

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
I.P. COLEGIUL DE CONSTRUCȚII DIN HÎNCEȘTI**



APROBAT

[Handwritten signature]

Plan

de îmbunătățire a calității în Colegiul de Construcții

anul de studii 2021–2022

Indicator de performanță	Constatari despre realizarea indicatorului de performanță	Puncte slabe	Acțiuni	Termen
1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității	În colegiu există politici de implementare a managementului intern al calității Cadrele didactice, angajații și elevii sunt incluși în activitățile de asigurare a calității	Formarea insuficientă a tuturor angajaților	seminare locale cu angajații referitor la implementarea managementului intern al calității	Septembrie - octombrie
1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	În cadrul instituției Managementul calității este aplicat în mod eficient. Toți membrii personalului îndeplinesc funcțiile de asigurare a calității	Resurse materiale insuficiente pentru activitatea CEIAC	Investigarea cu materiale bibliografice acurățate Organizarea seminarilor locale cu angajații referitor la implementarea managementului intern al calității	Septembrie
2.1.1. Cadrul general de proiectare și programelor de formare profesională	În colegiu există acces egal la învățarea programelor de formare profesională COI: SACOV, 21, C. Cursurile sunt concepute pentru a răspunde nevoilor elevilor din diferite medii și condiții Cursul permite instituției să răspundă nevoilor grupurilor vulnerabile.	Resurse materiale insuficiente pentru activitatea CEIAC	Elaborarea de programe individualizate pentru elevii ce fac parte în grupuri de risc (neregulă, absentism, abandon școlar)	Septembrie - octombrie
2.1.3. Structura programelor de formare profesională	Pentru disciplinele obligatorii sunt elaborate și aprobate de MEC, pentru disciplinele opționale și la liberă alegere curriculum-urile sunt elaborate de profesori și aprobate și redințate de către de specialitate Conținutul curriculum-ului, structura și resursele sunt clar descrise și sunt disponibile în planurile de învățământ	Lista de curriculum la disciplinele opționale.	Elaborări de curriculum pentru disciplinele opționale	Septembrie

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției					
Indicatori de performanță	Constatări despre realizarea indicatorului de performanță	Puncte slabe	Acțiuni	Responsabil	Termen
1.2.2 Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității	În colegiu există politici de implementare a managementului intern al calității Cadrele didactice, angajatorii și elevii sunt incluși în activitățile de asigurare a calității	Formarea insuficientă a tuturor angajaților	-seminare locale cu angajații referitor la implementarea managementului intern al calității	Directorul instituției Membrii CEIAC	Septembrie-noiembrie
Criteriul 1.4. Managementul intern al calității					
1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității	În colegiu există o structură de organizare cu roluri și responsabilități clar identificate pentru punerea în aplicare a sistemului de management al calității	Resurse materiale insuficiente pentru activitatea CEIAC	Îndestularea cu materiale birotice activitatea CEIAC	Directorul instituției Membrii CEIAC	Septembrie
1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	În cadrul instituției Managementul calității este aplicat în mod eficient. Toți membrii personalului înțeleg parțial funcțiile de asigurare a calității	Formarea insuficientă a personalului.	Organizarea seminarelor locale cu angajații referitor la implementarea managementului intern al calității	Directorul instituției Membrii CEIAC	Septembrie
Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională					
Criteriul 2.1. Realizarea programelor de formare profesională					
2.1.1. Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională	În colegiu există acces egal la următoarele programe de formare profesională: CECE; COT; SACGV; EI, C. Cursurile sunt bine concepute pentru a răspunde nevoilor elevilor din diferite medii și condiții. Cursul permite instituției să răspundă nevoilor grupurilor vulnerabile.	Lipsa programelor individualizate pentru grupurile vulnerabile.	Elaborarea de programe individualizate pentru elevii ce fac parte în grupuri de risc (nereușită, absenteism, abandon școlar)	Directorul instituției Membrii CEIAC, Diriginții	Septembrie-octombrie
2.1.3 Structura programelor de formare profesională	Pentru disciplinele obligatorii sunt curricule elaborate și aprobate de MECC, pentru disciplinele opționale și la libera alegere curriculele sunt elaborate de profesori și aprobate și ședințele catedrei de specialitate.	Lipsa de curriculum la disciplinele opționale.	Elaborări de curricule pentru disciplinele opționale	Profesorii pentru disciplinele opționale, metodistul	Septembrie

