

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN INFORMATICĂ ȘI TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE
COMISIA DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII



APROBAT

Consiliul de administrație

proces - verbal nr. 4 din 8 octombrie 2025

Director  Andrei Ciobanu



RAPORT DE AUTOEVALUARE

anul de învățământ 2024-2025

Elaborat:

Adela Lebediuc, șefa secție Asigurarea calității



**STANDARDE, CRITERII ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU EVALUAREA INTERNĂ A INSTITUȚIILOR
DE ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL TEHNIC**

Standard de acreditare I. 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 juridic de funcționare a instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.1.1. Statutul juridic al instituției	<p>Instituția Publică Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale (în continuare CEITI), este o instituție de învățământ profesional tehnic, cu programe combinate în domeniul de competență al tehnologiilor informaționale, cu atribuții în domeniul prestării serviciilor educaționale de formare inițială și continuă la nivelele III, IV, V ISCED, o unitate structurală a sistemului educațional al Republicii Moldova, ce funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, Codului Educației, actelor normative și legislației în vigoare, acordurilor și convențiilor internaționale contractate de Republica Moldova, precum și în baza reglementărilor și hotărârilor proprii.</p> <p>În conformitate cu Statutul, Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale este succesor de drept al instituțiilor: <i>Colegiul de Informatică</i> din Chișinău, <i>Colegiul Republican de Informatică</i> din Chișinău, <i>Liceul Republican de Informatică</i> din or. Chișinău, <i>Tehnicumul industrial-economic</i> din or. Chișinău.</p> <p>Ultima reorganizare are loc în anul 2015, când <i>Colegiul de Informatică</i> din Chișinău se reorganizează în Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova Nr. 443 din 20.07.2015 și ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova Nr. 805 din 06.08.2015 „<i>Cu privire la reorganizarea unor instituții de învățământ profesional tehnic</i>”, iar prin decizia Ministerului Justiției, nr. 8 din 08.09.2015. se înscrie în Registrul de stat al organizațiilor necomerciale cu nr. 1007600011529. din data de 09.09.2015, dispune de ștampilă cu stema de stat a RM și logou, de conturi bancare.</p> <p>Forma judiciară, organizarea și desfășurarea activității este reglementată de: Statutul IP Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale, (înregistrat de Ministerul Justiției al RM la 08.09.2015 Nr.7319; Regulamentul intern al CEITI (aprobat prin Hotărârea Consiliului Profesorat, proces - verbal nr.4 din 21.07.2017).</p> <p>IP CEITI este finanțată în mod prioritar din bugetul de stat, dar și din alte surse: donații, sponsorizări, taxe pentru instruire, venituri provenite de la diverse servicii prestate de către CEITI etc.</p> <p>CEITI deține autorizație sanitară de funcționare nr.016982 din 26.12.2022 eliberat de Agenția Națională pentru Sănătate Publică din mun. Chișinău, valabil până la 22.12.2027. actul controlului privind respectarea</p>	Satisfăcătoare

	<p>regulilor și normelor de apărare împotriva incendiilor, de la Agenția Supraveghere Tehnică, procesul-verbal nr.10/125 din 19.04.2021.</p> <p>Informațiile de interes public privind activitatea de organizare și desfășurare a procesului educațional în cadrul CEITI sunt plasate pe site-ul instituției.</p>	
--	---	--

Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.2.1. Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției	<p>CEITI are un plan strategic de dezvoltare pe termen lung - <i>Planul de dezvoltare strategică a CEITI pentru perioada 2021-2026</i>, aprobat de Consiliul profesoral la 4 februarie 2021, proces-verbal nr. 6 care include misiunea, direcțiile strategice de dezvoltare și finalitățile. Planul strategic este defalcat pe obiective pe termen de dezvoltare, este plasat pe pagina web a instituției și este cunoscut de angajații instituției. CEITI este o parte componentă a sistemului național de învățământ profesional tehnic, angajat să asigure comunității pregătire generală și profesională de calitate în domeniul TIC, adaptată dinamicii pieței muncii, suplinind absența calificărilor profesionale din economia națională.</p> <p>Misiunea IP Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale este de a oferi servicii educaționale axate pe dezvoltarea competențelor profesionale și personale ale fiecărui elev la potențialul său maxim, pentru a progresa în viață și în carieră.</p> <p>Misiunea, obiectivele și finalitățile sunt racordate la legislația națională.</p> <p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul de organizare și funcționare a CEITI (ce face referire la organizarea și desfășurarea procesul educațional, managementul instituției, categoriile de angajați, elevi etc. 2. Planul de dezvoltare strategică a CEITI pentru perioada 2021-2026, aprobat de Consiliul profesoral la 4 februarie 2021, proces-verbal nr. 6; 3. Strategia de evaluare internă a calității în perioada 2021-2026, aprobată de Consiliul de administrație, proces-verbal nr.28 din 3.06.21; 4. Planul anual managerial; 5. Planurile anuale de activitate ale subdiviziunilor; 6. Planul operațional, CEIAC, 2024-2025. 	Satisfăcătoare
1.2.2. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității	<p>Politica de asigurare și îmbunătățire a calității este parte a planului strategic de dezvoltare a instituției. CEITI promovează politica de asigurare și îmbunătățire a calității educației. În acest sens au fost elaborate și aprobate documente care stabilesc politica și strategia de asigurare a calității racordate la cerințele naționale și internaționale. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității în instituție se realizează prin raportare la standarde, criterii și indicatori de performanță stabiliți în documentele ANACEC.</p> <p>CEITI dispune de structuri, politici, strategii și proceduri concrete pentru asigurarea managementului calității. Este pe deplin angajat în demersul lui pentru îmbunătățirea continuă a calității în toate subdiviziunile</p>	Satisfăcătoare

	<p>instituției. Acest angajament este realizat consecvent prin implementarea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Asigurare a Calității (SAC) de către Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC).</p> <p>Strategia și politica instituțională de asigurare a calității este stabilită în documentele strategice instituționale (la nivel de instituție, program, catedră), este parte componentă a <u>Planului de dezvoltare strategică al CEITI pentru perioada 2021-2026</u>.</p> <p>Acesta asigură creșterea calității, a eficienței și a echității activității CEITI, precum și responsabilitatea fiecărei subdiviziuni pentru activitatea sa. Direcțiile strategice vizează: promovarea oportunităților educaționale; asigurarea unei oferte de formare și dezvoltare profesională bazate pe competențe, ajustată la necesitățile reale ale economiei naționale și tendințele de dezvoltare ale acesteia; organizarea conducerii operaționale, participative și performante la nivelul Centrului, cu scopul îmbunătățirii capacității organizatorice și întărirea disciplinei muncii la toate nivelurile de personal; dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale și pentru o mai bună inserție socială a absolvenților; renovarea și diversificarea bazei tehnico-materiale și exploatarea rațională a resurselor.</p> <p>Sistemul instituțional de asigurare al calității prevede aplicarea standardelor de calitate, evaluarea calității, menținerea și îmbunătățirea continuă a calității în cadrul instituției, în condițiile legii, în baza <i>Strategiei de evaluare internă a calității în perioada 2021-2026, Regulamentului de evaluare internă a programelor de formare profesională în cadrul CEITI, Manualului Calității, etc.</i></p> <p>Asigurarea calității CEITI este orientată spre realizarea unui ansamblu de acțiuni privind proiectarea, implementarea, coordonarea și monitorizarea sistemului de asigurare a calității în instituție prin care se formează și se consolidează încrederea beneficiarilor instituției.</p> <p>Structura operațională pentru managementul calității este CEIAC, care elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare a calității procesului educațional prin procesele de planificare a obiectivelor <i>Strategiei de evaluare internă a calității</i>, realizează activități de implementare a obiectivelor strategice ale PDS, monitorizează progresul, elaborează planul de îmbunătățire, etc.</p> <p>În cadrul CEITI a fost constituită CEIAC, prin ordinul directorului, nr. 1-2 din 30 martie 2016, organ responsabil de menținerea și gestiunea sistemului de asigurare a calității, activitatea căruia este reglementată prin <i>Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității</i>, iar modul de organizare reprezentat în <i>Organigrama</i> prezentată pe site-ul instituției.</p>	
--	--	--

Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției	CEITI are o organizare internă, regulament de organizare și funcționare, regulament intern care respectă reglementările legale în vigoare. Este eficace în privința organizării, numărului și calificării personalului, prin	Satisfăcătoare

	<p>statele de personal, funcționează riguros prin serviciile oferite beneficiarilor. Sistemul de organizare este supus periodic unor procese de modernizare, pentru a fi la nivelul bunelor practici naționale și internaționale.</p> <p>Rolurile, atribuțiile, responsabilitățile, răspunderea personalului sunt definite prin regulamente, proceduri și fișe de post. Personalul de conducere și administrativ a elaborat documente de planificare strategică și operațională și le comunică angajaților prin mijloacele existente. Organizarea internă a instituției asigură realizarea misiunii, obiectivelor strategice și finalităților educaționale. Șefii subdiviziunilor regulat fac rapoarte către conducere privind implementarea obiectivelor strategice prin monitorizarea calității predării, instruirii practice, rezultatele și frecvența elevilor, serviciile oferite de instituție, etc.</p> <p>Organigrama instituției, ca instrument sintetic al organizării interne, reflectă transparența relațiilor funcționale, de subordonare și supraordonare dintre subdiviziuni și organele de conducere și administrative, eficacitatea circuitului de adoptare, transmitere și aplicare a deciziilor, transparența de circulație a informație.</p> <p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planul de dezvoltare strategică a CEITI pentru perioada 2021-2026, aprobat de Consiliul profesoral la 4.02.2021, proces-verbal nr. 6; 2. Regulamentul de organizare și funcționare a CEITI; 3. Regulamentul intern al CEITI; 4. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare Internă a Calității (proces-verbal CA, nr.3 din 25 februarie 2016); 5. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Etică; 6. Organigrama instituției; 7. Fișa postului; 8. Contractul colectiv de muncă pentru anii 2024-2029. 	
<p>1.3.2. Reprezentativitatea părților interesate în structurile de management ale instituției</p>	<p>Mecanismul de alegere a reprezentanților părților interesate în organele de conducere, consilii și comisii este reglementat în actele interne și naționale. Structurile de management ale instituției sunt democratice, transparente și nu îngrădesc dreptul elevilor de a fi reprezentați. În structurile manageriale sunt implicați și reprezentați ai părinților, agenților economici parteneri, ai sindicatelor. Prin reglementările interne, structura de management a instituției garantează reprezentativitatea părților interesate în următoarele organe manageriale, comisii, consilii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiliul de administrație; - Consiliul de etică; - Comisia de bursă; - CEIAC; - Comisia de cazare; - Comisia de concurs pentru alegerea în funcții de conducere; - Comisia de prevenire, identificare, raportare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului; - Consiliul elevilor, etc . <p>DR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul de organizare și funcționare CEITI; 2. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de etică; 3. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de administrație; 4. Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC; 5. Organigrama CEITI; 	<p>Satisfăcătoare</p>

	6. Organigrama CEIAC; 7. Hotărârea consiliului profesoral cu privire la înființarea Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (proces-verbal nr.6 din 17 martie 2016) și ordinul directorului (ordinul nr. 1-23 din 30 martie 2016); 8. Hotărârea consiliului profesoral cu privire la constituirea Consiliului de etică (procesul-verbal nr.4 din 21 martie 2017); 9. Componenta comisie de acordare a bursei în anul de studii 2024-2025; 10. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului elevilor CEITI.	
1.3.3. Internaționalizarea instituțională	<p>Principalele forme de colaborare internațională sunt: colaborarea interinstituțională și mobilitatea academică. La momentul actual, CEITI este partener în cadrul următoarelor acorduri internaționale semnate cu instituții de învățământ profesional tehnic de profil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acord de parteneriat cu Centrul Județean de Excelență Brăila, încheiat la data de 30.09.2024, pentru perioada 1 octombrie 2024-31 august 2025. 2. Acord de parteneriat cu Liceul Tehnologic Administrativ și de Servicii Victor Slăvescu, Ploiești, jud. Prahova, România. Proiect transnațional – Educație online fără hotare, încheiat la 18.10.2023. 3. Acord de parteneriat cu Colegiul Economic „Virgil Madgearu” din Galați, semnat la data de 21.02.2022, valabil pe perioada 2022-2029; 4. Protocol de colaborare cu Liceul de Turism și Alimentație „Dumitru Moțoc” Galați, încheiat la 28.03.22. 5. Acord de colaborare educațională cu Liceul Teoretic „Grigore Moisil”, Iași, România, semnat la 16.05.2019. 6. Acord de cooperare internațională cu Zespol Szkol Komunikacji im. Hipolita Cegielskiego, Poznan, Polonia semnat la 11.05.2018. 7. Acord de cooperare internațională cu Zespol Szkol Laczności im. Kopernika, Poznan, Polonia, semnat la 11.05.2018. 8. Protocol de colaborare cu Colegiul Economic Ion Ghica din Târgoviște, semnat la data de 26.05.2017. <p>Lipsește: Structura responsabilă de internaționalizarea instituției.</p>	Satisfăcătoare

Criteriaul 1.4. Managementul intern al calității

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
---------------------------	---------------------------------	---

