuții cu personalul administrativ și auxiliar al Departamentului Formare Continuă;</li> <li>• Analiza documentelor.</li> </ul>		
<b>Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă</b>	<p>Program de formare profesională continuă <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i>, în volum de 600 ore cuantificat cu 20 credite, funcționează în baza deciziei nr. 18 din 31.07.2020 al Consiliului de Conducere al ANACEC privind autorizarea de funcționare provizorie.</p> <p>În baza observațiilor, recomandărilor și deciziilor luate în rezultatul ultimei evaluări externe a programului de formare profesională continuă <i>Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică</i> a fost întocmit planul de măsuri corective.</p> <p>Plan de măsuri privind dezvoltarea programului de formare profesională continuă include acțiuni corective planificate, care vor permite îmbunătățirea și dezvoltarea acestuia</p> <p>Studiind Raportul privind implementarea Planului de măsuri corective, discutat și aprobat: la Ședința Departamentului comunicare și teoria informării, extras din procesul-verbal nr. 7 din 07.05.2021; ședința Comisiei de Asigurare a Calității a Facultății de Jurnalism și Științe ale Comunicării, extras din procesul-verbal nr. 8 din 20.05.2021 s-a constatat că majoritatea măsurilor incluse în plan sunt realizate.</p>		
<b>Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit</b>	<b>1,0</b> – instituția de formare profesională continuă examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC/altor Agenții de Asigurare a Calității și întreprinde măsuri privind dezvoltarea programului de formare profesională continuă după evaluarea externă.	<b>Ponderea (puncte)</b> <b>3,0</b>	<b>Punctajul acordat</b> <b>3,0</b>
<b>Puncte tari</b>	-		
<b>Recomandări</b>	-		
<b>Arii de îmbunătățire obligatorii</b>	-		

**Concluzii generale**

1. Cadrul juridic-normativ al programului de formare profesională continuă este realizat conform cerințelor legale. Obiectivele programului de formare profesională continuă *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică* sunt corelate cu strategia și politicile instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității, care este proiectat și aprobat în conformitate cu cerințele cadrului normativ;
2. Misiunea, obiectivele și finalitățile programului de formare profesională continuă *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică* sunt racordate la strategiile naționale, realitățile și tendințele din domeniu și la planul de dezvoltare strategică a Universității de Stat din Moldova. Planul de învățământ corespunde cerințelor metodologice înaintate. Programul de formare profesională continuă *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică* reflectă necesitățile pieței muncii în specialiști calificați;
3. Formele de organizare a procesului de predare-învățare se realizează în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare, fiind atinse obiectivele programului de formare profesională continuă evaluat, iar metodele de predare-învățare utilizate sunt centrate pe formabil. Instrumentele TIC, platformele educaționale sunt utilizate în procesul de predare-învățare-evaluare, mai ales acum, în perioada pandemică, în proporție de 100%. Menționăm, procesul de evaluare a rezultatelor este organizat în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;
4. În urma evaluării Programului de formare profesională continuă *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică*, comisia constată că înscrierea formabililor la programul de formare profesională continuă se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare, instituția dispunând de o strategie eficientă aplicată transparent și riguros. Menționăm că conferirea calificării și eliberarea certificatului este realizată în conformitate cu cerințele normative în vigoare;
5. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/științific la programul de formare profesională continuă *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică* este realizată în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Rata cadrelor didactice titulare și prin cumul intern în cadrul programului de formare profesională *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică* este de 27,8%. Calificarea profesională a personalului didactic/științific implicat în procesul educațional corespunde programului de formare profesională continuă *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică*. Universitatea de Stat din Moldova are mecanisme de susținere a activității metodice a personalului didactic și asigură realizarea acestora;
6. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Universitatea de Stat din Moldova asigură procesul de instruire cu spații proprii, adecvate pentru realizarea programului de formare profesională continuă *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică*, care corespund cerințelor de securitate, sănătate și de protecție împotriva incendiilor. Universitatea de Stat din Moldova are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în totalitate realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programului de formare profesională continuă. Mijloacele financiare destinate procesului educațional sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională continuă. Universitatea de Stat din Moldova dispune de un sistem de asigurare a formabililor cu servicii sociale corespunzătoare;
7. Managementul informației și accesul formabililor și al angajaților la informațiile referitoare la programul de formare profesională continuă de studii evaluat, putem concluziona că instituția dispune de un mecanism eficient de colectare a informațiilor relevante pentru gestionarea programului, astfel acestea fiind accesibile tuturor celor interesați;
8. Transparența informațiilor de interes public privind programul de formare profesională continuă, trebuie să spunem că acestea sunt accesibile și actualizate pe site-ul instituției și alte rețele de socializare, acest lucru fiind posibil datorită internetului și intranetului USM, ce permite conexiunea între structurile instituționale etc.;
9. Programul de formare profesională continuă *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică* este monitorizat și evaluat periodic în scopul satisfacerii cerințelor beneficiarilor (angajatorilor, absolvenților, formatori). Se realizează monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare prin utilizarea unui șir de instrumente de evaluare elaborate în instituție (chestionare, interviuri, fișe de evaluare etc.). În cadrul USM este elaborată Procedura de revizuire/actualizarea programelor/planurilor de învățământ, cu analiza și avizarea planurilor actualizate de structurile responsabile. Conform Procedurii privind elaborarea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studii revizuirea/actualizarea programelor de formare profesională continuă este realizată o dată la 5 ani. Programul de formare profesională este evaluat de formabili, formatori, angajatori;
10. Toate dispozițiile, recomandările Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, precum și ale altor ministere de resort sunt înregistrate și realizate, fiind instituit un mecanism riguros de gestionare a acestora prin registrele de intrare și ieșire a corespondenței. Totodată, relevăm faptul că Programul de formare profesională continuă a fost supus acreditării de către ANACEC în vederea autorizării provizorii.