	Conținutul curriculum-ului, structura și resursele sunt clar descrise și sunt disponibile în planurile de învățământ				
2.2. Conținutul programului de formare profesională					
2.2.3 Relevanța programului de formare profesională	Programul de formare profesională reflectă nevoile pieței muncii Programul de formare profesională reflectă tendințele în domeniul dat	Predispunerea slabă a agenților economici la colaborare.	Organizarea meselor rotunde cu agenții economici pe specialități	Directorul adj. pe „Practică și producere”	Pe parcursul anului
Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student					
Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare					
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare	Activitățile de învățare sunt bine planificate și organizate Elevii sunt motivați să participe la procesul de învățare Lecțiile sunt centrate pe elev. Elevii au acces la resurse adecvate, frecventând biblioteca, acces la internet. Elevii fac progrese satisfăcătoare	Cadrele didactice care activează prin cumul parțial diversifică formele de organizare a procesului de predare-învățare	-asistență metodică profesorilor care activează prin cumul, -asistență la ore lor, -seminare cu Cadrele didactice care activează prin cumul	Șefii de catedre, metodistul, dir. adj.	Pe tot parcursul anului
3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare	Cadrele didactice din colegiu aplică o gamă adecvată de abordări și metode. Aplică în mod coerent abordările de învățare eficiente. Elevii sunt încurajați să învețe. Mediul de învățare este prielnic pentru învățare Încrederea elevilor rezultă din relațiile eficiente de învățare și predare. Este evidentă aplicarea cunoștințelor profesionale în domeniu și utilizarea resurselor adecvate de către cadrele didactice.	Lipsa suporturilor de curs la unele discipline de specialitate ceia ce împiedică realizarea educației centrate pe elev.	Elaborarea suporturilor de curs la disciplinele de specialitate	Profesorii de specialitate	Septembrie
3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare	În procesul de învățare și predare în colegiu TIC este utilizat în predarea disciplinei Tehnologii Informaționale, informatica, AutoCAD, Automatizarea lucrărilor cadastrale. La celelalte discipline se utilizează TIC parțial.	Insuficiente mijloace tehnice pentru a fi utilizate de către toți profesorii. Lipsa cursurilor electronice pe pagina web a instituției, în scopul utilizării acestora de către elevi.	-procurarea mijloacelor tehnice, -elaborarea cursurilor electronice pe pagina web a instituției	Responsabil de pagina web, directorul instituției	Septembrie-octombrie
Criteriul 3.2. Stagii de practică					

3.2.1. Organizarea stagiilor de practică	În colegiu, în procesul de organizare a stagiilor de practică este luată în considerare sănătatea, siguranța și bunăstarea elevilor Nevoile sectoarelor sunt luate în considerare în procesul de planificare a stagiilor de practică Conducătorii stagiilor de practică au o înțelegere clară a scopurilor și obiectivelor Stagiile de practică sunt proiectate și programate pentru a se potrivi nevoilor furnizorului. Toate evaluările specificate și înțelese de către intern și furnizor. Stagiile sunt planificate în conformitate cu orarul instituției Stagiile sunt incluse și descrise în procesul de planificare educațională	Dotarea insuficientă a atelierului și laboratoarelor pentru desfășurarea practicii de inițiere.	-Dotarea atelierului și laboratoarelor pentru desfășurarea practicii de inițiere. -Găsirea fondurilor extrabugetare	Profesorii pentru desfășurarea stagiilor de practică, dir. adj. pentru practică și producere	Septembrie-octombrie
3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică	Între instituție și agenții economici există relații de colaborare	Interesul mic al agenților economici pentru desfășurarea stagiilor de practică	Parteneriate noi cu agenți economici	dir. adj. pentru practică și producere	Pe parcursul anului
Criteriul 3.3. Activități extrașcolare					
3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare	-Cadrele didactice și elevii sunt implicați în activități curriculare sociale suplimentare -Instituția are legături cu comunitățile locale -Evenimentele sunt programate pentru părinți și alte părți interesate	Sala de festivități în reparație	Găsirea fondurilor pentru reparația sălii de festivități	Directorul	Pe parcursul anului
Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării					
3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării	Evaluările cursului sunt bine planificate și programate Instrumentele de evaluare sunt verificate de către a doua persoană calificată sunt discutate în cadrul catedrelor de specialitate Metodele de feedback îi încurajează pe elevi să-și revizuiască propriile progrese. Procesele de evaluare promovează învățarea și confirmă realizările	-Dificultăți în realizarea testului pentru profesorii cumularzi. -Interferența dintre evaluarea formative și cea sumativă este slab pronunțată. -Dotarea insuficientă a instituției cu mijloace	-asistență metodică profesorilor care activează prin cumul, -asistență la ore lor, -seminare cu Cadrele didactice care activează prin cumul	Cadrele didactice, șeful de catedră, metodistul	Septembrie