<p>1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității</p>	<p>Planul strategic de dezvoltare a instituției și structurile interne crează cadrul instituțional pentru organizarea și eficacitatea sistemului intern al calității, pentru dezvoltarea unei culturi a calității, pentru îmbunătățirea continuă a standardelor de calitate. CEITI dispune de un sistem intern de asigurare a calității, documentat în regulamentele interne, procedurile operaționale și Manualul calității. Prin regulamente interne, responsabilitatea pentru implementarea sistemului de asigurare al calității este partajată după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La nivel de instituție – directorul, CEIAC, șeful secției Asigurarea calității. - Procesul educațional – directorul adjunct pentru instruire și educație, metodistul; - Instruirea practică – directorul adjunct pentru instruire practică; - La nivelul secției didactice - șefii de secție; - La nivelul catedrei – șefii de catedră; - La nivelul bibliotecii – bibliotecarul principal; - La nivelul secției administrative – gospodărești – directorul adjunct pentru gospodărie; - La nivelul serviciului contabil – contabilul șef; - La nivelul serviciului personal – șeful serviciului personal. <p>Structura operațională pentru managementul calității este CEIAC, care elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare a calității procesului educațional prin procesele de planificare a obiectivelor Strategiei de evaluare internă a calității, realizează activități de implementare a obiectivelor strategice ale PDS, monitorizează progresul, elaborează planul de îmbunătățire, etc.</p>	<p>Satisfăcătoare</p>
<p>1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității</p>	<p>În vederea menținerii funcționalității sistemului de asigurare al calității, CEIAC elaborează planuri operaționale anuale de acțiuni în vederea asigurării calității și de îmbunătățire, care sunt elaborate în conformitate cu Planul de dezvoltare strategică al instituției.</p> <p>Comisia de evaluare internă și asigurare a calității elaborează și aplică diferite proceduri/instrumente de evaluare a calității procesului educațional.</p> <p>Rezultatele activității educaționale sunt reflectate în rapoartele anuale la nivel instituțional, la nivel de program și la nivel de catedră. În rezultat se conturează activitățile ulterioare ale CEIAC care stau la baza elaborării planului de acțiuni pentru următorul an școlar, plan operațional și plan de îmbunătățire. Proiectarea și realizarea activităților din cadrul CEIAC duce, ca rezultat, la creșterea eficacității procesului de formare profesională la programele de formare profesională, în scopul satisfacerii cerințelor formulate de beneficiarii studiilor, în corespundere cu cerințele pieței muncii.</p> <p>În anul de studii 2024-2025, a fost elaborat și implementat <i>Planul operațional, Planul de îmbunătățire a calității educației pentru anul de studii 2024-2025</i>.</p> <p>Alte activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizarea atelierului de lucru cu șefii de catedră și membrii CEIAC privind evaluarea anuală a cadrelor didactice din instituție; ✓ Organizată și desfășurată evaluării anuale a cadrelor didactice. <p>Comunicări și rapoarte:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Raport de autoevaluare pe anul de studii 2023-2024, aprobat de Consiliul de administrație, proces-verbal nr. 3 din 30 octombrie 2024; 2. Raportul anual cu privire la activitatea comisiei de evaluare internă și asigurarea calității pentru anul de studii 2023-2024, aprobat de Consiliul de administrație, proces-verbal nr.3, din 30 octombrie 2024; 3. Raport cu privire la rezultatele evaluărilor inițiale (aprobat CA, proces - verbal nr.4 din 27 noiembrie 2024); 4. Raport privind rezultatele evaluării interne a cadrelor didactice, anul de învățământ 2023-2024, aprobat prin hotărârea CP, proces-verbal . proces-verbal nr. 10 din 27 iunie 2025. 	<p>Satisfăcătoare</p>

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

Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională. Programele de formare profesională sunt proiectate în așa fel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării. Calificările rezultate în urma unui program de formare profesională sunt specificate clar, făcând referire la nivelul corespunzător din cadrul Național al Calificărilor, respectiv, din cadrul European al Calificărilor.

Criteriul 2.1. Realizarea programelor de formare profesională

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmeaza să fie abordate în planul de îmbunătățire
2.1.1. Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională	<p>Programele de formare profesională au fost proiectate și aprobate în corespundere cu cadrul normativ în vigoare, cu <i>Nomenclatorul domeniilor de formare profesională a specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional-tehnic</i>. Procesele interne de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională presupun parcurgerea etapizată a proceselor de conceptualizare, elaborare, examinare, avizare și aprobare internă și externă a programului. La elaborarea programelor s-a ținut cont de competențele profesionale formulate în cadrul Național al Calificărilor, solicitate pe piața muncii, stipulate în descrierea calificărilor.</p> <p>Conform art. 64 al Codului Educației, curriculumul specialității pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar include: <i>Planul - cadrul de învățământ, Planul de învățământ, curricula pentru unități de curs din componenta planului de învățământ; ghiduri metodologice de aplicare a curriculei.</i></p> <p>Planurile de învățământ ale programelor de formare profesională conțin toate elementele proiective și structurale: foaia de titlu; calendarul anului de studii; planul de formare profesională pe anii de studii, componenta liceală a planului de învățământ pe ani de studii, planul stagiilor de practică.</p> <p>Planurile de învățământ au fost examinate și aprobate de consiliile profesionale ale instituțiilor ce au în oferta educațională la acelaș program, coordonat cu instituțiile superioare de învățământ și reprezentanții sectorului economic și avizat de MEC la 28.10.2024, învățământ cu frecvență la zi.</p>	Satisfăcătoare
2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor	<p>Cadrul național al calificărilor din Republica Moldova este structurat pe opt niveluri de calificare, care corespund nivelurilor stabilite de Cadrul european al calificărilor. Programele de formare profesională sunt racordate la Cadrul Național al Calificărilor (nivelul 4, 3) și la necesitățile de astfel de specialiști pe piața muncii. Caracteristicile-cheie ale programelor realizează cerințele stipulate în descrierea calificărilor. Programele prevăd formarea competențelor profesionale pe care trebuie să le dețină absolventul în exercitarea profesiei, competențe impuse de piața muncii în practicarea ocupațiilor compatibile cu calificarea profesională obținută în urma certificării, adaptarea la noile tehnologii, dezvoltarea profesională și personală, prin formare continuă, folosind surse de documentare tipărite, software specializat și resurse.</p> <p>Competențele dobândite în cadrul programului de studii sunt evaluate prin Examenul de calificare, iar calificarea acordată corespunde Cadrului Național al Calificărilor și <i>Nomenclatorului domeniilor de formare profesională al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional-tehnic</i> (aprobat prin HG nr.853 din 14.12.2015, cu modificările ulterioare aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 293/2024).</p>	Satisfăcătoare

<p>2.1.3. Structura programelor de formare profesională</p>	<p>Planul de învățământ este un document în care se reflectă activitățile de formare a unui specialist calificat, elaborat conform cerințelor <i>Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile</i>. Programele de formare profesională sunt ajustate la necesitățile pieței muncii în corelare cu <i>Planul de dezvoltare strategică al CEITI pentru 2021-2026</i>.</p> <p>Misiunea, obiectivele și finalitățile programelor de formare profesională sunt racordate la strategiile naționale, realitățile și tendințele internaționale și misiunea instituției.</p> <p>Planul de învățământ include patru componente definitorii: componenta temporală, care stabilește planificarea în timp a procesului de formare (săptămână, semestru, an), unitatea principală de măsură fiind creditul de studii; componenta formativă care stabilește distribuția unităților de curs; componenta de acumulare care stabilește alocarea creditelor de studii transferabile; componenta de evaluare, care stabilește modalitățile de evaluare curentă și finală.</p> <p><i>Componenta temporală.</i> Planul de învățământ al programului supus evaluării este proiectat pentru învățământ cu frecvență la zi (4 ani) cu număr de 120 credite. Pentru forma de învățământ cu frecvență la zi anul de studii prevede 42 săptămâni, repartizate în două semestre cu două sesiuni de examinare, stagiul de practică și trei vacanțe, inclusiv vacanța de Paști.</p> <p><i>Componenta formativă.</i> Planul de învățământ include setul de unități de curs repartizate după gradul de obligativitate și posibilitatea de formare a traseului individual de formare profesională, unitățile de curs se clasifică în următoarele tipuri: Obligatorii (cod O); Opționale (cod A); La libera alegere (cod L).</p> <p>După funcția (rolul, categoria formativă) în procesul de formare profesională, unitățile de curs au fost proiectate pe diverse categorii: de formare a competențelor profesionale generale (cod G), de orientare socio-umanistică (cod U), fundamentale (cod F), de specialitate (cod S).</p> <p>Planul de învățământ cuprinde și unitățile de curs opționale care asigură constituirea traseului individual de formare profesională, în funcție de aspirațiile de dezvoltare profesională și perspectivele de angajare în câmpul muncii. Unitățile de curs opționale se aleg din oferta planului de învățământ, fiecare alegere se face din minimum două oferte, iar din momentul semnării contractului de studii anual devine obligatorie.</p> <p>Pentru extinderea cunoștințelor și dezvoltarea unor aptitudini ale elevilor în domeniul de formare profesională, planul de învățământ oferă unități de curs la libera alegere. Cursurile la libera alegere se programează pe tot parcursul formării. Creditele alocate sunt incluse în Fișa personală a elevului și în suplimentul descriptiv la Diploma de studii profesionale.</p> <p><i>Componenta de acumulare.</i> Tuturor unităților de curs din planul de învățământ li se alocă credite de studiu în funcție de timpul integral de învățare, pretins elevului. Creditele de studiu se alocă ca valori numerice întregi. În repartizarea unităților de curs se ține cont de consecutivitatea studierii cursurilor, legăturile interdisciplinare.</p> <p><i>Componenta evaluare.</i> Planul de învățământ prevede tipurile și modalitățile de evaluare a finalităților de studii exprimate în competențe cheie și profesionale. Evaluările finale ale unităților de curs, cu excepția stagiilor de practică, se realizează prin examene cu note, iar acordarea creditelor se efectuează concomitent cu acordarea unei note finale promovabile la unitatea de curs și se înregistrează în borderoul de examinare și SIMC. Dreptul de a susține Examenul de calificare îl au candidații care au finalizat integral programul de formare profesională și au acumulat numărul necesar de credite conform prevederilor Planului de învățământ. Probele de evaluare se axează pe evaluarea competențelor profesionale acumulate în procesul de studii descrise în termeni de cunoștințe și abilități ale calificării.</p>	<p>Satisfăcătoare</p>
---	--	------------------------------

	<p>În vederea dezvoltării programelor, planul de învățământ va fi modernizat /reactualizat cu acordul/la solicitarea MEC, fiind consultate părțile interesate: instituțiile ce au programul în oferta educațională și reprezentanții pieței muncii.</p> <p>CEITI prestează servicii educaționale pentru următoarele programe de formare profesională inițială:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0411.1 - Contabilitate - 0611.2 - Rețele de calculatoare - 0611.3 - Dezvoltarea aplicațiilor WEB - 61220 - Administrarea bazelor de date - 0611.4 - Programarea și testarea produselor program - 0415.1 - Servicii administrative și de secretaria - 42110 - Jurisprudența - 06111.1-06111.2 - Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor - Operator introducere, validare și prelucrare date (nivel 3 ISCED). <p>Secția de Formare continuă prestează servicii educaționale pentru adulți la 13 module în domeniul TIC (10 credite). În anul 2021 a fost acreditat programul de formare continuă 0114.2 <i>Informatica (Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice)</i></p>	
--	---	--

Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student

Instituțiile asigură că programele de formare profesională sunt oferite în așa fel încât încurajează elevii/studentii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor/studentilor reflectă această abordare.

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare	<p>Procesul educațional este organizat în conformitate cu rigorile cadrului normativ în vigoare: <i>Plan-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar</i>, în baza <i>Sistemului de Credite de Studii Transferabile</i>, <i>Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar</i>, în baza <i>Sistemului de Credite de Studii</i>, <i>Regulamentul de organizare și funcționare a CEITI</i>, <i>Planul de învățământ</i>.</p> <p>Procesul de predare-învățare este structurat în Orarul activităților didactice, elaborat și aprobat la începutul fiecărui semestru, fiind disponibil pe avizier și site-ul instituției https://orar.ceiti.md/. Graficul procesului de instruire pentru fiecare an de studii este elaborat, aprobat, afișat la loc vizibil și publicat pe site-ul instituției https://ceiti.md/files/orar/2022/grafic_proces_instruire.pdf.</p> <p>Procesul de predare-învățare se realizează prin diverse forme de organizare a demersului didactic: frontal, individual, perechi, grupe mici; contact direct și studiu individual; lecții teoretice, lecții practice, lecții de laborator.</p> <p>Organizarea procesului educațional reglementat de regulamente și proceduri interne, respectă Planul de învățământ aprobat de MEC și curricula pe unități de curs. Pentru fiecare unitate de curs sunt prevăzute ore de contact direct și ore de studiu individual. Orele de contact direct în funcție de specificul unităților de curs și</p>	Satisfăcătoare

