Anexa nr. 3

la Metodologia de evaluare externă a calităţii în vederea autorizării de funcţionare provizorie şi acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă

**STANDARDE, CRITERII ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU EVALUAREA EXTERNĂ A PROGRAMELOR DE STUDIU ÎN ÎNVĂȚĂMÎNTUL PROFESIONAL TEHNIC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Standarde de acreditare** | **Criterii** | **Indicatori de performanță** |
| **1. Politici pentru asigurarea calității****Standard**: Instituțiile ar trebui să aibă politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni ar trebui să dezvolte și să implementeze aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp și actori externi. | 1.1. Cadrul juridic de funcționare și misiunea instituției | 1.1.1. Statutul juridic al instituției  |
| 1.1.2. Misiunea instituției  |
| 1.1.3. Planul instituțional de dezvoltare  |
| 1.2. Organizarea internă a instituție | 1.2.1. Structurile instituționale, administrative și manageriale |
| 1.2.2. Reprezentativitatea actorilor și părților interesate în structurile decizionale ale instituției  |
| 1.2.3. Organizarea eficientă și eficace a activităților la nivel instituțional |
| 1.3. Managementul intern al calității | 1.3.1. Organizarea și eficiența sistemului de asigurare a calității  |
| 1.3.2. Politica de asigurare şi îmbunătăţire continuă a calităţii |
| 1.3.3. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calităţii |
| 1.4. Organizarea procesului educațional | 1.4.1. Reglementarea procesului educațional |
| 1.4.2. Asigurarea realizării finalităților curriculare de către elevi |
| 1.4.3. Integrarea activității științifice/metodologice |
| 1.4.4. Dotarea cadrelor didactice cu documente curriculare și reglatoare |
| 1.4.5. Contractarea agenților economici în realizarea procesului educațional |
| **2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională****Standard**: Instituțiile ar trebui să aibă procese de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională. Programele de formare profesională trebuie proiectate în așa fel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării. Calificările rezultate în urma unui program de formare profesională trebuie specificate clar, făcând referire la nivelul corespunzător din cadrul național al calificărilor, respectiv, din Cadrul European Calificărilor. | 2.1. Baza normativă a programului de formare profesională | 2.1.1. Cadrul general de proiectare al programului de formare profesională |
| 2.2. Planul de învățământ | 2.2.1. Conformarea cu Cadrul Național al Calificărilor și alte prevederi legale |
| 2.2.2. Modularea disciplinelor conform principiilor de selectare a conținuturilor |
| 2.2.3. Conținutul planului de învățământ |
| 2.2.4. Continuarea studiilor |
| 2.3. Curriculumul pe discipline | 2.3.1. Scopul și obiectivele curriculare |
| 2.3.2. Asigurarea formării competențelor prin unități de conținut |
| 2.3.3. Reflectarea lucrului individual în curriculum |
| 2.3.4. Resursele de timp alocate pentru realizarea curriculumui |
| 2.4. Suportul curricular | 2.4.1. Asigurarea disciplinelor de studii cu suport curricular şi bază de laborator adecvate atingerii competenţelor planificate  |
| 2.4.2. Accesibilitatea suportului curricular pentru elevi |
| 2.4.3. Asigurarea condițiilor pentru elaborarea suportului curricular |
| 2.5. Rezultatele învățării | 2.5.1. Conformarea cu CNC a finalităților programului de formare profesională |
| 2.5.2. Concordanța obiectivelor și conținuturilor programului cu CNC și standardele ocupaționale |
| 2.5.3. Corespunderea obiectivelor programului cu mijloacele instituției |
| 2.6. Relevanța programului de formare profesională | 2.6.1. Racordarea programului de formare profesională la necesitățile pieții muncii |
| **3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev****Standard**: Instituțiile ar trebui să se asigure că programele de formare profesională sunt oferite în așa fel încât încurajează elevii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor reflectă această abordare. | 3.1. Procesul de instruire | 3.1.1. Formele de organizare a procesului de instruire |
| 3.1.2. Centrarea pe elev și axarea pe formarea de competențe a procesului de predare-învăţare |
| 3.2. Tehnologii moderne de studii | 3.2.1. Existența și utilizarea platformelor electronice sau alte TIC în procesul de predare-învăţare-evaluare |