	Elevilor cu nevoi speciale li se oferă sprijin suplimentar Rezultatele evaluării sunt verificate în mod independent.	tehnice necesare în procesul de evaluare.			
3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică	Stagiile de practică sunt monitorizate și evaluate în mod eficient în conformitate cu actele normative. Rapoartele sunt completate în mod regulat și cu acuratețe de către furnizorul stagiului de practică și de colegiu	Dotarea parțială a atelierelor.	-Dotarea atelierului cu material didactice -monitorizarea și desfășurarea stagiilor de practică -Elaborarea materialelor pentru evaluări	dir. adj. pentru practică și producer, prfesorii lasatagii de practică	Pe parcursul anului
Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenti					
4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor	Procedura de recrutare și admitere la studii se efectuează în baza următoarelor acte normative: -Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic post secundar din Republica Moldova -Regulamentul -cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar; aprobat prin ordinul Ministerul Educației nr.550 din 10.06.2015 -Planul de admitere -Rapoarte ale comisiei de admitere aprobate la ședința consiliului de administrație Măsurile instituționale de îmbunătățire a procesului de recrutare și admitere la studii sunt: -Publicarea informației despre admitere pe pagina web a colegiului; -Împărțirea pleantelor cu informația necesară pentru admitere la studii în localitățile din republică, de către profesori, elevi;	Planul de admitere nu este afișat pe site-ul colegiului Neacoperirea planului de înmatriculare. Situția demografică	-activități de promovarea imaginii a instituției -participarea în cadrul târgului de oferte educaționale -implicarea elevilor în Campania de publicitatea, distribuirea pliantelor informative -Plasarea planul de admitere, regulamentului de admitere pe situl colegiului	Responsabil de orientarea profesională Responsabil de pagina web a instituției, dir. adj.	Pe parcursul anului Luna Mai-iunie

4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii	Elevii care fac parte din grupurile dezavantajate și cu cerințe educaționale speciale înmatriculați au acces prioritar la oferta educațională a colegiului la toate specialitățile, conform regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică și sunt admiși 15% din numărul total de locuri pentru fiecare specialitate împarte, conform planului de admitere.	Lipsa programelor individualizate pentru elevii cu cerințe educaționale speciale la studii	-elaborarea de programe individualizate pentru elevii ce fac parte în grupuri de risc (nereușită, absenteism, abandon școlar)	Directorul instituției Membrii CEIAC, Dirigenții	Septembrie- octombrie
Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor					
4.2.1 Promovabilitatea elevilor	Promovare a elevilor de la un an de studii la altul este efectuată în conformitate cu actele normative Consilierea în carieră este oferită tuturor elevilor Informațiile cu privire la oportunitățile de educație la nivelul următor sunt disponibile elevilor Toți elevii au acces la servicii de orientare și consiliere eficiente Există oportunități pentru elevi să-și stabilească propriile obiective și să revizuiască propriile progrese Sunt oferite elevilor cu nevoi speciale servicii de asistență	Dotarea insuficientă a CGC			
4.2.2. Mobilitatea academică	Mobilitatea academică se efectuează în baza regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic post – secundar și post – secundar non-terțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25.03.2016.	Lipsa acordurilor și contractelor instituționale privind mobilitatea academică	Încheierea acordurilor și contractelor instituționale privind mobilitatea academică	Dir. adjunct, directorul	Pe parcursul anului
Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări					
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii /	Conferirea și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv la programul de				

certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	formare profesională sunt oferite pentru 100% din elevii, care sunt admiși la susținerea examenelor de absolvire. Informațiile, privind rezultatele procesului educațional, sunt transmise exacte către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Evidența angajării în câmpul muncii se duce de către diriginți	Rata de angajare pe specialitate este mică	Parteneriate mai multe cu agenții economici	Dir.adjunct pe practică și producere	Pe parcursul anului
Standard de acreditare 5. Personalul didactic					
Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic					
5.1.1 Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic	Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic în Colegiul de Construcții Hîncești se realizează în baza: 1.Codul Muncii al Republicii Moldova (<i>Cod</i> Nr.154 din 28.03.2003) 2.Ordinul Ministerului Educației nr.1087 din 13 noiembrie 2015 cu privire la contractual individual de muncă cu tinerii specialiști 3.Ordine privind angajarea personalului didactic/științific 4.Dosare ale personalului didactic/științific angajat. 5.Contracte individuale de muncă ale personalului didactic/științific angajat 6.Fișa postului personalului didactic/științific angajat 7. Analiza structurii personalului didactic.științific (titular/cumularzi, cumularzi interni/externi, personalul didactic/științific, vîrsta, etc.) 8.Analiza raportului dintre numărul de cadre didactice/ științifice și elevi studenți	Vîrsta înaintată a cadrelor didactice 12,5% din totalul de cadre didactice	Elaborarea Strategiei de dezvoltare a personalului didactic	Directorul, dir.adjunct,	August Septembrie

	<p>9.Analiza implicării specialiștilor din sectorul real în procesul de instruire</p> <p>În instituție activează 7 specialiști din sectorul real, sunt implicați în procesul de instruire a studenților:</p> <p>În anul de studii 2020-2021 raportul dintre cadre didactice și elevi este de 8,93.</p>				
5.1.2 Calificarea profesională a personalului didactic	<p>Fiecare cadru didactic are dosar personal care conține toate documentele referitor la persoana dată.</p> <p>La începutul fiecărui an de studii cadrul didactic semnează fișa postului elaboratp în conformitate cu legislația în vigoare, care reglementează activitatea pe parcursul întregului an de studii</p> <p>1.Analiza calificării personalului didactic/științific al instituției pe programe de formare profesională (funcția deținută; studiile de bază; titlul și gradul didactic/științific, formare psihopedagogică etc.)</p> <p>2.Analiza ponderii cadrelor didactice/științifice titular și prin cumul intern care dețin titlul și grade didactice/științifice conforme programelor de formare profesională în care sunt implicate</p>	Numărul mare a cadrelor didactice angajate prin cumul	Recrutarea cadrelor didactice în instituție și stimularea lor	Metodistul, directorul	Pe parcursul semestrului
Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic					
5.2.1. Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a personalului didactic	<p>În instituție există strategia de dezvoltare a cadrelor didactice pentru a satisface nevoile operaționale ale instituției.</p> <p>Planurile de dezvoltare a personalului didactic este reflectat și în Planul de activitate al Consiliului Științifico-Metodic pentru anul de studiu 2021- 2022;</p>	Motivația externă slabă a cadrelor	-Stimularea dezvoltării personale și profesionale a cadrului didactic, stimulând receptivitatea la nou și interesul pentru perfecționare și formare continuă.	Directorul, Consiliului Științifico-Metodic	Pe pracusul semestrului

