

CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”

DISCUTAT

la ședința Consiliului profesoral
Proces-verbal nr. 5
din „13” februarie 2023



APROBAT
prin Ordinul nr. 55/AC
din „13” februarie 2023
Directoare _____ Mariana Negrean

REGULAMENTUL DE ACTIVITATE AL SECȚIEI ASIGURARE A CALITĂȚII Varianta a II-a (revizuită)

CHIȘINĂU 2023

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește și detaliază modul de organizare și funcționare a Secției Asigurarea Calității (în continuare SAC) ca subdiviziune structurală a Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” (în continuare CEMF „Raisa Pacalo”) având ca scop:

- a) promovarea culturii instituționale de calitate,
- b) stabilirea obiectivelor SAC,
- c) stabilirea limitelor de competență la fiecare nivel ierarhic,
- d) delimitarea clară a atribuțiilor și responsabilităților la diferite nivele ale structurilor organizaționale,
- e) stabilirea relaționării structurilor existente.

2. Prezentul Regulament este elaborat în baza documentelor de politici privind calitatea educației și serviciilor educaționale oferite de CEMF „Raisa Pacalo” la nivel național și instituțional:

- *Codul educației al Republicii Moldova*, Cod Nr. 152 din 17.05.2014 (cu actualizări: 2014, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2023).
- Strategia Națională „Sănătate 2030” (HG nr.377 din 10 iunie 2020).
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550/2015, modificat din 22.04.2019).
- Cadrul Național al Calificărilor în învățământul profesional tehnic (HG nr. 1016 din 23.11.2017), cu modificările ulterioare.
- Cadrul European al Calificărilor adoptat de Parlamentul European și Consiliu pe 22.05.2017, cu modificările ulterioare.
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 853 din 14.12.2015.
- Ghidul de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic, aprobat de Consiliul de Conducere al ANACEC, proces-verbal nr. 73 din 01.04.2022.
- Metodologia 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 (HG nr. 616 din 18.05.2016), cu modificările ulterioare.
- Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Anexa 1, la Ordinul MECC nr. 609 din 19.12.2017).
- Ghidul de Autoevaluare. Asigurarea internă a calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova (Anexa 2, la Ordinul MECC nr. 609 din 19.12.2017).
- Plan-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (ordinul ME nr.1205 din 16.12.2015), cu modificările ulterioare.
- Manualul Sistemului de Management al *calității*, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces-verbal nr. 5 din 13.02.2023.

3. CEMF „Raisa Pacalo” este persoana juridică de stat în cadrul sistemului de învățământ profesional postsecundar (ISCED IV) și postsecundar nonterțiar (ISCED V), cu potențial sporit în domeniul formării cadrelor medicale pentru sistemul național de sănătate, cât și în domeniul dezvoltării capacității sectorului de învățământ medical profesional, în vederea racordării activității

CEMF „Raisa Pacalo” la cerințele pieții muncii și la procesele educaționale moderne de aplicare a tehnologiilor inovative și profesionale.

4. Noțiuni și termeni utilizați:

- 4.1. *Cultura calității* - comportamente, valori morale sau etice care sunt transmise, practicate și consolidate de membrii CEMF „Raisa Pacalo”. Cultura calității este o interacțiune dintre buna funcționare a sistemului managementului calității și membrii personalului.
- 4.2. *Standardele de referință* – standardele specifice programelor de formare profesională din cadrul CEMF „Raisa Pacalo”, care reprezintă ansamblu de cerințe care definesc un nivel optim de realizare a activităților instituției furnizoare de educație, în baza bunelor practici existente la nivel național, european sau internațional.
- 4.3. *Standard de acreditare* - ansamblu de cerințe care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a activităților CEMF „Raisa Pacalo”, indicate în documente cadrul ale Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (în continuare ANACEC)
- 4.4. *Criteriile de evaluare* - nivel de performanță prin intermediul căruia poate fi examinată posibilitatea atingerii anumitor standarde și/ sau obiective, indicate în documentele de referință.
- 4.5. *Indicatorii de performanță* - instrument de măsurare care indică caracteristicile unui anumit criteriu de evaluare a calității programului de studiu/ formare profesională și a activității instituției de învățământ.
- 4.6. *Evaluarea externă* - proces complex de analiză a calității unui program de studiu/ formare profesională oferit de CEMF „Raisa Pacalo” sau a calității procesului educațional/ de cercetare/ al CEMF „Raisa Pacalo”, precum și prezentarea recomandărilor pentru îmbunătățirea calității, efectuat de ANACEC sau alte structuri abilitate.
- 4.7. *Evaluare internă/ autoevaluare* - proces realizat în conformitate cu standardele naționale de referință; constă în colectarea sistematică a datelor/ dovezilor cu privire la procesul educațional/ de cercetare, chestionarea angajaților, elevilor, absolvenților, angajatorilor și a altor beneficiari, reflectarea rezultatelor și performanțelor activității personalului de conducere, personalului didactic și didactic auxiliar și a altor actori implicați în activitatea instituției, acestea având drept finalitate elaborarea unui raport de autoevaluare.