	<p>finalitățile preconizate se distribuie în: ore teoretice, ore practice / laborator. Studiul individual este prevăzut pentru toate unitățile de curs din planul de învățământ și constituie parte componentă din cantitatea de muncă necesară elevului pentru atingerea finalităților de studiu la unitatea de curs și este reglementat la nivel instituțional de <i>Procedura operațională privind organizarea, desfășurarea și evaluarea lucrului individual</i>.</p> <p>Studiul individual ghidat de profesor include consultații, pentru elevii care întâmpină dificultăți în realizarea sarcinilor de studiu, în elaborarea proiectelor, lucrărilor, rapoartelor și altor sarcini individuale, incluse în curriculumul unității de curs.</p> <p>Studiul individual al elevului ghidat de profesor se realizează după un orar distinct, elaborat de catedrele de specialitate, aprobat de către director, disponibil pe avizerul catedrei și constituie parte componentă a volumului de lucru al elevului pe săptămână, suplimentar la numărul de ore de contact direct, incluse în planul de învățământ. Activitatea individuală a elevului ghidată de profesor, constituie parte din didactică a profesorului și este realizată în a doua jumătate a zilei și este prevăzută în sarcina didactică, fiind tarifată cu 1/3 din numărul de ore al studiului individual prevăzut în planul de învățământ (<i>Decizia Consiliului de administrație proces-verbal nr. 12 din 08.09.2015</i>).</p> <p>Rezultatele ghidării și evaluării lucrului individual sunt reflectate în catalogul electronic al grupei, completarea căruia este obligatorie pentru fiecare profesor și diriginte, în care se duce evidența activității de instruire și formare profesională a elevilor.</p> <p>Elevii sunt consultați privind eficacitatea formelor de organizare a procesului instructiv – educativ prin aplicarea chestionarului de evaluare a prestației didactice și a formelor de organizare a procesului de predare-învățare. Rezultatele chestionării, precum și măsurile de îmbunătățire a procesului de predare-învățare sunt analizate în cadrul ședințelor de catedră și în cadrul Consiliului de administrație.</p>	
<p>3.1.2 Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare</p>	<p>În cadrul programelor de formare profesională, procesul de predare-învățare este centrat pe elev. Învățământul centrat pe elev implică punerea accentului pe interesul celui care învață, pe parteneriatul profesor-elev, se aplică noi abordări ale predării-învățării, suport efectiv și activități de consiliere. Se ține cont și de impactul învățământului centrat pe elev asupra dezvoltării competențelor profesionale ale elevilor, necesare pentru piața muncii într-o continuă schimbare, dar și pentru a se integra în societate ca cetățeni activi și responsabili.</p> <p>Profesorii utilizează metode de predare-învățare participativ-afective care susțin: învățarea prin cooperare, învățarea bazată pe probleme, învățarea bazată pe studiu de caz, învățarea bazată pe jocuri didactice, învățarea ce dezvoltă spiritul creativ, învățarea ce dezvoltă spiritul critic, învățarea ce dezvoltă spiritul activ. Aplicarea metodelor de predare-învățare active și interactive se argumentează prin următoarele: a) în curricula tuturor unităților de curs au fost stabilite competențe specifice concrete care urmează să fie dobândite de către elevi, unități de conținut și sarcini pentru lucrul individual; b) elevii beneficiază de ore de ghidare pentru realizarea lucrului individual; c) consultații pentru determinarea traseului individual, acestea fiind oferite de coordonatorii ECVET/diriginții; d) elevii pot accesa materialele plasate pe platforma Moodle. Programul de formare profesională conține unități de curs opțional și la liberă alegere, care asigură constituirea unui traseu educațional individual al elevului.</p> <p>Promovarea metodelor de predare-învățare centrate pe elev se realizează prin participarea profesorilor la formare continuă în instituții specializate, seminare, mese-rotunde, diseminarea bunelor practici ale profesorilor experimentați în cadrul ședințelor catedrelor, la Consiliul profesoral, etc. Monitorizarea aplicării metodelor centrate pe elev se realizează prin asistări și interasistări la ore, cu analiza lor ulterior în baza Fișei de observare a lecției.</p>	<p>Satisfăcătoare</p>

	<p>La unele programe sunt beneficiari cu nevoi speciale. Însă Planuri personalizate (individuale) nu au fost solicitate, dat fiind faptul că specificul acestor dezabilități le permite un program obișnuit de studii.</p> <p>În instituții sunt organizate consultații pentru elevii cu reușita slabă, iar pentru elevii restanțieri este prevăzută o sesiune suplimentară pentru lichidarea restanțelor și susținerea diferențelor de program pentru elevii restabiliți/transferati. Aceștia au posibilitatea să primească asistență din partea cadrului didactic și să repete procedura de reexaminare.</p> <p>Procesul educațional se realizează prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea suportului de curs; ✓ Plasarea cursurilor de lecții pe site-ul instituției – Biblioteca eLibrary și pe platforma Moodle; ✓ Utilizarea manualelor, literaturii de specialitate, presei de specialitate din fondul bibliotecii instituției; ✓ Portofoliul elevului; ✓ Indicațiile privind elaborarea produselor lucrului individual; ✓ Alte materiale didactice. 	
<p>3.1.3.Utililizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare</p>	<p>Instrumentele TIC se utilizează în procesul de predare-învățare-evaluare pe larg la toate disciplinele de studii. Pentru desfășurarea procesului de studii au fost utilizate 18 săli de calculatoare, sediul firmelor de exercițiu cu 5 calculatoare. Fiecare sală de studii este dotată cu calculator, televizor sau proiector. Catedrele dispun de proiectoare și laptopuri, care pot fi utilizate în cadrul procesului didactic, iar pentru pregătirea demersului didactic, catedrele sunt dotate cu calculatoare, imprimante, copiatoare, scanere. etc.</p> <p>Cadrelor didactice au participat la cursuri de formare continuă privind digitalizarea procesului educațional. Pentru diseminarea informației și consultații individuale profesorii folosesc resurse web, forumurile și aplicațiile de email pentru corespondența dintre profesor-elev. TIC permite eficientizarea organizării activităților din cadrul orelor. Un rol important în acest sens o au rețelele de socializare, unde elevii au format grupuri de diseminare și distribuire a informației.</p> <p>Un suport modern și eficient pentru procesul de predare-învățare-evaluare, este platforma Moodle, unde profesorii plasează suporturi de curs și alte materiale didactice utile. Totodată o parte din unitățile de curs din <i>Planul de învățământ</i> sunt acoperite de alte resurse TIC (prezentări, filmulețe).</p> <p>Din chestionarele aplicate elevilor, rezultatele evaluării de către CEIAC, deducem că utilizarea TIC sporește claritatea expunerii materialului, motivarea elevilor.</p> <p>Un suport modern și eficient pentru procesul de predare-învățare-evaluare, obligatoriu utilizat în cadrul instituției CEITI, este platforma Moodle, unde profesorii plasează suporturi de curs și alte materiale didactice utile pentru unitățile de curs din <i>Planul de învățământ</i>, care sunt acoperite de alte resurse TIC (prezentări, filmulețe, etc).</p> <p>În scopul eficientizării procesului instructiv asistat de calculator și pentru ca profesorii și elevii să cunoască și să respecte niște cerințe unice în demersul didactic, în cadrul instituției au fost elaborate mai multe documente reglatorii interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Instrucțiunea privind crearea cursurilor electronice pe platforma Moodle;</i> ✓ <i>Procedura operațională Organizarea și desfășurarea examenelor de promovare asistate de calculator;</i> ✓ <i>Instrucțiunea privind elaborarea subiectelor și a probelor de evaluare pentru examenele asistate de calculator.</i> 	<p>Satisfăcătoare</p>

	Integrarea resurselor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare este benefică și duce la o creștere a performanțelor școlare, dar și la o colaborare mai rapidă, mai eficientă între cadre didactice, elevi și nu numai.	
--	---	--

Criteriul 3.2. Stagii de practică

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.2.1. Organizarea stagiilor de practică	<p>Site-ul CEITI dispune de pagina web dedicată stagiilor de practică.</p> <p>Stagiile de practică sunt parte integrantă a planului de învățământ și se realizează în baza curriculumului stagiului de practică.</p> <p>Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică este reglementată de <i>Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, conform planului de învățământ, curricula aprobată de MEC și Regulamentului intern de organizare și desfășurare a stagiilor de practică.</i></p> <p>În cadrul fiecărui program de formare profesională sunt prevăzute 4 tipuri de stagii de practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ În anul I (<i>Practica de inițiere în specialitate</i>) – se desfășoară la finele semestrului II, cu durata de 3 săptămâni (90 ore) în cadrul instituției și reprezintă o parte componentă a procesului de formare profesională, care asigură aplicarea cunoștințelor teoretice și abilităților dobândite pe parcursul studierii unităților de curs de orientare generală și fundamentală. <i>Curriculumul stagiului de practică de inițiere în specialitate</i> este aprobat de MEC. ✓ În anul II (<i>Practica de instruire</i>) – se desfășoară la finele semestrului IV de studiu cu durata de 3 săptămâni (90 ore) în cadrul instituției și asigură aplicarea cunoștințelor teoretice și abilităților dobândite pe parcursul studierii unităților de curs de orientare fundamentală și de specialitate. <i>Curriculumul stagiului de practică de specialitate I</i> este aprobat de MEC. ✓ În anul II (<i>Practica tehnologică</i>) – se desfășoară la finele semestrului VI de studiu cu durata de 4 săptămâni (120 ore) în cadrul entităților din sectorul economic real și asigură aplicarea cunoștințelor teoretice și abilităților dobândite pe parcursul studierii unităților de curs la specialitate. <i>Curriculumul stagiului de practică de specialitate</i> este aprobat de MEC. ✓ În anul III (<i>Practica ce anticipează probele de absolvire</i>) – se desfășoară la finele semestrului 8 de studiu cu durata de 8 săptămâni (300 ore) și reprezintă etapa finală a procesului educațional în formarea competențelor profesionale. Se organizează în mod obligatoriu în departamentul Contabilitate a întreprinderilor din sectorul economic – bază de practică, unde elevii direct sunt implicați în activitate alături de specialiștii în domeniu. <i>Curriculumul stagiului de practică de inițiere în specialitate</i> este aprobat de MEC. <p>Conform planului de învățământ, stagiile de practică, se cuantifică cu 21 credite transferabile (ceea ce reprezintă 17.5 % din totalul creditelor acumulate).</p>	Satisfăcătoare

	<p>Perioada desfășurării stagiilor de practică este stabilită la începutul anului de studiu și este inclusă în Graficul procesului de studiu care este afișat pe panoul informațional al CEITI și publicat pe site-ul instituției.</p> <p>Stagiile de practică de inițiere în specialitate, practica de specialitate I, se desfășoară în cabinetele de specialitate. Pe durata stagiilor de practică, elevul primește o sarcină individuală complexă prevăzută în caietul elevului privind stagiul de practică.</p> <p>Desfășurarea stagiului de practică este coordonat de catedra de specialitate, care desemnează, coordonatorii stagiului de practică. Modalitatea de identificare a unității economice pentru desfășurarea stagiului de practică de specialitate II, stagiul de practică ce anticipează probele de absolvire se realizează după cum urmează:</p> <p>a) Unitatea economică este selectată la propunerea elevului. Analiza și validarea locurilor de practică selectate de elevi se realizează de către directorul adjunct instruire practică;</p> <p>b) Unitatea economică propusă de CEITI.</p> <p>Încadrarea în stagiile de practică a elevilor este anticipată de o instruire prealabilă, cu privire la obiectivele stagiului, conținutul portofoliului, modalitățile de evaluare a Raportului stagiului de practică, curriculumul stagiului de practică, cu regulile de securitate. Stagiile practică sunt corelate cu finalitățile și obiectivele de studiu al programului.</p> <p>Instrumentul de înregistrare și monitorizare a activităților realizate de către elevi pe durata stagiului de practică este <i>Agenda formării profesionale</i>. Aceasta se completează zilnic și se avizează de conducătorul de practică din cadrul bazei de practică sau conducătorul de practică din cadrul instituției. Actul de control al elevilor participanți este întocmit la vizitarea bazei de practică.</p> <p>Elevul, la finalizarea stagiului de practică, prezintă conducătorului de practică din cadrul instituției de învățământ <i>Agenda formării profesionale</i> și susține <i>Raportul stagiului de practică</i>.</p> <p>Rezultatele stagiilor de practică sunt analizate la ședințele catedrelor de specialitate responsabile de stagiile de practică. Concluziile și recomandările exprimate sunt îmbunătățite și remediate în procesul de asigurare a calității stagiilor de practice în următorul an de studii.</p> <p>Repartizarea elevilor la toate tipurile de stagii de practică se realizează prin ordinul directorului CEITI, cu indicarea perioadei, tipului și locului de desfășurare a stagiului de practică. În anul de studii 2024-2025, pentru elevii de la programele de nivelul IV ISCED, au fost emise 5 ordine de repartizare la stagiile de practică, iar pentru nivelul III ISCED - 3 ordine.</p>	
<p>3.2.2.Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile-baze de practică</p>	<p>Pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică, instituția IP CEITI are încheiate acorduri și contracte privind desfășurarea stagiilor de practică a elevilor la programul de studiu cu companiile din domeniul Tehnologiilor Informaționale: „Cedacri Internațional” SRL, „MoldTelecom” SA, SC „StarNet Soluții” SRL, „Valiexchimp” SRL, Uniunea Administratorilor Autorizați din Moldova, Judecătoria Chișinău, Enterprise Business Solution SRL, SAVASOFT, Pretura Botanica, RC-Electron, ES Consulting-Com SRL, M-Testing SRL, Vita for SRL, EVIT Soluții SRL, Labs Software SRL. La solicitarea companiilor, în scopul informării elevilor cu baze de practică și locuri de muncă s-a creat pagina web: https://ceiti.md/oferte-de-munca/. Unitățile – bază sunt selectate luând în calcul ca activitatea acestora să corespundă cerințelor stabilite pentru realizarea de către elevul-stagiar al obiectivelor stagiilor de practică și a finalităților programului de studii. Stagiile de practică oferă oportunități elevului de a-și forma abilitățile practice. Elevii în această perioadă pot fi angajați în companii cu perspectiva de a continua activitatea după absolvirea programului. Ele constituie o bază materială suficientă pentru realizarea obiectivelor stagiilor de practică și finalităților programului de studii. corespund cerințelor de protecție la locul de muncă, iar elevii sunt instruiți cu privire la regulile de Securitate la locul de muncă.</p>	<p>Satisfăcătoare</p>

	Toți elevii sunt repartizați la practică conform contractelor de practică.	
--	--	--