	<p>Planul de atestare a cadrelor didactice pentru anul de studii 2021- 2022 cât și în Planul strategic de dezvoltare a Colegiului pe perioada 2017- 2022.</p> <p>În colegiu toate statele de personal sunt acoperite cu personal didactic calificat. Fluctuația este neînsemnată.</p>	didactice pentru creștere profesională	<p>-Integrarea cadrelor didactice în procesul de reformare și modernizare a educației;</p> <p>-Organizarea și desfășurarea întrunirilor metodice cu cadrele didactice ce solicită conferirea sau confirmarea gradelor didactice;</p>		
5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	<p>-Necesarul de instruire și autoinstruire a fost constatat pe baza evaluării, autoevaluării și evaluării reciproce, în temeiul recomandărilor oferite în urma asistărilor la ore și în dependență de noutățile ce apar în domeniul specialității și didacticii disciplinelor</p> <p>-A fost elaborată și prezentată la Ministerul Educației Culturii și Cercetării al R.Moldova oferta de delegare la stagiile de formare profesională continuă pentru anii 2021-2022</p> <p>-A fost elaborată și prezentată ME oferta de atestare a cadrelor didactice</p> <p>-A fost elaborat programul de formare locală</p> <p>-S-au desfășurat seminare locale cu tematica</p> <p>-Alfabetizarea didgitală a cadrelor didactice</p> <p>-Utilizarea platformelor on-line de predare.</p> <p>-Formarea cadrelor didactice în contextul situației epidimiologice COVID 19</p> <p>-Managementul lecției din perspectiva asigurării calității în contextul situației epidimiologice COVID 19</p> <p>-Metode și tehnici de predare on-line</p> <p>-Participarea elevilor în procesul de învățare independent și autoevaluare</p>	<p>Cadre didactice angajate prin cumul fără pregătire psihopedagogică</p> <p>Fluctuația cadrelor didactice formate</p>	<p>-Desfășurarea seminarelor la „desimenarea orelor de specialitate” pentru cadrele didactice prin cumul</p> <p>-motivarea cadrelor</p>	Directorul, metodistul	Pe parcursul semestrului
Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenți					
Criteriul 6.1. Personalul administrativ și auxiliar					

6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar se desfășoară în baza următoarelor documente: -Codul Muncii al Republicii Moldova (Cod.Nr.154 din 28.03.2003) -Ordinul Ministerului Educației nr.1087 din 13 noiembrie 2015 cu privire la contractual individual de muncă cu tinerii specialiști -Ordine privind angajarea personalului administrative și auxiliar -Dosare ale personalului administrative și auxiliar angajat -Contracte individuale de muncă ale personalului administrativ și auxiliar angajat -Fișa postului personalului administrativ și auxiliar angajat.	Fluctuația în rândul personalului auxiliar Neacoperirea locurilor vacante Salariu tarifar mic	Integrarea și stimularea personalului pentru activitate pe subdiviziuni	Directorul	August, septembrie
Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare					
6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale	Utilizarea și întreținerea echipamentelor și spațiilor de cazare este planificată în mod eficient Datele cu privire la utilizarea și întreținerea spațiilor și facilităților educaționale sunt întreținute cu acuratețe Resursele sunt bine folosite și monitorizate În instituție există un sistem eficient de management al informației pentru înregistrarea utilizării/reparării/întreținerii resurselor Materialele și echipamentele de învățare existente sunt suficiente și accesibile pentru toți.	Materialele și echipamentele de învățare existente sunt insuficiente și necesită reînnoire.			
6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	Facilitățile sunt suficiente pentru cursurile care sunt predate, sunt accesibile tuturor	Există insuficiente resurse TIC Laboratoare insuficient dotate	Existența surselor bugetare pentru dotarea laboratoarelor	directorul	Pe parcursul anului