5. Sistemul instituțional de management al calității (în continuare SMC) reprezintă totalitatea proceselor și procedurilor care garantează că instituția poate realiza toate sarcinile necesare pentru atingerea obiectivelor propuse. SMC include:

- a) identificarea proceselor necesare SMC - procesele de management al activităților, de asigurare a resurselor, de furnizare a serviciilor, de măsurare, analiză și îmbunătățire,
- b) determinarea criteriilor și a metodelor necesare prin care se asigură efectuarea și controlul acestor procese,
- c) asigurarea disponibilității resurselor și informațiilor necesare în vederea execuției și monitorizării acestor procese,
- d) monitorizarea, măsurarea și analiza proceselor,
- e) implementarea măsurilor de îmbunătățire a proceselor.

CAPITOLUL II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE SAC

6. Misiunea SAC este de a asigura, monitoriza, compatibiliza, îmbunătăți, evalua și îmbunătăți calitatea serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție cu standardele naționale și internaționale din domeniu, cu elaborarea, coordonarea și aplicarea procedurilor de asigurare a

transparenței proceselor de evaluare internă a calității, implementând indicatorii de performanță ca instrumente de validare a realizării cerințelor definite de standardele de referință la nivel de sistem.

7. SAC își trasează activitatea în baza obiectivelor strategice și specifice.

- a) Obiectivul strategic este formulat în traseul instituțional și se regăsește în Planul Strategic de Dezvoltare al instituției, Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității.
- b) Obiectivele specifice sunt concrete și măsurabile, formulate în vederea realizării obiectivului strategic, ce se regăsește în Programul de activitate al SAC.

8. Obiectivul fundamental al SAC îl constituie promovarea și dezvoltarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de CEMF „Raisa Pacalo”, constituind o structură organizatorică care asigură monitorizarea, evaluarea, intervenția corectiv-preventivă, de asigurare și îmbunătățire continuă a calității.

9. În baza obiectivului fundamental SAC realizează următoarele obiective:

- a) elaborarea conceptuală a sistemului de management al calității, definirii structurii organizatorice și funcționale, precum și modul de integrare a acestuia în managementul strategic,
- b) monitorizarea activității instituției în aspectul asigurării calității,
- c) evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de CEMF „Raisa Pacalo”,
- d) elaborarea, coordonarea și aplicarea procedurilor de asigurare a calității,
- e) implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standardele de referință la nivel de sistem,
- f) asigurarea transparenței proceselor de evaluare internă a calității,
- g) propunerea activităților de îmbunătățire a calității,
- h) studierea satisfacției elevilor, colaboratorilor, părinților, agenților economici în scopul îmbunătățirii serviciului educațional,
- i) organizarea autoevaluării la toate nivelurile,
- j) elaborarea rapoartelor de autoevaluare.

10. Domeniile de intervenție SAC conform art. 65 al Codului educației sunt:

- a) Managementul instituțional al calității.
- b) Capacitatea instituțională.
- c) Calitatea programelor de formare profesională.
- d) Eficiența educațională, inclusiv rezultatele școlare.
- e) Concordanța dintre evaluarea internă și situația reală.

11. SAC realizează următoarele activități:

- a) Promovarea culturii calității.
- b) Organizarea funcționalității SMC.
- c) Elaborarea/ actualizarea documentelor necesare pentru consolidarea și implementarea SMC în CEMF „Raisa Pacalo”.
- d) Monitorizarea procesului de asigurare a calității în cadrul subdiviziunilor CEMF „Raisa Pacalo”.
- e) Acordarea suportului metodic și asistenței tehnice de specialitate vizând evaluarea internă și externă a calității.
- f) Evaluarea internă/ autoevaluarea rezultatelor, produselor și proceselor conform domeniilor de intervenție și standardelor naționale de referință, a standardelor de acreditare, criteriilor și indicatorilor de performanță

12. SAC utilizează în activitățile curente documentele SMC al CEMF „Raisa Pacalo:

- Manualul calității.
- Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității.
- Regulamente de activitate internă.
- Proceduri de sistem și operaționale.
- Documente suport (formulare, rapoarte, instrucțiuni etc.)

13. SAC utilizează în cadrul activităților de evaluare metode și instrumente specifice, corespunzătoare cadrului normativ/ reglator: cantitative, de constatare și de tip calitativ.

III. STRUCTURA ȘI ORGANIZAREA SECȚIEI ASIGURAREA CALITĂȚII

14. Secția Asigurarea Calității este o subdiviziune structurală, fără personalitate juridică, din cadrul CEMF „Raisa Pacalo”, care asigură realizarea funcției administrative pe segmentul managementului calității.