**Puncte tari:**


- Strategia de asigurare a calității este realizată de către structurile respective de asigurare a calității la nivel



- de departament, facultate, instituție, formatori și formabili, implicând și actorii externi în acest proces;
- Universitatea de Stat din Moldova dispune de un cadru reglementar de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională continuă;
  - La nivel instituțional este organizat Departamentul Formare Continuă care coordonează și asigură condiții optime pentru desfășurarea programelor de formare continuă;
  - Asigurarea procesului de formare profesională cu cadre științifico-didactice de înaltă competență;
  - Programul de formare continuă asigură absolvenților competențe cerute pe piața muncii;
  - Actualizarea periodică a curricula pe module;
  - Programul are un impact pozitiv asupra dezvoltării sociale și economice a domeniului: asigură creșterea nivelului de profesionalism a bibliotecarilor, contribuie la dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale a specialiștilor din domeniul infodocumentar;
  - Existența unei interacțiuni cooperante și deschise între formatori și formabili în procesul de predare-învățare-evaluare;
  - Cursurile sunt construite într-un proces constructiv de colaborare, democratic între formatori și formabili;
  - Formatorii sunt specialiști notorii din domeniul infodocumentar, posedă excelent instrumentele TIC și au capacitatea de motivare pe formabili de a le utiliza atât în procesul individual de însușire, cât și la locul de muncă;
  - USM implementează sistemul informațional pentru înregistrarea online a solicitanților;
  - Programul FPC *Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică* este finalizat în proporție de 100%;
  - Respectarea cadrului normativ-reglator privind eliberarea certificatelor de absolvire a programului de formare profesională continuă;
  - Angajarea la programul de formare continuă a cadrelor didactice din sectorul real, practicieni;
  - Calificarea profesională a cadrelor didactice implicate în procesul de formare continuă corespunde cerințelor 100%;
  - Majoritatea personalului didactic sunt antrenați în proiecte naționale și internaționale și pot împărtăși experiența lor cu formabilii;
  - Participarea cadrelor didactice la diferite instruirii, formări și alte activități pentru valorificarea acestora în cadrul programului de formare profesională continuă, care sunt finanțate de instituție, din proiecte și personal;
  - În planul de activitate al Departamentului de Formare Continuă sunt proiectate activități care vizează îmbunătățirea competențelor personalului din cadrul programelor de formare profesională continuă;
  - DFC dispune de specialiști cu experiență administrativă și auxiliară vastă, care sunt antrenați în programul PFC;
  - Posibilitatea de a utiliza în programul FPC spațiile bibliotecii USM și a altor biblioteci de amploare ale RM.
  - Universitatea de Stat din Moldova posedă o baza materială și didactică necesară formării continue a personalului de specialitate din biblioteci;
  - Universitatea de Stat din Moldova aplică managementul financiar în gestionarea eficientă a resurselor financiare, alocarea și utilizarea lor rațională și profitabilă pentru creșterea valorii instituționale;
  - Decizii de modificări financiare sunt aprobate de către Consiliul pentru dezvoltare strategică instituțională;
  - Asigurarea socială a formabililor la USM reprezintă un proces transparent și se realizează centralizat;
  - Asigurarea unui sistem bine conceput care colectează și păstrează toate informațiile relevante despre fiecare formabil;
  - Informațiile sunt foarte securizate și pot fi accesate cu ușurință atât de formatori, cât și de formabili;
  - Informația de pe site-ul instituției poate fi identificată ușor și este transparentă;
  - Existența procedurilor instituționale de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor MECC, asigurate de programul instituțional *e-Management, Documente*.