<p>6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției</p>	<p>Colecția bibliotecii constituie 37641 de volume, dintre care 27504 didactice (manuale, programe, instrucțiuni, material de sinteză, indicații metodice, cărți) ediții periodice, 12708 de titluri.</p> <p>Anul II de studii de studii 319 volume Anul III de studii 241 volume</p> <p>În condițiile accesului liber, când beneficiarul își alege cartea preferată de pe raft, aranjarea în apropiere a publicațiilor din domenii înrudite nu numai că permite o orientare rapidă, dar îi oferă acestuia posibilitatea de a-și extinde orizontul de cunoaștere. Noi explicăm cititorului strategia de căutare, consultăm baza de date.</p> <p>În scopul sporirii calității serviciilor acordate, biblioteca a organizat un fișier al indicatorilor publicațiilor didactice și a edițiilor periodice un fișier la colecția Adevărul, pentru a oferi, o informație cât mai bogată într-un timp cât mai scurt. Sala de lectură necesară nu numai elevilor, dar și corpului didactic, pe lângă alte documente pune la dispoziție colecții de ziare și reviste în număr de 8 titluri</p>	<p>Literatură didactică la specialitățile COT, EI, ACGV, Contabilitate</p> <p>Nu dispunem de ziare și reviste de specialitate</p> <p>Dotare parțială cu tehnologii informaționale</p>	<p>Analiza asigurării cu manual pe programe de formare profesională Inițierea bibliotecii online</p> <p>-completarea fondului de carte cu literatură de specialitate -abonarea la ziare și reviste de specialitate -dotarea cu tehnologii informaționale</p>	<p>Biblioteca, directorul</p>	<p>Noiembrie</p> <p>Pe parcursul anului</p>
<p>Criteriul 6.3. Resurse financiare</p>					
<p>6.3.1. Finanțarea procesului educațional</p>	<p>Finanțarea procesului educațional în Colegiul de Construcții Hîncești</p> <p>-Regulamentul cadru de organizare și funcționarea a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiare (ordinal Ministerului Educației nr.550 din 10.06.2015)</p> <p>-Bugetul de stat aprobat pentru fiecare an (în învățământ profesional tehnic)</p>	<p>Se atrag puține proiecte din surse externe</p>	<p>Parteneriate mai multe pentru atragerea fondurilor extrabugetare</p>	<p>Administrația</p>	<p>Pe parcursul anului</p>

	-Bugetul de venituri și cheltuieli al instituției de învățământ profesional tehnic				
Criteriul 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studentilor					
6.4.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin	Căminele pentru elevi sunt adecvate și într-o stare bună Căminele pentru elevi sunt întreținute în mod regulat Facilitățile sunt adecvate pentru a asigura nevoile de sănătate și sociale ale elevilor Datele cu privire la utilizarea/întreținerea acestor instalații sunt întreținute cu acuratețe	Educația precară a unor elevi duce la nerespectarea regulamentului de funcționarea a căminului	-discuții cu elevii și părinții acestora ce încalcă regulamentului de funcționarea a căminului -restituirea bunurilor de elevi în caz de deteriorare	Intendentul, dir.adj. pentru educație, diriginții	Pe parcursul anului
6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenti	Elevii beneficiază de poliță de asigurare	Lipsa unui punct medical	-aprovizionarea cu truse medicale blocurile de studii și căminele elevilor Organizarea cercurilor sportive pentru elevi	Directorul, dir.adj. pentru educație, șeful catedrei diriginților, diriginții	Septembrie
Standard de acreditare 7. Managementul informației					
Criteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional					
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	Sistemul informațional din instituție este înțeles de către toți membrii personalului Este eficient și ușor de operat Oferă informații exacte Satisface nevoile personalului intern, satisface nevoile părților interesate externe (de ex. MECC, părinți, angajatori)	Conectarea parțială la rețeaua internet	-îmbunătățire serviciilor de funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	Directorul	Septembrie
7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	Acest sistem permite transmiterea corectă a informațiilor esențiale și a datelor către părțile interesate relevante. Mecanismul prevede urmărirea și analiza eficientă a datelor și informațiilor În instituție funcționează baza de date pe domenii.	O bază de date centralizată în colegiul la perioada dată nu există.	-deschiderea unei baze de date centralizate în colegiu pentru urmărirea și analiza eficientă a datelor și informațiilor	Răspunzător de pagina web, directorul	septembrie
Standard de acreditare 8. Informații de interes public					
Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public					