15. SAC se constituie și se lichidează prin ordinul directoarei instituției în baza deciziei Consiliului de administrație (în continuare CA), confirmată de fondator.

16. SAC nemijlocit se subordonează directoarei CEMF „Raisa Pacalo”.

17. SAC colaborează cu toate structurile funcționale ale CEMF „Raisa Pacalo” și grupuri de utilizatori vizați: cadre de conducere, cadre didactice, elevi, părinți, absolvenți, angajatori, parteneri educaționali, sociali etc.

18. SAC include:

- Șeful/ șefa Secției Asigurarea Calității.
- Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (în continuare CEIAC).
- Subcomisiile CEIAC pe domenii de intervenție.

19. CEIAC se întrunește lunar în ședințe ordinare, precum și în ședințe extraordinare ori de câte ori este nevoie, la inițiativa coordonatorului sau la solicitarea a cel puțin o treime din membri.

a) Ședința CEIAC se consideră deliberativă dacă au participat jumătate plus unu din totalul membrilor.

b) Hotărârile se iau cu acordul a 2/3 din totalul prezenților la ședința CEIAC.

c) Fiecare ședință este consemnată în proces-verbal de către coordonatorul CEIAC/ SAC.

20. Șeful/ șefa Secției Asigurarea Calității este selectat/ă prin concurs, conform prevederilor p. 15, Capitolul II *Organizarea concursului* al Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic (Ordin Nr. 673 din 09.07.2015, cu modificările ulterioare). La funcția de director adjunct/ șef de secție al instituției de învățământ profesional tehnic poate candida persoana care întrunește cumulativ următoarele condiții:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) are studii superioare universitare;
- c) are vechime de muncă în activitatea didactică de cel puțin 5 ani și deține grad didactic;
- d) la data expirării termenului de depunere a dosarelor nu a împlinit vârsta de 65 ani;
- e) cunoaște limba română;
- f) nu are antecedente penale.

21. CEIAC este constituit din șeful/ șefa SAC, cadre didactice, reprezentantul sindicatelor colaboratorilor, un reprezentant al elevilor, un reprezentant al agentului economic și un reprezentant al părinților.

(1) Componența nominală CEIAC este aprobată prin ordinul directoarei.

- (2) Mandatul unei componente a CEIAC este de 4 ani, cu drept de prelungire.
- (3) Membrii CEIAC sunt selectați conform următoarelor criterii și condiții.
- Reprezentativitate din partea fiecărei catedre, sindicat, părinților.
 - Ținuta distinsă (integritate, obiectivitate, responsabilitate).
 - Cunoștințe și abilități de analiză a cel puțin unui aspect de activitate al CEIAC.
 - Cadrele didactice să fie înaintate din partea catedrelor.

22. Mandatul de membru al CEIAC poate înceta:

- (1) la sfârșitul mandatului de membru CEIAC,
- (2) la retragerea mandatului de membru din următoarele condiții:
- la cerere expresă a acestuia din motive personale: sănătate, familie, alte motive plauzibile,
 - demisie din funcția ocupată în CEMF „Raisa Pacalo”,
 - ca urmare a abateri disciplinare de la Regulamentul SAC sau de etică profesională,
 - în urma pierderii calității de părinte al elevului/ elevei CEMF „Raisa Pacalo”, membru de sindicat.

23. CA constată încetarea mandatului, stabilește perioada de desemnare a noilor membri, analizează lista noilor membri desemnați conform prevederilor menționate în articolul 18 al prezentului Regulament și propune consiliului profesoral (în continuare CP) candidaturile noilor membri pentru CEIAC.

24. CP decide retragerea definitivă a mandatului și completarea CEIAC cu noi membri în locul celor a căror mandat a încetat.

25. Șeful/ șefa SAC poate fi revocat din funcție prin ordinul directoarei pentru încălcarea actelor normative, a oricărei specificații din acest Regulament sau la cerere.

IV. ATRIBUȚIILE ȘEFULUI DE SECȚIE

26. Șeful/ șefa Secției Asigurarea Calității este responsabil pentru procesul de asigurare a calității, realizarea eficientă a SMC, politicii și procedurilor interne de asigurare a calității, precum și activitățile desfășurate de CEIAC.