Criteriul 3.3. Activități extrașcolare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare	<p>Activitățile extrașcolare organizate în CEITI sunt reglementate de <i>Procedura operațională privind activitățile extracurriculare</i> și susțin în mod direct dezvoltarea competențelor promovate prin programele de formare profesională: au caracter complementar activităților de predare-învățare-evaluare realizate la clasă, urmăresc lărgirea și adâncirea informației și cultivă interesul pentru diverse domenii de cunoaștere. Acestea se desfășoară conform Planului managerial de activitate, planurilor de activitate ale diriginților, planurilor de activitate al pedagogilor sociali, planului de activitate al Consiliului elevilor, etc. Activitățile extrașcolare se desfășoară în afara orelor curriculare, conform unui grafic.</p> <p>În anul de studii 2024-2025 activitățile au fost diverse: prosociale, artistice, cercuri, olimpiade etc. Elevii au vizitat muzee, biblioteci, galerii de artă, au vizionat spectacole, au participat la mese-rotunde, concursuri și serbări școlare organizate fie online sau radiofonice în instituție și concursuri-festival în alte instituții, optinând locuri de frunte, conferințe interinstituționale.</p> <p>Participarea și rezultatele elevilor la olimpiade zonale și republicane: Olimpiade zonale: locul I – 2 premii, locul II – 6, locul III – 9, mențiune – 5. Olimpiade republicane: locul I-1, mențiune – 1.</p> <p>DR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programul managerial de activitate pentru anul 2024-2025; - Activitățile extrașcolare planificate de profesori – diriginți; - Registrul activității dirigințelui; - Rapoartele anuale ale șefilor de catedre; - Raportul anual al metodistului, - Raporul anual al directorului adjunct pe instruire etc. 	Satisfăcătoare

Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire

<p>3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării</p>	<p>Activitatea de învățare, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite de către elev sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente, evaluări finale, în conformitate cu planurile de învățământ.</p> <p>Procesul de evaluare a rezultatelor academice se realizează în baza cadrului normativ în vigoare: <i>Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic nosisecundar și nostsecundar non terțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (aprobat prin Or. MEECC nr.234 din 25.03.2016); Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare (aprobat prin Or. MECC nr. 1127 dir. 23.07.2018), Regulamentului de organizare și funcționare a CEITI, Regulamentului intern privind evaluarea notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în CEITI, Procedura operațională de evaluare a elevilor și, în condițiile de pandemie, Hotărârea guvernului, Legea 88/2020, Organizarea și desfășurarea examenelor de promovare asistate de calculator, aprobată de Consiliul de administrație, proces-verbal nr. 2 din 6.09.2023.</i></p> <p>Criteriile, metodele și formele de evaluare sunt comunicate elevilor de către cadrul didactic în timp util. Evaluarea curentă/sumativă a elevilor la fiecare disciplină se face respectând criteriile de evaluare stabilite de curricula, iar la finele semestrului se realizează evaluarea finală prin examen. Orarul sesiunii de examinare este elaborat, aprobat prin ordin și adus la cunoștința elevilor cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene, plasat la loc vizibil pe avizierul instituției.</p> <p><i>Metodologia evaluării</i> performanțelor academice ale elevilor se desfășoară conform cadrului normativ în vigoare și <i>Procedura operațională de evaluare a elevilor</i>, ce asigură evaluarea competențelor. Evaluarea curentă se efectuează pe parcursul semestrului în cadrul orelor teoretice, orelor practice, lucrărilor de laborator, orelor de studiu individual. Numărul de note/calificative curente pe perioada unui semestru acordate fiecărui elev este egal cu numărul săptămânal de ore de contact direct, dar nu mai mic de 3. Evaluarea finală se efectuează la sfârșitul fiecărui semestru prin intermediul examenului, conform orarului stabilit și reprezintă examen scris, oral sau asistat de calculator.</p> <p>Elevii care au realizat integral Planul de învățământ sunt admiși la Examenul de calificare prin ordinul directorului în baza hotărârii Consiliului profesoral.</p> <p>Șefii de catedră și cadrele didactice asigură elaborarea instrumentelor de evaluare unice pentru o unitate de curs, matricea de specificații, subiectele, baremele de corectare, schema de convertire a punctelor în note la toate unitățile de curs prevăzute în planul de învățământ. Probele scrise sunt verificate în strictă conformitate cu baremul de corectare, respectând termenul limită de prezentare a rezultatelor – 3 zile de la data desfășurării examenului. Notele acordate elevilor sunt înscrise în borderouri, catalogul grupei și transferate în SIMC.</p> <p>Pentru prevenirea fraudelor academice în procesul de evaluare curentă, finală și de calificare se aplică prevederile din legislația națională și instituțională în domeniu. La nivel instituțional prevenirea fraudelor se realizează prin aplicarea <i>Procedurii de prevenire a fraudelor</i>, de asemenea elevii pot prin e-mail sesiza administrația despre orice tentativă de fraudare a procesului de evaluare de către elevi sau cadre didactice.</p> <p>Elevul este în drept să conteste nota la proba scrisă, examinarea contestațiilor se efectuează în baza <i>Procedurii de contestare a rezultatelor evaluărilor curente și finale</i>.</p> <p>Evaluarea rezultatelor academice se realizează într-o manieră transparentă, iar elevii au posibilitatea de a vizualiza dosarul academic personal în SIMC și de a depune contestații.</p> <p>Contestațiile la Examenul de calificare și măsurile întreprinse se înregistrează în procese-verbale semnate de membrii comisiilor de evaluare și calificare și sunt comunicate beneficiarilor.</p> <p>Notele acordate elevilor la examenele finale și de calificare sunt documentate prin borderouri semnate de</p>	<p>Satisfăcătoare</p>
---	--	------------------------------

	către evaluatori, iar rezultatele sunt înscrise de șeful secției în SIMC. Pentru prevenirea erorilor de calcul și a fraudelor academice nota finală la unitatea de curs este dedusă de SIMC.	
3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică	<p>Evaluarea stagiilor de practică se realizează în corespundere cu <i>Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar și Curricula stagiilor de practică și a Regulamentului intern privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor.</i></p> <p>Evaluarea stagiilor de practică se realizează atât în perioada de desfășurare, cât și la finalizarea acestei activități. Stagiile de practică ce se desfășoară în cadrul instituției sunt evaluate de conducătorul stagiului de practică în funcție de criteriile de evaluare a produselor realizate, indicate în Curricula stagiului de practică la program. Produsele ce urmează să fie elaborate în cadrul acestor activități și criteriile de evaluare a acestora sunt indicate în Curricula stagiului de practică.</p> <p>La evaluarea rezultatelor stagiului de practică sunt aplicate diverse instrumente: observarea directă și sistematică, portofoliul, proiectul individual și de grup, rapoartele de practică, prezentarea orală și computerizată a rezultatelor.</p> <p>La evaluarea rezultatelor stagiului de practică sunt aplicate diverse instrumente: observarea directă și sistematică, portofoliul, proiectul individual și de grup, rapoartele de practică, prezentarea orală și computerizată a rezultatelor.</p> <p>Stagiile de practică ce se desfășoară în unități economice sunt evaluate atât de către conducătorul de practică din cadrul unității economice, cât și de către conducătorul de practică din cadrul CEITI. Conducătorul de practică din cadrul unității economice apreciază elevul practicant cu notă și eliberează referința. Rezultatul acestei evaluări stă la baza notării elevului.</p> <p>Evaluarea finală este realizată de conducătorul stagiului de practică de la catedră, și reprezintă media aritmetică a notelor acordate elevului pentru calitatea activităților/produselor elevului stagiar privind realizarea programei stagiului de practică, acordată de conducătorul stagiului de practică de la baza de practică și calitatea elaborării și a susținerii raportului. Elevul prezintă rezultatele stagiului de practică în fața comisiei și a colegilor. Astfel, evaluarea este publică și obiectivă. Elevii sunt apreciați cu note care sunt fixate în Agenda formării profesionale, borderourile de evaluare a stagiilor de practică și în catalogul grupei.</p> <p>La finele stagiului de practică, conducătorul de practică din instituție prezintă directorului adjunct pentru instruire practică Borderoul de evaluare, Raportul stagiului de practică, agendele elevilor și rapoartele privind desfășurarea stagiilor de practică.</p> <p>Analiza procesului de organizare a stagiului de practică, rezultatele finale, dificultățile și propunerile de îmbunătățire sunt prezentate în Raportul conducătorului stagiului de practică, discutat și aprobat în cadrul ședinței de catedră. Catedra elaborează Raportul-sinteză și prezintă spre aprobare directorului adjunct pentru instruire practică și producere. Directorul adjunct pentru instruire practică prezintă Consiliului profesoral Raportul despre rezultatele desfășurării stagiilor de practică.</p>	Satisfăcătoare

Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenți

Instituțiile aplică în mod consecvent reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele „ciclului vieții” de elev/student, cum ar fi admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.

Criteriaul 4.1. Admiterea la studii

Indicatori de	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități)
---------------	---------------------------------	------------------------

performanță		satisfacătoare/nesatisfacătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfacătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
4.1.1.Recrutarea și admiterea elevilor/studentșilor	<p>CEITI are o politică proprie de recrutare și admitere a elevilor, pe care o aplică în mod transparent și riguros.</p> <p>Pentru atragerea tinerilor la studii, CEITI promovează programele de formare profesională prin distribuirea pliantelor în gimnazii, organizarea Zilei ușilor deschise, plasarea informației pentru promovare în revista națională Abiturient, revista Îndrumarul Abiturientului, la radio, pe pagina de facebook și twitter, informații despre admitere pe site-ul instituției, grupuri/forumuri din domeniu, răspunsuri la mesajele individuale ale candidaților la admitere prin e- mail. Eforturile instituției privind promovarea sunt confirmate prin numărul mare de solicitări la admitere, astfel numărul de solicitări este mai mare decât planul MEC.</p> <p>Admiterea la programe se efectuează în bază de concurs al dosarelor, în vederea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini, în funcție de limba de instruire și sursa de finanțare (buget, contract), conform prevederilor <u>Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică (Aprobat prin Ord. MECC nr. 648 din 07.07.2022)</u> și a în limita locurilor disponibile din <u>Planul de admitere stabilit de MEC</u>. Înscrierea candidaților la concurs și gestionarea ulterioară a procesului de admitere: desfășurarea concursului, retragerea actelor, transferul se realizează prin modulul <u>Admitere al SIMC</u>.</p> <p>Admiterea la studii se efectuează sub coordonarea <u>Comisiei de admitere</u>, constituită prin ordinul directorului, pentru organizarea, desfășurarea și supravegherea concursului de admitere, în limita planurilor de înmatriculare aprobate anual de Ministerul Educației și Cercetării și în contextul responsabilității sociale a instituției, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților.</p> <p>De asemenea pe site-ul instituției devine publică oferta educațională, numărul de locuri vacante, acte pentru înscriere, graficul desfășurării concursului de admitere, taxa de studii, planurile de învățământ, precum și răspunsuri la întrebări frecvente. Pe site-ul și avizierul instituției se afișează situația la zi a numărului de cereri depuse și rezultatele finale.</p> <p>Procesul de admitere este monitorizat de MEC, Comisia de admitere, părinți, candidați etc. Media de concurs se calculează în prezența candidatului, se înscrie în recipisa candidatului și poate fi verificată de candidat pe site-ul instituției.</p> <p>Conform Regulamentului de admitere, candidații sunt înmatriculați în ordinea descrescătoare a mediei de concurs atât la locurile cu finanțare bugetară cât și la cele cu taxă.</p> <p>Informația privind rezultatele concursului de admitere, listele celor înmatriculați, cu indicarea mediilor de concurs, sunt afișate pe avizierul Comisiei de admitere și site-ul instituției.</p> <p>Pe parcursul sesiunii de admitere toate ședințele Comisiei de admitere sunt documentate prin procese-verbale, înscrise în <u>Registrul de procese -verbale al Comisiei de admitere</u>, semnate de către președintele și membrii Comisiei de admitere. Candidații declarați admiși sunt înmatriculați la studii în baza deciziei Comisiei de admitere, validată prin ordinul directorului.</p> <p>Raportul privind admiterea și înmatricularea candidaților se întocmește în modul stabilit de MEC, validat prin semnătura președintelui Comisiei de admitere, se prezintă MEC în termenul stabilit, pe suport</p>	Satisfacătoare

	<p>hârtie și varianta electronică. Planul de admitere, învățământ nivel IV ISCED, s-a realizat în conformitate cu ordinul MEC-399 locuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 41110 - Contabilitate - 64 locuri; - 0611.2 - Rețele de calculatoare, 4 ani – 32 locuri; 0611.2 - Rețele de calculatoare, Dual – 15 locuri; - 0611.3 - Dezvoltarea aplicațiilor WEB - 96 locuri; - 0611.4 - Programarea și testarea produselor program - 128 locuri - 0415.1 -Servicii administrative și de secretariat - 64 locuri. <p>Total au fost depuse 821 cereri: numărul de candidați pe un loc – 2,05 (Contabilitate – 1,10; Rețele de calculatoare. 4 ani – 1,62. Dual-2,80; Dezvoltarea aplicațiilor WEB – 2,02; Programarea și testarea produselor program – 2,69, grupa rusă- 3.84; Servicii administrative și de secretariat – 1,26. La toate programele de formare profesională planul de admitere s-a realizat 100%. Planul de admitere la programele de nivel 3 ISCED (96 total locuri): 06111.1-06111.2 - Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor – Operator introducere, validare și prelucrare date - 96 locuri; Total cereri depuse – 1,21; numărul de candidați pe un loc: 1,26. Planul de admitere a fost realizat 100%. Rezultatele admiterii sunt consemnate în procese-verbale ale Comisiei de admitere. Raportul privind rezultatele admiterii este prezentat la Consiliul profesoral.</p>	
<p>4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii</p>	<p>Pentru persoanele cu nevoi educaționale speciale, accesul la studii se realizează în baza prevederilor <i>Codului Educației</i>, a <i>Legii Republicii Moldova nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități</i>. <i>Administrația creează condiții pentru incluziunea persoanelor cu CES la studii prin adaptarea orarului pentru accesul elevilor în sălile de curs, utilizarea tehnologiilor informaționale pentru consultații, evaluarea prin intermediul platformei Moodle.</i></p> <p>Conform prevederilor <i>Regulamentului de admitere</i>, candidații cu dizabilitate severă, accentuată și medie sunt incluși într-o categorie specială de admitere, unde li se acordă prioritate la cota de 15 la sută din numărul total de locuri cu finanțare bugetară.</p> <p>În anul de studii 2024-2025, la toate programele de studii și-au făcut studiile 18 de elevi cu cerințe educaționale speciale, cu diverse tipuri de dezabilitate (auditiv, vizual, locomotorie, alte tipuri).</p> <p>În CEITI și-au făcut studiile –11 elevi rămași fără ocrotire părintească.</p> <p>Înscrierea candidaților la cota de 15% se efectuează la cererea acestora și prezentarea actelor confirmative, dar ei pot participa și la concursul general de admitere.</p> <p>Adaptarea și organizarea studiilor pentru elevii din grupurile dezavantajate presupun: sporirea toleranței grupului pentru a-i accepta și ajuta; oferirea unui spațiu accesibil: rampă la intrare, grup sanitar adaptat, orele în sălile de la etajul 1; stabilirea unui program flexibil de frecvență la ore; acordarea asistenței educaționale și psihologice; elaborarea planurilor individualizate (la solicitare); în funcție de specificul dezabilității.</p>	<p>Satisfăcătoare</p>
<p>Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor</p>		
<p>Indicatori de performanță</p>	<p>Analiza activităților realizate</p>	<p>Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare)</p>

		Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
4.2.1.Promovabilitatea elevilor/studentilor	<p>Promovarea este procedura anuală, care confirmă realizarea integrală a prevederilor. Contractul anual de studii se desfășoară în baza <i>Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic</i> (Ordinul 824 din 11.06.2024), <i>Regulamentul de organizare și funcționare a CEITI</i> și <i>Procedura privind promovarea elevilor</i>, care specifică că sunt declarați promovați elevii care la finele anului de studii obțin numărul de credite de studii prevăzute în Planul de învățământ, iar la unitățile de curs liceale au cel puțin nota „5”. Elevii sunt promovați prin hotărârea Consiliului profesoral, care validează situația școlară anuală a elevilor, fapt consemnat prin ordinul directorului.</p> <p>Rata promovabilității elevilor variază în limitele 85% - 100%. Cauzele abandonului sunt exmatricularea din propria dorință, nereușita, pierderea legăturii cu instituția. Motivele abandonului școlar sunt reglementate de cadrul normativ național în vigoare și cele stipulate în <i>Regulamentul de organizare și funcționare a CEITI</i>, consemnate nominal prin ordinul directorului. Pentru diminuarea abandonului sunt întreprinse mai multe măsuri de prevenire: informarea părinților/tutorilor și elevilor cu privire la situația școlară, ședințe cu părinții, sesiuni suplimentare de lichidare a restanțelor, întocmirea avertismentelor, muștrărilor, muștrărilor aspre. De asemenea este realizată o monitorizare strictă a absenteismului, care poate sta uneori la baza abandonatului școlar, realizarea prin <i>Procedură de monitorizare a absenteismului</i>.</p> <p>În anul școlar 2024-2025 examenele de calificare s-au desfășurat în baza Ordinului Ministerului Educației nr.77/2023 „cu privire la evaluare și calificare la programe de formare profesională tehnică”</p> <p>În anul de studii 2024-2025 (promoția 2025) au absolvit instituția 435 (87,23% din numărul celor admiși inițial de elevi, dintre care 408- nivel IV ISCED, 27 - nivel III ISCED:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↓ Administrarea aplicațiilor Web – 56 absolvenți (87,5% din numărul celor admiși inițial); ↓ Rețele de calculatoare – 39 absolvenți (78,1/93,3% din numărul celor admiși inițial); ↓ Administrarea bazelor de date – 61 absolvenți (95,3% din numărul celor admiși inițial); ↓ Programarea și analiza produselor – 123 absolvenți (94,6% din numărul celor admiși inițial); ↓ Contabilitate – 50 absolvenți (81.3% din numărul celor admiși inițial) ; ↓ Servicii administrative și de secretariat – 49 absolvenți (76.6% din numărul celor admiși inițial); ↓ Operator tehnic pentru suport calculatoare – Operator introducere, validare și prelucrare – 27 absolvenți (84.4% din numărul celor admiși inițial). 	Satisfăcătoare
4.2.2. Mobilitatea academică	<p>CEITI încurajează elevii și cadrele didactice să beneficieze de mobilitatea academică, la instituțiile partenere. Mobilitatea elevilor, cadrelor didactice și a personalului administrativ este o oportunitate foarte bună pentru aprofundarea și dobândirea unor competențe noi într-un mediu intercultural, dar și acumularea de informații de specialitate. Contactul cu un nou mediu academic, cu profesorii și colegii din instituțiile - gazdă oferă posibilitatea schimbului de experiențe și identificarea unor noi posibilități de colaborare.</p> <p>Mobilitatea academică se realizează în conformitate cu <i>Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile</i>, aprobat prin ordinului MECC nr. 234 din 25.03.2016 și a <i>Regulamentului de organizare și desfășurare a mobilității academice în cadrul Centrului de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale</i>, aprobat prin hotărârea CA. proces-verbal. nr. 8 din 13.04.22.</p>	Nesatisfăcătoare

	<p>În anul de studii 2024-2025 nu a fost nici o solicitare de realizare a mobilității academice în cadrul CEITI.</p> <p>CEITI a semnat mai multe acorduri de colaborare internaționale cu instituții de învățământ profesional tehnic de profil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acord de parteneriat cu Centrul Județean de Excelență Brăila, încheiat la data de 30.09.2024, pentru perioada 1 octombrie 2024-31 august 2025. 2. Acord de parteneriat cu Colegiul Economic „Virgil Madgearu” din Galați, semnat la data de 21.02.2022, valabil pe perioada 2022-2029; 3. Protocol de colaborare cu Colegiul Economic Ion Ghica din Târgoviște, semnat la data de 26.05.2017. 4. Acord de colaborare educațională cu Liceul Teoretic „Grigore Moisil”, Iași, România, semnat la 16.05.2019. 5. Acord de cooperare internațională cu Zespol Szkol Komunikacji im. Hipolita Cegielskiego, Poznan, Polonia semnat la 11.05.2018. 6. Acord de cooperare internațională cu Zespol Szkol Laczności im. Kopernika, Poznan, Polonia, semnat la 11.05.2018. <p>În baza acestor acorduri și a protocoalelor de colaborare, dar și a unor contracte individuale s-au realizat participări la diverse tipuri de activități educațional-culturale, schimb de experiență pentru elevi și cadrele didactice, cum ar fi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Târgul Regional al Firmelor de Exercițiu</i>, Liceul de Turism și Alimentație „Dumitru Moțoc”, Galați, România; 2. Concursul CONTIC, Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, România, Galați. 	
--	---	--

Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/ certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	<p>Conferirea calificării și eliberarea diplomelor de studii profesionale, se efectuează în strictă conformitate cu legislația națională în vigoare. Diploma pe care o conferă CEITI după promovarea programului de formare profesională se numește <i>Diplomă de studii profesionale tehnice postsecundare (seria PTP)</i> și se eliberează elevilor care au realizat integral programul de studiu (120 credite) stabilit prin planul de învățământ și au promovat cu succes examenul de calificare. Pentru promovarea programului nivel III ISCED elevilor li se eliberează <i>Certificat de calificare (seria PTS)</i>.</p> <p>Atribuirea calificării se face de Comisia de evaluare și calificare constituită din cadre didactice și reprezentanți ai agenților economici, aprobată prin ordinul directorului instituției de învățământ. Activitatea comisiei este consemnată în procese-verbale, prin care se specifică rezultatele susținerii probelor de evaluare finală, semnate de președinte și membrii comisiei și se păstrează în arhiva instituției în care s-a desfășurat</p>	Satisfăcătoare

	<p>evaluarea. Ordinul de atribuire a calificării se emite de directorul instituției în baza deciziei Comisiei de evaluare și calificare, consemnată prin proces - verbal.</p> <p>Diploma de studii este însoțită de suplimentul descriptiv la diplomă, redactat în limbile română și engleză. Curricula se eliberează la solicitare. Modelul tuturor actelor de studii emise de CEITI (conținutul, formatul) sunt în strictă corespundere cu hotărârile Guvernului RM, ordinele MEC. Certificatul de calificare este însoțit de suplimentul descriptiv la certificat, redactat în limbile română și engleză. Curricula se eliberează la solicitare. Modelul tuturor actelor de studii emise de CEITI (conținutul, formatul) sunt în strictă corespundere cu hotărârile Guvernului RM, ordinele MEC.</p> <p>Evidența actelor de studii eliberate de CEITI este ținută în <i>Registrul de evidență a diplomelor de absolvire</i> în conformitate cu prevederile cadrului normativ național și instituțional în vigoare.</p> <p>În anul școlar 2024-2025 (promoția 2025), 435 elevi au obținut calificare și li s-au eliberat diplome de studii și certificate de calificare: 406 - nivel IV ISCED, 27 - nivel III ISCED:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Administrarea aplicațiilor Web – 56 absolvenți; ✚ Rețele de calculatoare – 39 absolvenți; ✚ Administrarea bazelor de date – 61 absolvenți; ✚ Programarea și analiza produselor – 123 absolvenți; ✚ Contabilitate – 50 absolvenți; ✚ Servicii administrative și de secretariat – 49 absolvenți; ✚ Jurisprudență - 30 absolvenți ✚ Operator tehnic pentru suport calculatoare – Operator introducere, validare și prelucrare – 27 absolvenți. 	
--	---	--

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

Instituțiile se asigură de competența cadrelor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic.

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
5.1.1. Planificarea recrutului și administrarea personalului didactic	<p>În vederea realizării procesului didactic la programele de formare profesională, personalul didactic este recrutat conform prevederilor cadrului normativ național și instituțional în vigoare: <i>Codul Educației</i>, <i>Codul Muncii</i> și <i>Regulamentul intern al CEITI</i>. Cadrele didactice titulare, prin cumul intern/extern sunt angajate conform statelor de funcții ale personalului didactic. Statele de funcții sunt întocmite anual, ținându-se cont de planurile de învățământ și normele didactice. Personalul didactic angajat încheie cu instituția un contract individual de muncă și semnează fișa postului. Persoanele angajate prin cumul extern și pensionarii sunt angajați prin ordinul directorului pentru un an de studii. Dosarul persoanei angajate, constituit din documentele prevăzute de cadrul normativ, se păstrează la <i>Secția serviciul personal</i>.</p> <p>Statele de funcții ale cadrelor didactice sunt acoperite de personal didactic titular cu norma de bază și prin cumul intern. Instituția întreprinde măsuri de întinerire a personalului didactic prin construirea unui traseu profesional treptat: încadrarea elevilor din anul 4 de studii în funcția de tehnician, formarea continua la modulul Psihopedagogie și angajarea ulterioară în calitate de profesori la modulele aferente calificării. Aceștia beneficiază</p>	Satisfăcătoare

	de suport metodic, ghidare didactică și posibilitatea de a se implica în diverse proiecte educaționale, continuându-și concomitent studiile la instituțiile superioare de învățământ, secția cu frecvență redusă.	
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	<p>Calificarea profesională a personalului didactic este conforma programelor de formare profesională. În anul școlar 2024-2025, activitatea didactică a fost asigurată de 102 cadre didactice, dintre care 96 - au studii superioare, 6 - studii medii. Personalul didactic deține grade didactice: 16 profesori dețin gradul didactic superior, 36 - grad didactic I, 28 - grad didactic II, 2-grade științifice, 7 - grade manageriale. În acest an au obținut și au confirmat grade didactice 15 profesori, și 4 manageri.</p> <p>În această perioadă, 39 profesori au făcut formare continuă (de la 10 credite), 39- alte stagii (module) de formare continuă. Cursurile de formare profesională continuă au fost oferite de CEITI, Centrul Educațional ProDidactica, USM, USP „Ion Creangă”.</p> <p>Majoritatea cadrelor didactice au o experiență bogată în domeniul educației. Vechimea în muncă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3-8 ani - 14 persoane; - 8-13 ani - 9 persoane; - 13-18 ani - 13 persoane; - peste 18 ani - 62 persoane. 	Satisfăcătoare

Criteriaul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
5.2.1.Strategii/politici/măsurile de dezvoltare a personalului didactic	<p>Printre obiectivele prioritare ale instituției este menținerea CEITI în topul instituțiilor din IPT prin asigurarea unei dezvoltări continue. Pilonul major în dezvoltarea instituției este personalul didactic care asigură calitatea predării în domeniul profesional. În acest context, instituția are politici de dezvoltare a personalului didactic. Politica CEITI de dezvoltare a personalului didactic este reflectată în <i>Planul de dezvoltare strategică al CEITI 2021-2026</i>, care se realizează în strictă conformitate cu Codul Educației al RM și alte acte normative în vigoare. În anul precedent a fost elaborată <i>Strategia de dezvoltare a personalului în perioada 2021-2026</i>, aprobată de Consiliul de administrație, proces-verbal nr. 28 din 3 iunie 2021.</p> <p>În anul 2024-2025, administrația instituției a susținut dezvoltarea personalului didactic axată pe 4 direcții:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) mobilizarea cadrelor didactice la conferirea/confirmarea gradelor didactice și științifice - în această perioadă au susținut și confirmat gradele didactice 15 profesori și 4 manageri, un profesor a obținut titlul de doctor; 2) formarea și dezvoltarea competențelor profesionale a cadrelor didactice prin instruirii de calitate la nivel național și internațional, implicări în proiecte educaționale – 78 de cadre didactice au trecut diverse instruirii de perfecționare; 3) cooperarea cu sectorul real; 	Satisfăcătoare