| 3.3. Stagii de practică | 3.3.1. Obiectivele și conținuturile stagiilor de practică |
| 3.3.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică |
| 3.3.3. Organizarea stagiilor de practică |
| 3.3.4. Monitorizarea stagiilor de practică |
| 3.3.5. Evaluarea cunoștințelor și competențelor obținute în perioada stagiilor de practică |
| 3.4. Evaluarea rezultatelorînvățării | 3.4.1. Cadrul normativ-reglator privind evaluarea rezultatelor academice |
| 3.4.2. Orientarea evaluării pe formarea de competențe  |
| 3.4.3. Procedurile de evaluare și examinare a elevilor |
| 3.4.4. Analiza sistematică a rezultatelor învățării și măsurile întreprinse de îmbunătățire a programului de formare profesională  |
| 3.4.5. Înregistrarea activităților de evaluare |
| **4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi****Standard:** Instituțiile ar trebui să aplice în mod consecvent reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele „ciclului vieții” de elev, cum ar fi admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări. | 4.1. Admiterea la studii | 4.1.1. Promovarea programului de formare profesională |
| 4.1.2. Recrutarea și admiterea elevilor, inclusiv a celor ce provin din grupuri dezavantajate  |
| 4.1.3. Activități de orientare a elevilor în carieră, inclusiv a celor ce provin din grupuri dezavantajate |
| 4.1.4. Popularitatea programului prin nivelul concursului la admitere |
| 4.2. Monitorizarea activității de învățare | 4.2.1. Constituirea formațiunilor de studii |
| 4.2.2. Mobilitatea intra- şi interinstituţională a elevilor |
| 4.2.3. Frecvența elevilor  |
| 4.2.4. Strategii de reducere a absențelor și abandonului școlar |
| 4.2.5. Rata de promovabilitate a elevilor pe parcursul perioadei de studii |
| 4.2.6. Rata de absolvire |
| 4.2.7. Certificatul de calificare/diploma de studii profesionale |
| 4.3. Angajarea în cîmpul muncii | 4.3.1. Evidenţa angajării absolvenţilor programului de formare profesională în câmpul muncii şi monitorizarea evoluţiei carierei absolvenţilor  |
| 4.3.2. Competitivitatea absolvenţilor programului de formare profesională pe piaţa muncii  |
| 4.3.3. Nivelul de satisfacţie al absolvenţilor şi al angajatorilor faţă de programului de formare profesională |
| 4.3.4. Rata absolvenților programului de formare profesională care își continuă studiile |
| **5. Personalul didactic****Standard:** Instituțiile ar trebui să se asigure de competența cadrelor lor didactice. Acestea ar trebui să pună în aplicare procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic. | 5.1. Climatul pozitiv de muncă | 5.1.1. Promovarea profesionalismului și culturii calității în rîndul personalului  |
| 5.1.2. Promovarea și stimularea inițiativelor  |
| 5.1.3. Aplicarea sancțiunilor și recompenselor |
| 5.1.4. Soluționarea conflictelor |
| 5.1.5. Transparența și corectitudinea la suplinirea posturilor vacante |
| 5.1.6. Respectarea condițiilor igienico-sanitare și tehnica securității în muncă |
| 5.2. Evaluarea performanței  | 5.2.1. Organizarea procesului de evaluare a performanței personalului |
| 5.2.2. Scopul și obiectivele evaluării performanței |
| 5.2.3. Criteriile de evaluare a performanței |
| 5.2.4. Modalități de verificare a activității profesionale a personalului |
| 5.2.5. Analiza rezultatelor evaluării și propuneri de îmbunătățire |
| 5.3. Formarea continuă | 5.3.1. Crearea și promovarea mediilor dinamice de dezvoltare profesională |
| 5.3.2. Modalități de realizare a formării continue |
| 5.3.3. Motivarea personalului pentru îmbunătățirea performanțelor |
| 5.3.4. Stimularea personalului în obținerea gradelor didactice/manageriale și realizarea studiilor de master/doctorat |
| 5.4. Asigurarea cu surse umane | 5.4.1. Angajarea personalului |
| 5.4.2. Acoperirea cu personal didactic și auxiliar |
| 5.4.3. Selectarea, promovarea și disponibilizarea personalului |
| 5.4.4. Respectarea cerințelor de calificare a personalului didactic |
| 5.4.5. Respectarea prevederilor privind sarcina didactică |
| **6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi****Standard:** Instituțiile ar trebui să finanțeze în mod corespunzător activitățile de învățare și predare și să se asigure că sunt oferite resurse de învățare și servicii de sprijin pentru elevi adecvate și ușor accesibile. | 6.1. Spații și mijloace de învățământ | 6.1.1. Asigurarea suficientă cu spații educaționale  |