**Recomandări:**

- A elabora Planul de dezvoltare strategică al Departamentului Formare Continuă din Universitatea de Stat din Moldova pentru perioada 2021-2026;
- A evalua individual fiecare program de studii și a prezenta rapoartele de evaluare semestrială/anuală pentru programele de studii evaluate;
- A stabili o conexiune/sinerגיע mai trainică între predare și cercetare;
- A implica în programele de formare continuă a profesorilor, experților din străinătate în scopul îmbogățirii mediului de studiu;
- A elabora cursuri on-line stocate pe platforma MOODLE;
- A acorda o atenție sporită ajustării obiectivului centrării pe formabili în condiții pandemice;
- A crea la nivel administrativ un sistem pentru motivarea și încurajarea cadrelor didactice să-și dezvolte cunoștințe și abilități prin participarea în programe de mobilitate academică externă și în cadrul proiectelor internaționale;
- A suplini cu literatură de specialitate: manuale, suporturi de curs în format electronic;

	<b>RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ</b>	Codul dosarului	FPC.ACR.PFPC-555
--	-----------------------------------	-----------------	------------------

- A suplini curricula programelor de formare profesională continuă cu titluri de literatură de specialitate (cărți și articole de specialitate) publicate peste hotare;
- A ridica nivelului de informare al formabililor în utilizarea bazelor de date de peste hotare, precum și motivarea de a le utiliza în lucrul individual.

**Arii de îmbunătățire obligatorii:**

- A obține Autorizația sanitară de funcționare valabilă pentru perioadă 2021-2025.

**Recomandarea comisiei de evaluare externă:**

În procesul de evaluare a programului **Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică** 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	6	15	15	11	15	17	3	3	9	6
Valoare evaluată	6	15	15	11	15	17	3	3	9	6
Nivel de realizare, %	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Notă: Standardele de evaluare minime obligatorii: 1.1.1, 2.1.1, 2.2.1, 3.1.1, 3.2.1, 3.2.2, 4.2.1, 4.3.1, 5.1.1(1), 5.1.1(2), 5.1.2, 6.1.1, 6.2.1(1), 6.2.1(2), 6.2.2 și 8.1.1. 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 Biblioteconomie, asistență informațională și arhivistică**, forma de organizare cu frecvență, pentru o perioadă de 5 ani.

**Membrii comisiei de evaluare externă:**

Președinte: POPA Natalia \_\_\_\_\_  
 Membru: LIVANDOVSKI Roman \_\_\_\_\_  
 Membru: TIHONOV Ludmila \_\_\_\_\_  
 Membru: AMORȚITU Angela \_\_\_\_\_