	<p>4) promovarea și organizarea cursurilor de formare a propriilor formatori.</p> <p>Instituția a semnat acorduri de colaborare cu instituții care prestează servicii educaționale de formare profesională continuă pentru cadrele didactice la modulul Psihopedagogie, cum ar fi Centrul Educațional ProDidactica, USM, USP „Ion Creangă”.</p> <p>Administrația instituției susține cadrele didactice tinere, asigurându-le spațiu de lucru, materiale didactice și metodice de bază, încurajând astfel formarea și dezvoltarea propriilor cadre didactice în domeniul de specializare. Progresul profesional al personalului didactic debutant în activitatea pedagogică este stimulat în permanență prin activități de dezvoltare personală și profesională, ghidați în activitatea lor de șefii de catedre, șefii de secție și mentorii cu experiență în domeniu.</p>	
<p>5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic</p>	<p>În perioada 2024-2025, activitatea metodică s-a desfășurat în conformitate cu <i>Planul de dezvoltare strategică a Centrului de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale 2021-2026</i>, <i>Planul de învățământ</i>, <i>Planul anual de activitate a IP CEITI</i> și în corespundere cu Regulamentul de organizare și funcționare a CEITI. Activitatea a fost centrată pe perfecționarea procesului educațional, promovarea și implementarea tehnologiilor moderne de instruire și educație a elevilor, amenajarea bazei didactice și tehnice a cabinetelor și laboratoarelor, completarea colecției bibliotecii cu literatură de specialitate și psihopedagogică.</p> <p>Activitatea metodică se realizează în conformitate cu regulamentele interne: la nivel de instituție, activitatea metodică și științifică ține de competența Consiliului metodic-științific, la nivel de subdiviziuni - în cadrul catedrelor și a secțiilor didactico-administrative.</p> <p>Modul de elaborare a planului anual de activitate - act în care este planificată activitatea instituției/subdiviziunii angajatului pe termen de un an, în mod compartimentat și eșalonat, cu obiectivele respective, cu termenele de realizare și cu alte detalii specifice domeniului este reglementat de Procedura operațională privind elaborarea <i>Planului anual de activitate</i>.</p> <p>Personalul didactic își stabilește propriul traseu de dezvoltare profesională, activitățile metodice și de perfecționare fiind incluse în planurile de activitate ale catedrelor, adoptate la ședința catedrei și aprobate la Consiliul de administrație.</p> <p>Pe parcursul anului de studii toate catedrele desfășoară activități organizatorice, se întrunesc în cel puțin 10 ședinte anual, conform planului de activitate, în cadrul cărora analizează activitatea profesorilor în baza fișelor de observare a lecției, elaborează teste de evaluare, subiectele pentru olimpiade, teze, examene, lucrări practice și de laborator, curricula la disciplinele de studii și stagiile de practică, organizează lucrul individual, analizează situația reușitei la disciplinele de studii, actualizează cu materiale didactice portofoliile activității profesionale. La finele anului academic, profesorii prezintă darea de seamă individuală, în baza căreia sunt elaborate rapoartele de autoevaluare anuale pe catedre și instituție.</p> <p>Catedrele au desfășurat decade, în cadrul cărora au demonstrat ore publice, concursuri la disciplinele din componenta liceală și de specialitate, conferințe științifice la disciplinele din componenta liceală și de specialitate, diseminarea bunelor practici privind organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare întâlniri cu personalități de cultură și specialiști din sectorul real.</p> <p>Activitatea educațională a cadrelor didactice se realizează în baza legislației naționale și actelor interne.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedura de observare a lecției, ✓ Curriculumul național/modular/disciplinar, ✓ Planificarea de lungă durată pe arii curriculare, unități de curs, module, ✓ Portofoliul profesorului. 	<p>Satisfăcătoare</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Portofoliul catedrei, ✓ Proiecte didactice ale lecțiilor, ✓ Raportul anual al catedrei, ✓ Raportul anual al metodistului, ✓ Raportul anual al directorului adjunct pentru instruire și practică, ✓ Fișa de observare a lecției, ✓ Graficul anual de asistențe la lecții, ✓ Formarea continuă a cadrelor didactice. 	
--	---	--

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

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

Criteria 6. I. Personalul administrativ și auxiliar

Indicator de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	<p>Conform legislației în vigoare, planificarea personalului de conducere și auxiliar este aprobată de MEC și coordonată cu Consiliul de administrație al instituției. Conform statelor de personal, conducerea operativă a CEITI este asigurată de director, asistat de 2 directori adjuncți pentru instruire și educație, de un director adjunct pe instruirea practică și producere și 6 șefi de secție, cu sprijinul Consiliului de administrație. Funcțiile de conducere (director, director adjunct, șef de secție) se ocupă prin concurs public, organizat în conformitate cu <i>Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic</i> (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr.206-210, art.1363). Directorul instituției este ales și numit în funcție prin concurs organizat de către Ministerul Educației și Cercetării.</p> <p>Dirijarea activității educaționale și de administrare este realizată de către directorii adjuncți, șefii de secții, șefii de catedre, conducătorii subdiviziunilor structurale. Atribuțiile și competențele acestora sunt stipulate în fișa postului și aprobate de directorul instituției de învățământ, în conformitate cu actele normative în vigoare și aduse la cunoștință salariaților sub semnătură.</p> <p>Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic în anul de învățământ 2024-2025 a constituit 66 persoane sau 39 % din totalul angajaților din CEITI. Atribuțiile acestora sunt stipulate în fișa postului și aprobate de director, în conformitate cu actele normative în vigoare și aduse la cunoștință salariaților sub semnătură.</p> <p>DR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planul de dezvoltare strategică a CEITI pentru perioada 2021-2026, aprobat de Consiliul profesoral la 4.02.2021, proces-verbal nr. 6; ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a CEITI, aprobat de CP, proces-verbal nr.6 din 07.03.2025; 	Satisfăcătoare

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Regulamentul intern al CEITI, aprobat Consiliul profesional, proces verbal nr.4 din 21 martie 2017; ✓ Statele de funcție pe anul 2024-2025; ✓ Fișa postului. 	
--	--	--

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale	<p>În conformitate cu Legea securității și sănătății în muncă nr.186 din 10.07.2008 (art.10), angajatorul ia măsuri de asigurare a protecției și sănătății (art.12. Legea nr. 186) și semnează anual autorizația de securitate la incendiu. Prin art. 21 al aceleiași legi, angajații instituției sunt obligați să treacă anual un examen medical, după care instituția primește autorizația sanitară de funcționare.</p> <p>CEITI dispune de sediu propriu cu spații dotate și amenajate conform standartelor și specificului activității instituției incluse în <i>Planul cadastral al instituției sau blocurilor de studii</i> înregistrat și aprobat de Serviciul Cadastral Chișinău și IP Agenția Servicii Publice, întocmit și aprobat la data de 03.09.2018, cu numărul cadastral 0100111.201. Toate spațiile educaționale corespund standartelor desfășurării procesului educațional. Blocurile de studii sunt conectate la centrală termică și fântână artizana proprie.</p> <p>Conform planului cadastral 5171.4 m² sunt spații destinate procesului de studii, din care 4569 m² spațiu ocupat de săli de studii, laboratoare și ateliere, iar 2603,6 m spații auxiliare pentru studii. În fața blocului este un spațiu cu o suprafață de 4254,2 m², din care, 618,4 m² îi revin curții. Spațiul verde constituie 32% din suprafață totală a teritoriului.</p> <p>Spațiile educaționale destinate realizării programelor de formare profesională sunt înzestrate cu tot necesarul pentru procesul educațional și corespund cerințelor de securitate și sănătate. Spațiul mediu predestinat pentru instruire per elev este de 4,3 m. În laboratoare se desfășoară lecțiile practice la disciplinele de specialitate. În dependență de numărul de elevi la disciplină, suprafață variază între 37,7 m² - 71,3 m², în mediu per elev îi revine 2,36 m² ceea ce corespunde normelor în vigoare.</p> <p>CEITI dispune de spații utilizate în procesul educațional al elevilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 4 blocuri de studii (6052 m²); ✓ 2 laboratoare de fizică; ✓ 18 săli de calculatoare; ✓ 2 ateliere didactice; ✓ biblioteca - 341 m², dintre care 72 m² ocupă sala de împrumut; sala de literatură - 215 m² cu 100 de locuri și dotată cu 15 calculatoare conectate la INTERNET; ✓ sala de sport și teren sportiv; sala de sport are 648 m². dotată cu echipament; ✓ sala de festivități cu capacitate de 350 locuri; ✓ punct medical. 	Satisfăcător

<p>6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale</p>	<p>CEITI dispune de spații proprii pentru studii: săli de curs, săli de laborator, care corespund standartelor de securitate și igienico-sanitare, din punct de vedere al calității, dotărilor, stării tehnice și funcționalității.</p> <p>Majoritatea sălilor ce asigură desfășurarea actului didactic sunt dotate cu mobilier și echipamente moderne: videoproiectoare, calculatoare, imprimante, table interactive, etc.</p> <p>CEITI dispune de o sală cu resurse TIC pentru organizarea videoconferințelor, seminarelor, training-urilor, atelierelor de lucru dotate cu utiliaj specializat (calculatoare, tablă digitală, cameră video). În procesul de predare se utilizează 475 calculatoare, 29 proiectoare, 59 imprimante, 4 table interactive, 40 televizoare și alte 42 de echipamente: scanere, dispozitive de conectare la rețea (servere, routere, HUB-uri). Dispozitivele de proiectare multimedia sunt amplasate permanent la catedre și sunt accesibile pentru profesori în orice moment.</p> <p>Actualmente, parcul de calculatoare în dotarea CEITI include unități conectate la rețeaua internet, 438 sunt utilizate în procesul educațional. Calculatoare au fost distribuite la catedre, secții, servicii și alte subdiviziuni care vin să susțină desfășurarea procesului educațional.</p> <p>Accesul în încinta instituției este monitorizat video, de ușier și de serviciul de pază asigurat non-stop 24/24 ore. În incinta instituției funcționează 5 grupuri sanitare, dintre care unul este adaptat persoanelor cu nevoi speciale, care corespund normelor de igienă în vigoare.</p> <p>Dotarea spațiilor educaționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 475 de calculatoare; ✓ 40 televizoare; ✓ 4 table interactive; ✓ 29 proiectoare; ✓ 59 imprimante; ✓ 42 alte echipamente. <p>Instituția este conectată la rețea INTERNET.</p>	<p>Satisfăcătoare</p>
<p>6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției</p>	<p>Biblioteca instituției dispune de 341 m², dintre care 72 m² ocupă sala de împrumut, iar sala de lectură ocupă 215 m², ce dispune de 100 de locuri și 15 calculatoare conectate la Internet, WiFi. Activitatea bibliotecii este reglementată de <i>Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii în cadrul CEITI</i>.</p> <p>Colecția bibliotecii este actualizată permanent în conformitate cu cerințele de informare ale utilizatorilor, cu schimbările intervenite în planurile de învățământ ale programului de formare profesională supus evaluării, la propunerea anuală a catedrelor. Evidența fondului de carte/reviste este monitorizată de către bibliotecarul principal, prin întocmirea registrelor. Colecția bibliotecii este actualizată și dezvoltată prin achiziții de la librării și centre editoriale, implicații în proiecte. Publicațiile periodice - parte integrantă a colecției bibliotecii, includ reviste, ziare, achiziționate în baza de abonamente, toate fiind relevante realizării programului de formare profesională. În prezent, biblioteca este abonată anual la 15 titluri de eiții periodice.</p> <p>Cea mai importantă sursă de dezvoltare a fondului de carte și publicații sunt investițiile instituției.</p> <p>Dotarea bibliotecii cu fonduri de carte/literatură de specialitate realizându-se în funcție de necesitățile de realizare a programului de formare profesională și informațional-documentare ale elevilor și cadrelor didactice. În anul 2024-2025 au fost achiziționate 121 volume (99 titluri), dintre care, 28-</p>	<p>Satisfăcătoare</p>

	<p>volumen literatură de specialitate (15 titluri), 39 - volume de literatură beletristică (37 titluri), 48 volume – 17 volume de literatură didactică (16 -- titluri), 37 volume de dezvoltare personală (36 titluri). În anul precedent fondul bibliotecii a fost completat și din donații – 112 volume (11 titluri).</p> <p>Manualele pentru obiectele liceale sunt asigurate de <i>Fondul special pentru manuale</i>, din cadrul MEC. Pe parcursul anului de studii 2024-2025, la solicitarea instituției, biblioteca a primit 2927 exemplare de manuale (dintre care 22 din donație) – 20 titluri. Menționăm că fiecare elev este asigurat cu manuale conform procedurii operaționale <i>Schema de închiriere a manualelor școlare</i> (PO-18), aprobată la ședința Consiliului de administrație din 5.06.2023, proces-verbal nr.10.</p> <p>Accesul și utilizarea fondului de bibliotecă este reglementat de <i>Procedura operațională privind accesul și utilizarea fondului de bibliotecă</i>. Accesul elevilor și cadrele didactice la colecția bibliotecii este deschis: beneficiarii se pot familiariza cu documentele de informare în sala de lectură dotată cu 15 calculatoare conectate la Internet, sala de împrumut la domiciliu, dar și prin intermediul <i>eLibrary</i> ce poate fi accesat pe site-ul instituțional http://elibrary.ceiti.md/, prin "e-Portofolii educaționale ale cadrelor didactice."</p>	
6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular	<p>Programele de formare profesională sunt asigurate în proporție de peste 100% cu suport curricular, atât fizic, cât și electronic, conform formării competențelor profesionale prevăzute de programul de formare. Disciplinele de studiu sunt asigurate cu manuale, ghiduri, suporturi de curs, note de curs și alte materiale didactice care corespund curriculumului. Materialele didactice sunt explicite, clare, atractive, accesibile pentru elevi. Accesibilitatea suporturilor curriculare sunt asigurate de <i>Dosarele informaționale</i> ale programelor plasate pe site-ul instituției.</p>	Satisfăcătoare

