




PROCEDURĂ
internă de colectare și analiză a opiniilor
absolvenților despre calitatea ofertei educaționale

ISO 9001

Exemplar: nr.1
Revizuiți: 0
Ediția: 1
Pagina: 1/6

COD: PO-12
PROCEDURĂ
internă de colectare și analiză a opiniilor absolvenților despre
calitatea ofertei educaționale

	ELABORATĂ	DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ	COORDONATĂ	APROBATĂ
RESPONSABIL	Șef secție „Marketing și Contabilitate” Dicusar Alina	CEIAC	Consiliul de administrație	Consiliul profesoral
DATA		05.06.2018	28.08.2018	
SEMNĂTURA				





PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

COD: PO-12

PROCEDURĂ

**internă de colectare și analiză a opiniilor
absolvenților despre calitatea ofertei educaționale**

ISO 9001

Exemplar: nr. 1

Revizuirii: 0

Ediția: 1

Pagina: 2/6

CUPRINS

1. Lista de difuzare
2. Scopul procedurii interne;
3. Domeniul de aplicare a Procedurii operaționale
4. Documentele de referință
5. Definiții
6. Abrevieri
7. Descrierea Procedurii operaționale
8. Atribuțiile responsabililor pentru implementarea procedurii operaționale de colectare și analiză a opiniilor absolvenților despre calitatea ofertei educaționale
9. Anexe

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

ISO 9001

COD: PO-12

**PROCEDURĂ
internă de colectare și analiză a opiniilor
absolvenților despre calitatea ofertei educaționale**Exemplar: nr. 1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina: 3/6**I. LISTA DE DIFUZARE**

Nr. crt.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Aplicare	Secția „Marketing și Contabilitate” Secția „Turism și Servicii” Secția „Comerț, Merceologie, Tehnologie” CEIAC	Șefii secție CEIAC Director adjunct pentru instruire și educație		
1.2	Informare	Secția „Marketing și Contabilitate” Secția „Turism și Servicii” Secția „Comerț, Merceologie, Tehnologie” Catedrele de specialitate	Cadrele didactice-consilieri, Șefii secției Șefii catedrelor de specialitate		
1.3	Arhivare	CEIAC	Responsabil de asigurarea calității în colegiu		

II. SCOPUL PROCEDURII

2.1. Procedura are ca scop de a elabora o analiză statistică privind traseul profesional al absolvenților și pentru aprecierea eficienței procesului educațional din instituție, analizei utilității programelor de formare profesională din instituție, a studierii concordanței dintre obiectivele unității cu cele stabilite la nivel național.

2.2. Acumularea argumentelor despre calitatea ofertei educaționale din colegiu

2.3. Alte scopuri.

III. DOMENIUL DE APLICARE

3.1. Activitatea de colectare și analiză a opiniilor absolvenților despre calitatea ofertei educaționale este relevantă și importantă și se aplică tuturor programelor de formare profesională, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

3.2. De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării ei corecte și la timp a tuturor proceselor.

3.3. Toate compartimente sunt furnizoare de date și / sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate.

3.4. Compartimentul implicat în procesul activității este CEAC

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ****ISO 9001****COD: PO-12****PROCEDURĂ****internă de colectare și analiză a opiniilor
absolvenților despre calitatea ofertei educaționale****Exemplar: nr. 1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina: 4/6****IV. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- 4.1. Organizarea Internațională de Standardizare. Sistemul de Management al Calității (<https://www.iso.org/standard/62085.html>);
- 4.2. Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014 (publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.319-324 din 24.10.2014);
- 4.3. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, nr. 1228 din 22 decembrie 2015;
- 4.4. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.234 din 25 martie 2016.
- 4.5. Planurile de învățământ la toate programele profesionale.

V. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. d/o	Termenul / Conceptul	Definiția
1.	Procedură	Ansamblu de reguli de organizare, executive și administrative; mod specificat de efectuare a unui proces sau a unei activități.
2.	Procedură operațională	Procedura operațională descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor domenii de activitate sau subdiviziuni. Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu.
3.	Compartiment	Sferă, sector, domeniu de activitate
4.	Subdiviziune	Componentă instituțională structurală: catedră, secție etc.
5.	Monitorizare	Acțiune continuă de colectare a informațiilor relevante, despre modul de desfășurare a unui proces sau a unei activități.

VI. ABREVIERI

Nr. d/o	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CEIAC	Comisia de Evaluare Internă a Calității
2.	MEEC	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
3.	CNC al ASEM	Colegiul Național de Comerț al ASEM
5.	PO	Procedură operațională
6.	CA	Consiliul de administrație
7.	CP	Consiliul profesoral



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ISO 9001

COD: PO-12

**internă de colectare și analiză a opiniilor
absolvenților despre calitatea ofertei educaționale**

**Exemplar: nr. 1
Revizuirii: 0
Ediția: 1
Pagina: 5/6**

VII. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Generalități

- În scopul evaluării calității ofertei educaționale se aplică chestionare absolvenților pentru a analiza opiniile și a desfășura activități pentru îmbunătățire

7.2. Documentele utilizate:

Chestionarele se aplică atât în cadrul activităților desfășurate în instituție: Întâlnirea cu absolvenții (Anexa 1)
rapoarte de analiză

7.3. Resurse necesare:

Materiale: Chestionare

Umane : Cadre didactice-consilieri

Absolvenții


Responsabil de asigurarea calității în colegiu

7.4. Modul de lucru

Responsabil de asigurarea calității în colegiu, împreună cu alte cadre didactice delegate prin dispoziție, elaborează chestionare în scopul determinării opiniei absolvenților despre oferta educațională propusă de instituție.

7.5. Derularea operațiunilor

1. Emiterea dispoziției prin care sunt delegate cadre didactice pentru elaborarea chestionarelor.
2. Transmiterea chestionarelor diriginților
3. Aplicarea chestionarelor pe eșantionul de absolvenți.
4. Colectarea opiniilor absolvenților privind oferta educațională.
5. Analiza chestionarelor
6. Discutarea în cadrul ședinței CEIAC
7. Prezentarea rezultatelor la CA
8. Prezentarea rezultatelor la CP pentru identificarea soluțiilor pentru îmbunătăți oferta educațională
9. Arhivarea

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	ISO 9001
	COD: PO-12 PROCEDURĂ internă de colectare și analiză a opiniilor absolvenților despre calitatea ofertei educaționale	Exemplar: nr. 1 Revizuire: 0 Ediția: 1 Pagina: 6/6
<p>VIII. RESPONSABILITĂȚI</p> <p>Responsabilitatea CEIAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifică procedurile și le înaintează structurilor spre analiză/ coordonare/ aprobare; ✓ Coordonează aplicarea procedurilor de asigurare și evaluare a calității. <p>Consiliul de Administrație:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizează și coordonează procedura. <p>Director CNC al ASEM:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impune aplicarea procedurii; ✓ Asigură resurse pentru aplicarea procedurii. <p>Consiliul profesoral:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobă procedura <p>Șefii de subdiviziuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplică și respectă prezenta procedură; ✓ Difuzează procedura în cadrul subdiviziunii; ✓ Organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii. <p>IX. ANEXE</p> <p>Chestionar</p>		