8.1.1. Pagina web a instituției	<p>Informația plasată pe pagina web a instituției este menită să sensibilizeze publicul, este accesibilă acestora.</p> <p>Designul de promovare este adecvat pentru interesul public</p> <p>Pagina web și alte materiale furnizează informații publice exacte cu privire la activitățile instituției</p>	Actualizarea este cu întâziere, din lipsa unei persoane responsabile de administrarea paginii.	- funcționarea sistemului de informație la timp în instituție	Răspunzător de pagina web, directorul	septembrie
8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea instituției	<p>Instituția asigură transparența informației de interes public cu privire la activitatea și programelor de formare profesională procesul de admitere, predare, învățare, cercetare, evaluare, rezultatele examinării, informații despre angajarea absolvenților;</p> <p>Informarea elevilor referitor la modalitatea de acordare a burselor, precum și a modalității de repartizare a locurilor de cazare în cămine se face la începutul anului de studii de către diriginți;</p> <p>Procedura de furnizare a informației din baza/bazele de date ale instituției</p> <p>Personalului instituției are acces la informațiile cu privire la angajare, promovare, alegere în funcții, salarizare;</p> <p>Verificare anti-plagiat a Tezelor de Diplomă ale elevilor se realizează în baza regulamentului de verificare anti-plagiat, aprobate la catedra de specialitate.</p>	Informațiile nu sunt actualizate în mod regulat Dovezi privind plasarea pe pagina web a instituției de învățământ profesional tehnic a lucrărilor de an/finale ale elevilor (sau a rezumatelor acestora) este lipsă	-plasarea dovezilor, privind lucrările de an/finale ale elevilor (sau a rezumatelor acestora) pe pagina web a instituției de	Dir.adjunct, șeful secției, șeful catedrei OP, metodistul, răspunzător de pagina web, directorul,	Iunie
Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională					
Criteriul 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională					
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională	-Instituția dispune și aplică proceduri eficiente de monitorizare și revizuire a programelor de formare profesională;	Lipsa unei Comisii responsabile pentru monitorizarea și revizuirea ofertei	-Formarea comisiei de monitorizarea și revizuirea ofertei	Dir.adjunct pe practică și producător, comisia	Pe parcursul anului

	Instituția partial utilizează informații despre piața forței de muncă locală, regională și națională pentru a lua decizii cu privire la cursurile oferite	educaționale și a programelor de formare profesională -Angajatorii puțin implicați să comenteze cu privire la conținutul / structura programelor de formare profesională -Rata de satisfacție a angajatorului de abilitățile și cunoștințele absolvenților nu este analizată în mod regulat de către instituție	educaționale și a programelor de formare profesională -parteneriate mai strânse cu angajatorii		
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare a stagiilor de practică	În instituție există mecanisme interne de asigurare a calității Agendele de formare la stagiile de practică Borderoul de notare a stagiilor de practică Susținerea publică a raporului de practică Registrul de evidență a stagiilor de practică.	Monitorizarea parțială a stagiilor de practică la unitățile economice	- Monitorizarea mai frecventă prin discuții cu unitățile economice la stagiile de practică	Dir.adjunct pe practică și producător, profesorii de practică	Pe parcursul anului
9.1.3. Responsabilitatea publică a instituției (auditare internă)	Instituția de învățământ profesional tehnic dispune de proceduri de auditare internă funcționale și eficiente Auditarea instituției se face periodic și dispune de proceduri de audit intern funcțional și eficiente;	Sistematizarea parțială a documentației.	Sistematizarea documentației conform nomenclatorului	Dir.adjunct, directorul	Pe parcursul anului
9.1.4. Evaluarea instituțională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari	-Instituția este evaluată de toți beneficiarii (elevi, personal angajat, absolvenți, angajatori) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a activității acesteia; -Aplicarea și analiza rezultatelor chestionariilor elevilor, absolvenților cât și măsurile	Implicarea unui număr mic de actori interesați de participare în evaluare	-Aplicarea chestionarelor pentru evaluarea activității instituției de către elevii, absolvenți, angajatori și alți	Membrii CEIAC	Pe parcursul anului

	corective sunt reprezentate în raportul CEIAC;	Lipsa unul plan de măsuri corective și preventive.	beneficiari și analiza rezultatelor		
Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii					
9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii	Datele cu privire la absolvenții care au finalizat programele de formare profesională sunt disponibile	Există o analiză imparțială cu privire a competitivitatea absolvenților la locul de muncă după finalizarea formării profesionale	- Orientarea profesională a absolvenților pe piața muncii în timpul orelor de specialitate - Oferta angajatorilor la mesele rotunde cu elevii	Diriginții, membrii CEIAC	Iulie-octombrie