Criteriul 6.3. Resurse financiare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.3.1. Finanțarea procesului educațional	<p>CEITI este finanțat în mod sistematic din bugetul de stat. Resursele fiind divizate în mijloace bugetare și mijloace colectate: taxe pentru instruire, taxe de cazare, venituri provenite din locațiunea patrimoniului, alte venituri, sponsorizări etc. Organizarea și conducerea este asigurată de ordonatorul de credite, care are obligația gestionării patrimoniului IP CEITI conform legislației în vigoare.</p> <p>Planificarea/proiectarea, colectarea, gestionarea și evaluarea utilizării resurselor financiare ale instituției sunt în atribuția <i>serviciului contabil</i>, care elaborează la începutul fiecărui an Devize de venituri și cheltuieli, pentru fiecare tip de activitate, iar la sfârșitul anului Raportul cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli. Contabilul-șef asigură utilizarea eficientă a patrimoniului, gestionează resursele instituției și urmărește execuția bugetului.</p> <p>Veniturile și cheltuielile instituției sunt acumulate/efectuate în conformitate cu Legea contabilității nr. 287 din 15.12.2017 și HG nr.872 din 21.12.2015 cu privire la lucrările și serviciile contra plată, mărimea tarifelor la servicii, modul de formare și utilizare a veniturilor colectate de către autoritățile/instituțiile subordonate MEC.</p>	Satisfăcător

	<p>Volumul total de venituri a CEITI pentru 2024 a fost 48366,2 mii lei, 31254,4 mii lei transferuri de la buget conform contractului de prestări a serviciilor educaționale.</p> <p>Ponderea cea mai mare din totalul cheltuielilor bugetare a instituției îi revine retribuirii muncii: în anul 2024 – 66,20%, după care urmează cheltuieli privind bursele – 7,32%, iar 26,48% costurilor și cheltuielilor aferente serviciilor de întreținere a blocurilor și căminelor, și contractele încheiate cu părinții elevilor.</p> <p>Taxele de studii se calculează în baza HG Nr.872 din 21.12.2015 HG cu privire la lucrările și serviciile contra plată, mărimea tarifelor la servicii, modul de formarea și utilizarea a veniturilor colectate de către autoritățile/instituțiile subordonate MEC.</p> <p>Procedura de alocare a burselor se efectuează în baza <i>HG nr.1009 din 01.09.2006 cu privire la cuantumul burselor, altor forme de ajutoare sociale pentru studenții din instituțiile de învățământ superior, elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțial, profesional tehnic secundar și persoanele care studiază în învățământul postuniversitar.</i> În baza rezultatelor academice de la sfârșitul fiecărui semestru, Comisia de bursă, constituită la începutul fiecărui an școlar, aprobată prin ordinal directorului, analizează mediile școlare, selectează candidaturile în ordinea crescătoare a mediei semestriale, iar directorul emite ordinul pentru alocarea burselor.</p> <p>Conform <i>Hotărârii Guvernului nr. 1009, din 01.09.2006</i> din Comanda de stat se acordă burse studenților înmatriculați la nivelul IV în proporție de 70% dintre care: 10% - burse de categoria 1; 20% - burse de categoria 2; 30% - burse de categoria 3; 10% - burse sociale, iar la nivelul III dintre care 20% - burse de categoria 1; 30% - burse de categoria 2; 50% - burse de categoria 3.</p>	
--	--	--

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studenților

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.4.1. Asigurarea elevilor/studenților cu cămin	<p>Repartizarea spațiului locativ din căminele IP CEITI și asigurarea elevilor cu cămin se realizează în baza <i>Regulamentului-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat</i> și Regulamentul de funcționare a căminelor IP CEITI. IP CEITI dispune de două cămine, tip coridor pentru 670 de elevi. Elevii anului I, care solicită cazare și nu locuiesc în raza mun. Chișinău, beneficiază de cămin în proporție de 100%. Elevilor anului II, III, IV se repartizează spațiu locative în baza cererii. Procentul de asigurare cu locuri de trai în raport cu cererea este de 100%. Suprafața ce revine unui elev cazat constituie în jur de 7,8 m².</p> <p>Amenajarea și dotarea căminelor se efectuează conform normelor sanitare și regulamentului intern instituțional. Căminele corespund normelor sanitar-epidemiologice și antiincendiare, fapt confirmat de verificările efectuate de Centrul Național de Sănătate Publică și Serviciul Protecției Civile și Situații Excepționale.</p> <p>Locurile de trai sunt repartizate în baza cererilor de cazare. Sunt asigurate cu cazare, în mod prioritar, câteva categorii: elevii orfani, elevii cu grad de dezabilitate sever, elevii cu grad mediu și ușor de dezabilitate, iar condițiile de cazare sunt specificate în Regulamentul instituțional (pct.16). Procentul de asigurare cu locuri de trai, în raport cu cererea, pentru anul de studii 2024-2025 este de 100%. Accesul în incinta căminelor este monotorizat de personalul</p>	Satisfăcătoare

	de serviciu și este restricționat conform unui orar strict specificat în <i>Regulamentul de funcționare a căminelor</i> (7:00-22:00).	
6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenți	<p>CEITI dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ sala de sport și teren sportive: <ul style="list-style-type: none"> - sala de sport, dotată cu echipament; - sala de forță, dotată cu echipament necesar, frecventată în special de băieți; - secții sportive: baschet, volei, tenis de masa, fotbal, mini-fotbal; - 2 vestiare; - planul de activitate a secțiilor sportive. ✦ sala de festivități cu capacitate de 350 de locuri, dotată. ✦ punct medical al instituției, dar elevilor li se acordă ajutor medical în Centrul medicilor de familie nr.1. ✦ bufet cu o capacitate de 60 locuri. 	Satisfăcătoare

Standart 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 instituțional

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
7.1.1 Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	<p>Instituția dispune de un sistem de gestionare a informației de interes public, cât și cu caracter personal cu privire la programul de formare profesională evaluat, care este stocată pe suport de hârtie, dar și în format electronic. Informația este colectată și stocată de către șefii de subdiviziuni, serviciul secretariat, comisii, etc., în conformitate cu <i>Nomenclatorul documentelor - tip și al termenelor lor de păstrare pentru subdiviziunile CEITI</i>, aprobat în 2022.</p> <p>CEITI dispune de Sistem Informațional de Management al Centrului de Excelență. O bază de date electronică structurată pe 5 module: <i>Admitere; Contingentul și mișcarea elevilor; Instruire, evaluare, sesiune; Evidența achitării taxelor de studii și cazare (casa); Cazarea elevilor(cămin)</i>. Accesul la informația SIMC este restricționat și este reglementat prin dispoziție. Utilizatorii SIMC sunt directorul, directorii adjuncți, secretarul Comisiei de admitere, anticamera, șefii de secție, secția resurse umane, contabilitatea/casa, diriginții, elevii-părinții, intendenții (repartizarea căminului).</p> <p>Informația despre programele de studii, contingentul de elevi (monitorizarea de la înmatriculare până la absolvire), parcursul lor educațional este stocată și gestionată de utilizatori, cu diferite grade de protecție și accesibilitate. SIMC generează automat, pe intern, rapoarte statistice privind reușita și frecvența elevilor de la programul de formare profesională, etc. La nivel extern, permite părinților/elevilor să acceseze informație cu caracter personal referitoare la reușta școlară, taxe achitate, ș.a. prin introducerea IDNP-ului elevului https://ceiti.md/date-elevi/.</p>	Satisfăcătoare

	<p>Informația privind reușita și frecvența elevilor (borderouri, ordine interne, contracte de studii, fișa personală ș.a.) este colectată și stocată electronic, dar și pe suport de hârtie de către diriginți/șefii de secție. În funcție de apariția informației, ea este comunicată pe verticală - de la emitent la receptor, iar feed-back-ul se realizează invers. Informațiile de interes public se comunică de către director, directori adjuncți, șefi de subdiviziuni în cadrul Consiliului profesoral, Consiliului de administrație sau transmisă de serviciul de secretariat prin e-mail, telefon, părților vizate. Informația cu caracter de serviciu se difuzează de către director, directori adjuncți prin intermediul secretarei spre șefii de subdiviziuni, în scopul informării membrilor subdiviziunii, atât în formă scrisă, cât și verbal. Informația verbală se realizează prin legătură telefonică, iar cea scrisă prin internet.</p> <p>Informația se transmite și prin comunicarea orizontală - între membrii subdiviziunilor, comisiilor, secțiilor, etc. Informația obținută de la șeful subdiviziunii se comunică la nivelul subdiviziunii, iar decizia luată este transmisă nivelului superior. Informația scrisă se păstrează în portofoliul subdiviziunii conform <i>Nomenclatorului documentelor - tip și al termenelor lor de păstrare pentru subdiviziunile CEITI</i>.</p> <p>Comunicarea externă se realizează între CEITI și MEC, autoritățile administrative centrale și locale, furnizorii de servicii, parteneri educaționali și invers. Astfel de informație este emisă în scris, semnată, stampilată și înregistrată, după care se transmite către receptor. Responsabil de recepționarea, înregistrarea și transmiterea informației este secretarul instituției. Informația de interes public se comunică exterior de către secretarul instituției, în formă scrisă sau electronică prin adresa de email a CEITI (secretariat@ceiti.md). Informația cu caracter personal se expediază în formă scrisă prin poștă, cu confirmarea de primire. Informația solicitată în scris din exterior se va difuza subdiviziunilor responsabile, care vor prezenta răspunsul în termenii ceruți sau legali.</p> <p>Serviciul de secretariat este responsabil de punerea la dispoziție a informațiilor cu caracter public prin afișarea acestora pe panourile informative și avizierul instituției, asigurând accesul tuturor părților interesate: personalul instituției, elevii, părinții și alți beneficiari. În același timp, acest serviciu pune la dispoziție și informație cu caracter personal la cererea solicitantului. Informația solicitată în scris este înregistrată în conformitate cu <i>Nomenclatorul</i> în registre. Șefii de secție, șefii de catedre, șefii de comisii și subdiviziuni sunt responsabili de transmiterea, analiza și stocarea informației în cadrul subdiviziunii administrate. Profesorii și diriginții informează elevii și părinții referitor la situația academică.</p> <p>DR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Pagina WEB a instituției: din 2017 are un nou logou, o nouă pagină web, mai modernă, mai eficientă, care permite și accesul părinților, la datele privind reușita și frecvența elevului, plata taxei de studii, taxa de cazare, etc. ✚ Sistemul Informațional al Managementului Centrului ✚ Legătură telefonică internă și externă ✚ Aviziere ✚ Panouri informative ✚ E-mail: care asigură legătura poștală cu diverse instituții, agenți economici, părinți, elevi, cadre didactice, etc. ✚ Metodele și instrumentele de comunicare: scris, oral. 	
7.1.2 Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	<p>Sistemul de gestionare a informației vizează:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corespondența de intrare. Registrul de evidență a corespondenței de intrare; - Corespondența de ieșire. Registrul de evidență a corespondenței expediate; - SIMC; - Existența registrului de evidență și eliberare a certificatelor; 	Satisfăcătoare

	<ul style="list-style-type: none"> - Existența registrului de evidență și eliberare a carnetelor de elev; - Existența registrului de înregistrare a cererilor, petițiilor elevilor și angajaților; - Existența registrului de înregistrare a telefonogramelor. 	
--	---	--

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

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
8.1.1. Pagina web a instituției	<p>Site-ul web al instituției este dinamic, fiecare elev, cadru didactic sau altă persoană interesată poate găsi cu ușurință informația de care are nevoie.</p> <p>Pagina WEB a instituției a fost restructurată la începutul anului 2017 și este permanent completată.</p> <p>Ea este accesibilă tuturor părților interesate: cadre didactice, elevi, părinți, agenți economici, etc.</p>	Satisfăcătoare
8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea instituției	<p>CEITI oferă informații de interes public cu privire la activitatea instituției, comunicate prin intermediul site-ului instituției https://ceiti.md/specialitati-2/, https://ceiti.md/files/practica/, https://ceiti.md/, a rețelelor de socializare https://www.facebook.com/ceitimd, https://twitter.com/ceiti_md. Conținutul informației este reactualizat periodic și este accesibil pe pagina web. Site-ul web este dinamic, fiecare elev, cadru didactic sau altă persoană interesată poate găsi cu ușurință informația de care are nevoie.</p> <p>CEITI asigură o transparență deplină în ceea ce privește informația de interes public cu privire la programul de formare profesională: admiterea pe programe de studii, activitățile de predare, învățare, evaluare, modalitatea de acordare a burselor, informații despre angajarea absolvenților, informații cu privire la repartizarea locurilor de cazare în cămine etc., poate fi consultată pe pagina web cu avize a instituției https://ceiti.md/category/avize/, dar și în format tipărit pe avizierele și panourile informative ale instituției și ale catedrelor de specialitate.</p> <p>Pentru asigurarea eficienței procesului de comunicare/informare între secții/catedrele de specialitate și elevi/profesori se realizează prin intermediul TIC (e-mailuri, mesagerii digitale etc.), prin intermediul avizierelor și prin intermediul circulației interne a documentelor scrise (registre de referințe, ordine, dispoziții etc.).</p> <p>Oferirea serviciilor electronice prin intermediul SIMC se încadrează în cadrul normativ al Republicii Moldova și se conformează legilor și reglementărilor din sfera dezvoltării sistemelor informatice și al ciclului de viață al produselor software.</p>	Satisfăcătoare