| 6.1.2. Respectarea normelor sanitaro-igienice în spațiile școlare și auxiliare |
| 6.1.3. Asigurarea condițiilor necesare de exercitare a calificărilor în spațiile destinate activităților practice |
| 6.1.4. Existența și utilizarea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare |
| 6.1.5. Accesibilitatea spațiilor educaționale și a dotărilor existente, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale/dizabilități |
| 6.1.6. Dotarea și actualizarea bibliotecii cu fonduri de carte |
| 6.2. Baza tehnico-materială | 6.2.1. Dotarea și actualizarea continuă a echipamentelor, programelor și aplicațiilor TIC |
| 6.2.2. Îmbunătățirea continuă a dotării cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare |
| 6.2.3. Accesibilitatea echipamentelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare, inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale/dizabilități |
| 6.3. Resurse financiare | 6.3.1. Asigurarea cu resurse financiare a programului de formare profesională |
| 6.3.2. Obținerea și utilizarea resurselor financiare din surse extrabugetare |
| 6.3.3. Alocarea fondurilor destinate resurselor de învățare (achiziții de materiale, echipamente, tehnologii, resurse bibliografice etc.) |
| 6.3.4. Fonduri destinate elaborării suportului curricular |
| 6.4. Servicii pentru elevi | 6.4.1. Gradul de asigurare a elevilor cu cămin |
| 6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi |
| 6.4.3. Existența și aplicarea mecanismelor de sprijin social pentru elevii proveniți din grupuri dezavantajate |
| **7. Managementul informației****Standard:** Instituțiile ar trebui să se asigure că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor lor și a altor activități. | 7.1. Sistemul informațional  | 7.1.1. Existenţa şi funcţionarea sistemului de comunicare internă şi externă |
| 7.1.2. Existenţa şi funcţionarea sistemului de gestionare a informaţiei; înregistrarea, prelucrarea şi utilizarea datelor şi informaţiilor |
| 7.1.3. Sursele și metodele de informare |
| 7.1.4. Circuitul informațional |
| 7.1.5. Colectarea și analiza datelor în vederea îmbunătățirii proceselor și activităților |
| **8. Informațiile publice****Standard:** Instituțiile ar trebui să publice informații despre activitatea lor, incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile despre programele lor. | 8.1. Transparența informaţiilor de interes public cu privire programul de formare profesională | 8.1.1. Existența paginii web oficiale a instituției / catedrei  |
| 8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea catedrei  |
| 8.1.3. Asigurarea accesului la programul de formare profesională |
| 8.1.4. Asigurarea accesului la baza de date a absolvenţilor, a certificatului de calificare/diplomei de studii profesionale oferite |
| **9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională****Standard:** Instituțiile ar trebui să monitorizeze și să evalueze periodic programele pe care le oferă pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor și ale societății. Aceste evaluări ar trebui să conducă la îmbunătățirea continuă a programelor. Orice măsură planificată sau implementată ca rezultat al evaluării ar trebui comunicată tuturor celor interesați. | 9.1. Proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programului de formare profesională şi activităţilor desfăşurate | 9.1.1. Revizuirea ofertei educaţionale şi a documentelor programatice |
| 9.1.2. Monitorizarea programului de formare profesională |
| 9.1.3. Mecanisme de identificare a nevoilor/cererilor în schimbare de formare pe piaţa muncii la diferite niveluri |
| 9.1.4. Dovada eficacităţii mecanismelor instituite pentru identificarea cererilor de pe piaţa muncii |
| 9.1.5. Responsabilitatea publică (auditare internă) |
| 9.1.6. Evaluarea programului de formare profesională de către absolvenţi, angajatori și alți beneficiari |
| **10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic****Standard:** Programele de formare profesională ar trebui să se supună ciclic proceselor de asigurare externe a calității. | 10.1. Asigurarea externă a calităţii | 10.1.1. Executarea dispoziţiilor şi recomandărilor Ministerului Educației și a celor de profil. |
| 10.1.2. Executarea dispoziţiilor şi recomandărilor ANACIP |
| 10.1.3. Executarea dispoziţiilor şi recomandărilor altor agenții de evaluare a calității în cazul evaluării instituționale de către acestea |