27. Șeful/ șefa secției Asigurarea calității exercită următoarele activități:

(1) Activități principale:

- asigurarea implementării strategiei și politicii calității în instituție,
- promovarea SMC,
- organizarea activității și gestionării SAC,
- coordonarea și supervizarea activității CEIAC, precum și reprezintă CEIAC în raporturile cu conducerea instituției, MEC și ANACEC, cu orice instituție, organism interesat de domeniul de activitate al CEIAC cu respectarea prevederilor legale,
- semnarea documentelor, comunicărilor care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

(2) Activități specifice:

- stabilirea atribuțiilor și responsabilităților membrilor CEIAC,
- elaborarea planurilor anuale al CEIAC,
- organizarea evaluării interne a calității pe domenii de intervenție,
- asigurarea direcțiilor activităților CEIAC în conformitate cu metodologia, procedurile și Manualul Sistemului de Management al Calității din CEMF „Raisa Pacalo”,
- coordonarea elaborării și aplicării procedurilor/ instrumentelor, activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de Consiliul profesoral,

- f) monitorizarea aplicării procedurilor privind evaluarea și asigurarea calității,
- g) monitorizarea îndeplinirii hotărârilor CEIAC,
- h) participarea, în calitate de membru CEIAC, la evaluare internă a calității predării disciplinelor de studii, asistarea la orele de curs, lucrări practice și de laborator și întocmirea documentelor specifice,
- i) acordarea asistenței metodologice, în domeniul calității, membrilor CEIAC și după caz, personalului instituției,
- j) Informarea periodică a Consiliului de administrație și Consiliul profesoral despre activitatea CEIAC,
- k) Coordonarea elaborării Raportului anual de evaluare internă.

V. ACTIVITĂȚILE, DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CEIAC

28. Domeniile de responsabilitate ale membrilor CEIAC sunt delimitate la prima ședință.

29. Aspectele principale ale activității CEIAC cuprind:

(1) Planificarea activității de evaluare internă privind calitatea educației în CEMF „Raisa Pacalo”:

- a) elaborarea planurilor anuale ale CEIAC,
- b) elaborarea instrumentelor de documentare a activităților de evaluare internă a calității,
- c) desfășurarea activității anuale a evaluării interne pe subcomisii,
- d) colectarea și gestionarea dovezilor obținute în activitățile de autoevaluare,
- e) urmărirea îndeplinirii indicatorilor de performanță și realizarea diagnozei nivelului de realizare.

(2) Desfășurarea activității de evaluare internă privind calitatea educației în CEMF „Raisa Pacalo”:

- a) aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de administrația CEMF „Raisa Pacalo”, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege implementarea SMC prin aplicarea Manualul calității;
- b) monitorizarea planului de acțiuni privind desfășurarea procesului didactic, activitățile extrașcolare și extracurriculare;
- c) verificarea modului de completare a documentelor școlare,
- d) monitorizarea relațiilor cu agenții economici, comunitatea.

(3) Elaborarea anuală a raportului de evaluare internă privind calitatea educației în CEMF „Raisa Pacalo”.

- a) prezentarea rapoartelor la Consiliile profesionale, Consiliile de administrație,
- b) prezentarea, la MEC și MS al RM, informației privind calitatea educației în instituție.

(4) Îmbunătățirea calității educației:

- a) participarea la elaborarea documentelor de planificare a îmbunătățirii calității,
- b) participarea la elaborarea raportului anual de autoevaluare.

30. Membrii CEIAC aplică metode și procedee pentru realizarea atribuțiilor specificate în articolul 13 al prezentului Regulament, precum și conform procedurilor interne de asigurare a calității.

31. Obligațiile de membru CEIAC:

- a) respectă prevederile cadrului legal în vigoare cu privire la organizarea și desfășurarea procesului educațional,
- b) respectă normele comportamentului etic,

- c) participă la ședințele CEIAC organizate de șeful/ șefa Secției Asigurarea Calității și respectă termenele de îndeplinire a sarcinilor și prezentare a rapoartelor, datelor, informațiilor către șeful/ șefa Secției Asigurarea Calității,
- d) îndeplinește atribuțiile generale și personale aprobate în cadrul primei ședințe a CEIAC și prevăzute în acest Regulament,
- e) utilizează datele obținute în cadrul evaluării doar pentru promovarea imaginii instituției.

32. Membrii CEIAC au următoarele drepturi:

- a) acces liber la documentele, informațiile necesare ce privesc activitatea structurilor, subdiviziunilor și persoanelor supuse evaluării în corespundere cu normele legale,
- b) sprijin din partea membrilor colectivului în realizarea activităților de evaluare internă,
- c) asistarea și analiza lecțiilor cadrelor didactice în perioada de evaluare stabilită în programul de activitate al CEIAC sau la solicitarea structurilor de resort ale CEMF „Raisa Pacalo”,
- d) acces la tehnica didactică a instituției pentru realizarea documentelor specifice activității,

33. Remunerarea activității membrilor CEIAC se va face în conformitate cu legislația în vigoare.

VI. DISPOZIȚII FINALE

34. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestuia în cadrul Consiliului profesoral al CEMF „Raisa Pacalo” prin vot deschis, cu majoritatea simplă.

35. Din momentul aprobării prezentului Regulament, aplicarea lui devine obligatorie.