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 elevilor/studenților 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. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională	<p>Programele de formare profesională sunt monitorizate, evaluate periodic și revizuite în scopul satisfacerii cerințelor dinamicii pieții muncii, beneficiarilor (angajatorilor, absolvenților, elevilor), racordării la ultimele cerințe din domeniu etc., conform actelor normative: <i>Manualului calității, Regulamentul de evaluare internă a programelor de formare profesională în cadrul CEITI</i>. Monitorizarea și evaluarea periodică a programului de studiu supus evaluării se realizează cu participarea structurii responsabile de problemele de asigurare a calității pe următoarele aspecte: colectarea datelor de angajare în câmpul muncii a absolvenților programului de formare profesională; studierea satisfacției angajatorilor cu privire la nivelul de pregătire a specialiștilor în informatică în cadrul CEITI; estimarea gradului de satisfacție a elevilor de calitatea serviciilor educaționale din CEITI etc.</p> <p>Pentru menținerea și îmbunătățirea continuă a calității programelor, în CEITI se realizează monitorizarea rezultatelor învățării cu ajutorul SIMC, iar CEIAC, metodistul, directorul adjunct pe instruire, șefii de secții didactice evaluează suportul curricular, procesul de predare/învățare și evaluare, disciplina de muncă a cadrelor didactice, organizarea procesului didactic, stabilește dacă obiectivele educaționale au fost realizate, evaluează performanțele cadrelor didactice prin <i>Procedura privind Evaluarea anuală a cadrelor didactice</i>. O componentă foarte importantă în asigurarea calității procesului de instruire la program o au planurile de învățământ. În perioada de referință revizuirea/actualizarea planurilor de învățământ s-a realizat în baza schimbărilor survenite în sistemul educațional impuse de necesitatea adaptării la nevoile imediate ale pieței muncii.</p>	Satisfăcătoare
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică	<p>Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare în cadrul orelor de curs este realizată prin asistarea la ore și completarea <i>Fișei de evaluare a lecției</i> de către manageri, cadre didactice, iar rezultatele se discută în cadrul ședințelor de catedră și sunt consemnate în procesele-verbale, proces reglementat de <i>Procedura operațională de observare a lecției</i>. La catedre sunt abordate diverse subiecte cu impact major asupra procesului de formare profesională a elevilor, cum ar fi rezultatele evaluărilor curente și finale, stagiile de practică, elaborarea subiectelor pentru teze și examene, lucrul individual al elevilor etc., în scopul sporirii calității procesului de formare profesională (<i>Procedura operațională de evaluare a elevilor</i>).</p> <p>Șeful secției, responsabil de monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare este responsabil de elaborarea schemei orarului examenelor de promovare, care este aprobat prin ordinul directorului, cu o lună înaintea începerii sesiunii de examinare. Raportul președintelui la examenele de calificare privind rezultatele estimate se discută în cadrul ședințelor de catedră, se iau decizii concrete de eficientizare a formării profesionale.</p> <p>CEIAC elaborează Raportul privind rezultatele monitorizării și evaluării programului, care prezintă sub diverse forme calitatea ofertelor educaționale, managementul programului și al resurselor utilizate, precum și formulează recomandări pentru îmbunătățirea calității programului vizat. Elevii sunt parte a CEIAC, Consiliul de administrație. Consiliul elevilor, și vin cu propuneri de îmbunătățire, eficientizare a procesului de predare-învățare-evaluare, diseminează informația.</p> <p>Semestrial (<i>în prima săptămână a lunii noiembrie și prima săptămână a lunii martie</i>) este desfășurată activitatea de diagnosticare a situației școlare a elevilor, în scopul identificării situațiilor de risc și prevenirii abandonului școlar. În baza analizei cataloagelor și rapoartelor generate de SIMC, care este discutat în cadrul Consiliului de administrație și luate măsuri de îmbunătățire a situației academice.</p>	Satisfăcătoare

	<p>Conform Sistemului de Asigurare al Calității instituțional, periodic se efectuează monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare prin utilizarea unui șir de instrumente de evaluare elaborate în instituție (chestionare, interviuri, fișe de evaluare etc.) Unul din instrumentele de apreciere a calității proceselor de predare-învățare-evaluare este chestionarea elevilor, gestionarea căruia este reglementată <i>Procedurii operaționale privind elaborarea, aplicarea și interpretarea chestionarelor.</i></p>	
<p>9.1.3. Responsabilitatea publică a instituției (auditare internă)</p>	<p>CEITI realizează evaluarea internă conform legislației în vigoare. Auditarea instituției este parte a proceselor de management al calității și este efectuată cu scopul asigurării și îmbunătățirii calității ofertei educaționale. Evaluarea internă s-a realizat prin aplicarea Metodologiei de evaluare externă a calității și a standardelor naționale de referință pentru ÎPT, elaborate și aprobate de ANACEC. Procedura de evaluare internă a programelor de formare profesională și a instituției se realizează conform planului de evaluare internă, aprobat de Consiliul de administrație, pentru anul de studii și în baza Regulamentului de evaluare internă a programelor de formare profesională în cadrul CEITI (aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație, proces-verbal nr.2 din 12.09.2018). Evaluarea internă s-a finalizat cu elaborarea raportului de autoevaluare a instituției.</p>	<p>Satisfăcătoare</p>
<p>9.1.4. Evaluarea instituțională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari</p>	<p>În CEITI se practică aplicarea de instrumente de evaluare a programelor de formare profesională de către elevi, absolvenți și alți beneficiari: chestionarea elevilor, absolvenților la nivel de instituție https://ceiti.md/traseul-profesional/, la nivel de catedră, la nivel de disciplină de studiu, aplicarea analizei SWOT la nivel de catedră, aprecierile date de conducătorii de practică din instituțiile-baze de practică în referințele din agendele de practică. Evaluarea programului de către elevi, părinți, cadre didactice este reglementată prin Procedura operațională privind elaborarea, aplicarea și interpretarea chestionarelor. Evaluarea internă a programului de către elevi, se realizează de două ori pe an, la nivelul catedrei/cadru didactic (la sfârșitul semestrelor). Chestionarea părinților și colectarea feedback-ului din partea acestora se obține o dată în an, în cadrul ședințelor cu părinții. În baza rezultatelor evaluării, se elaborează rapoarte privind evaluarea satisfacției elevilor/cadrelor didactice/absolvenților/părinților și se stabilesc acțiunile de îmbunătățire necesare calității prestațiilor instituției reflectate în <i>Planul de îmbunătățire a calității.</i> Conform totalurilor analizate, absolvenții apreciază programul ca fiind prestigios și de calitate; elevii au venit cu propuneri de a spori numărul orelor practice la program. În anul de studii 2024-2025, beneficiarii au fost chestionați online. Rezultatele chestionării au fost prezentate în cadrul Consiliului Profesoral.</p>	<p>Satisfăcătoare</p>

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
---------------------------	---------------------------------	--

<p>9.2.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii</p>	<p>Angajarea în câmpul muncii este un criteriu esențial care exprimă realizarea misiunii IP CEITI, măsură a relevanței programului de studiu. Facilitarea plasării absolvenților în câmpul muncii are loc prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - participarea la târgurile de joburi; - recepționarea și transmiterea către absolvenți și elevi a informației despre locurile vacante; - difuzarea către absolvenți și elevi a datelor de contact; - plasarea pe pagina WEB a CEITI a informației despre angajatori; - expedierea către angajatori (la solicitare) a datelor de contact ale absolvenților și elevilor (care au permis difuzarea datelor cu caracter personal). <p>IP CEITI a dezvoltat un mecanism eficient de comunicare inversă cu absolvenții săi pentru a monitoriza parcursurile lor profesionale după absolvire - <i>crearea bazei de date a absolvenților</i>. Ca instrument de colectare a datelor privind parcursul profesional al absolvenților programului de formare profesională dat va fi chestionarul.</p> <p>În acest sens, șeful de secție colectează adresele de e-mail ale elevilor și completează baza de date a instituției <i>S/MC</i>. Pentru absolvenții specialităților instituției, promoția 2025 s-a realizat un sondaj on-line în scopul urmăririi traseului profesional. Evidența angajării absolvenților din promoția 2025 a fost investigată de diriginți, șefi de secții. Fiecare absolvent a fost contactat individual, prin folosirea poștei electronice sau a telefonului solicitând confirmarea angajării în câmpul muncii sau a continuării studiilor. Astfel s-a constatat că din 405 absolvenți care au răspuns la chestionar (din totalul de 435), 216 s-au angajat în câmpul muncii, dintre care 121 s-au angajat în câmpul muncii pe specialitate, 85 - în alt domeniu. 10 absolvenți și-au descis afaceri proprii, 295 - își continuă studiile, dintre care 151 își continuă studiile, dar și sunt angajați în câmpul muncii.</p> <p>Rata de angajare în câmpul muncii pe specialități:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↓ Administrarea aplicațiilor Web – din 36 absolvenți, 19 s-au angajat în câmpul muncii, 26 – continuă studiile, iar 11 sunt angajați și își continuă studiile; ↓ Administrarea bazelor de date - din 60 absolvenți, 28 s-au angajat în câmpul muncii, 24 – continuă studiile; ↓ Rețele de calculatoare –din 36 absolvenți, 19- angajați în câmpul muncii, 26 – continuă studiile, iar 11 sunt angajați și își continuă studiile; ↓ Programarea și analiza produselor – din 123 absolvenți, 65 – angajați în câmpul muncii, 93- continuă studiile; ↓ Contabilitate – din 50 absolvenți, 28 - angajați în câmpul muncii, 35- continuă studiile; ↓ Servicii administrative și de secretariat – din 49 absolvenți. 40 - angajați în câmpul muncii, 31- continuă studiile; ↓ Jurisprudență - din 26 absolvenți. 11 - angajați în câmpul muncii, 24- continuă studiile; ↓ Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor - Operator pentru introducere, validare și prelucrare date - din 25 absolvenți, 9 - angajați în câmpul muncii, 15 - continuă studiile. <p>Cei mai mulți absolvenți se angajează în câmpul muncii la unitățile economice unde au desfășurat <i>practica ce anticipează probele de absolvire</i>. Agenții economici solicită elevi la stagiul de practică cu scopul testării și a angajării ulterioare.</p>	<p>Satisfăcătoare</p>
<p>9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii</p>	<p>Instituția desfășoară diverse activități de orientare profesională care au ca scop informarea și consilierea elevilor, conștientizarea acestora cu privire la cerințele pieței muncii, identificarea oportunităților pentru carieră și de continuare a pregătirii prin învățământul profesional tehnic, nivel IV ISCED. Catedrele organizează seminare, mese rotunde, întâlniri cu specialiști în domeniu, postări pe pagina de facebook, <i>anual participă la Târgul locurilor de muncă pentru Tineret</i> organizate de</p>	<p>Satisfăcătoare</p>

	<p>Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă. Informațiile despre organizarea și desfășurarea activităților de orientare în carieră sunt plasate pe site-ul instituției și pagina de facebook a instituției.</p> <p>Din 2016, se aplică modulul <i>Dezvoltarea personală și proiectarea carierei</i> în cadrul disciplinei <i>Educația civică</i>, conform ordinului 793 din 12.09.2016, iar din 2018, modulul <i>Dezvoltarea personală</i>, conform deciziei Comisiei metodice a diriginților, vine să ghideze elevii în carieră în mod profesionist și complex. să-i ajute să se dezvolte armonios, pentru a fi competitiv la locul de muncă, pentru a avansa în carieră.</p> <p>În vederea sporirii nivelului de angajare a absolvenților programului de studiu, în Planul de activitate a directorului adjunct pentru instruirea practică și producere, s-au inclus diverse activități de orientare profesională și ghidare în carieră.</p> <p>Instituția organizează întâlniri cu angajatorii, foști absolvenți ai CEITI, care și-au construit o carieră în domeniu cu scopul de a disemina bunele practici privind competitivitatea pe piața muncii în domeniul economic https://ceiti.md/orientare-profesionala/.</p>	
--	---	--

Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriaul 10.1. Asigurarea externă a calității

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și a altor ministere de resort	<p>CEITI își desfășoară activitatea în strictă conformitate cu cadrul normativ național și instituțional în vigoare. Toate documentele de politici, actele normative emise de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, sunt comunicate subdiviziunilor și sunt respectate și puse în aplicare.</p> <p>Toate ordinele, dispozițiile, scrisorile și circularele MEC sunt recepționate de către secretariat, fixate în registrul nr. 02-4 <i>Registrul corespondenței de intrare</i>, analizate de către directorul instituției și redirecționate către subdiviziunile instituționale vizate spre executare. La necesitate, sunt elaborate scrisori de răspuns în privința executării și monitorizării dispozițiilor și recomandărilor MEC sau a ministerelor de resort, care, la rândul lor, sunt fixate în registrul nr. 02-5 <i>Registrul corespondenței de ieșire</i>.</p>	Satisfăcătoare
10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în	<p>În anul de studii 2024-2025 nu au fost supuse acreditării nici un program de formare profesională, dar în martie-iunie 2024, au fost evaluate extern cinci programe de formare profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 41110 – Contabilitate; - 61230 - Retele de calculatoare; - 61210 - Administrarea aplicațiilor WEB; - 61310 - Programarea și analiza produselor program; - 41510 - Servicii administrative și de secretariat. <p>În acest context, membrii Comisiei de evaluare externă, în baza informațiilor prezentate de instituție pe data de 18.03.2024 și a dovezilor aduse și a constatărilor făcute în timpul vizitei de evaluare externă din data de 03-</p>	Satisfăcătoare

Învățământul Profesional / alte Agenții de Asigurare a Calității	<p>04.06.2024. au elaborat cinci Rapoarte de evaluare externă, aprobate la ședința Consiliul de Conducere al ANACEC din 29.04.2024, decizia nr.2, prin care s-a stabilit că la patru programe nivelul de realizare a tuturor Standardelor de acreditare e de 100%, iar la programul 41510-Servicii administrative și de secretariat la standardul 4 e de 88,89%, iar la celelalte 9 e de 100%.</p> <p>Comisia de evaluare a făcut unele recomandări și a stabilit arii de îmbunătățire. Aceste activități au fost incluse în Planul de îmbunătățire a calității pentru anul de studii 2024-2025 și sunt prevăzute de a fi realizate și în anii următori de studii.</p>	
--	--	--