

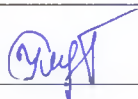
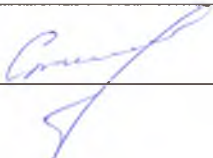
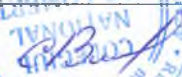


COLEGIUL NAȚIONAL DE COMERȚ AL ASEM
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO – 18
Procedura internă de implementarea platformei educaționale electronice

ISO 9001

Revizuită 2025

COD: PO – 18
PROCEDURA INTERNĂ DE IMPLEMENTARE A
PLATFORMEI EDUCAȚIONALE ELECTRONICE

	<i>Elaborată</i>	<i>Discutată și analizată</i>	<i>Vizată</i>	<i>Aprobată</i>
<i>Responsabil/i</i>	Țurcan Ina, profesoară TIC	CEIAC	<i>Consiliul metodico-științific</i>	<i>Consiliul profesoral</i>
<i>Data</i>		<i>Proces verbal nr. 2 din 20.10.2025</i>	<i>Proces verbal nr. 2 din 12.11.2025</i>	<i>Proces verbal nr. 3 din 13.11.2025</i>
<i>Semnătura</i>				 



COLEGIUL NAȚIONAL DE COMERȚ AL ASEM
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO – 18
Procedura internă de implementarea platformei educaționale electronice

ISO 9001

Revizuită 2025

I. LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Aplicare		CEIAC		
1.2	Aplicare Informare	Catedrele liceale și cele de specialitate	Șefii de subdiviziuni		
1.3	Arhivare		Responsabil de asigurarea calității în colegiu		

II. SCOPUL PROCEDURII

- 2.1. Scopul procedurii este de a învăța prin colaborare, bazată pe proiecte și sarcini individuale și de grup. Astfel, învățarea să devină eficientă când profesorul construiește un material de învățare, pentru ca elevii săi să interacționeze cu acest material de învățare și să experimenteze, pentru a înțelege.
- 2.2 Elevul este parte a unei comunități de învățare, în care este pus în situația de a înțelege ce are de făcut, de a explica celorlalți și de a face împreună.
- 2.3. Procedura prezintă modul de implementare a platformei educaționale electronice și a responsabilităților aferente.

III. DOMENIUL DE APLICARE

- 3.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către membrii comisei de evaluare internă și asigurare a calității, precum și de responsabili subdiviziunilor și cadrele didactice din CNC al ASEM, în procesul de implementare a platformei educaționale.

IV. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1 Codului Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 319-324 din 24.10.2014, nr. art. 634);
- 4.2. Ordinul ASEM nr. 67-A din 01.04.2016.

V. DEFINIȚII

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.	Subdiviziune	Componentă instituțională structurală: catedră, secție etc.
4.	Platformă educațională	soft complex care permite administrarea unui domeniu (subdomeniu), gestionarea utilizatorilor pe domeniul respectiv, crearea și un management accesibil al cursurilor împreună cu activitățile și resursele asociate acestora, evaluarea



COLEGIUL NAȚIONAL DE COMERȚ AL ASEM
PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PO – 18
Procedura internă de implementarea platformei educaționale electronice

ISO 9001

Revizuită 2025

		online/offline sau autoevaluarea, comunicarea sincronă sau asincronă și multe altele
5.	Platformă Moodle	mediu constructivist, interactiv și integrat, centrat pe învățare, focusat pe aspectele privitoare din perspectiva utilizatorilor, profesori și/sau elevi

VI. ABREVIERI

Nr. d/o	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CEIAC	Comisia de evaluare internă și asigurare a calității
2.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
3.	CDSI	Consiliu pentru dezvoltare strategică instituțională
4.	CNC al ASEM	Colegiul Național de Comerț al ASEM
5.	PO	Procedură operațională
6.	CA	Consiliul de administrație
7.	CP	Consiliul profesoral

VII. DESCRIEREA PROCEDURII

7.1. Generalități

Platforma educațională asigură oferta educațională în format electronic dispunând de următoarele facilități de integrare a serviciilor în utilizarea mediului de studiu:

- asigură accesibilitatea diferitelor resurse de studiu și de comunicații: baze de date online, știri, corespondență, discuții în grup sincrone și asincrone, seminarii virtuale, bibliotecă virtuală;
- oferă mijloace specifice de evaluare și autoevaluare online și/sau offline a cunoștințelor dobândite de către elevi;
- dispune de facilități de colectare periodică a feedback-ului elevilor asupra serviciilor educaționale oferite acestora;
- pune la dispoziția elevilor informații detaliate, în format electronic, referitoare la activitățile desfășurate sau ce urmează să se desfășoare în cadrul fiecărui curs.

7.2. Descrierea platformei educaționale

7.2.1. Platforma Moodle din dotarea ASEM pune la dispoziția elevilor instrumente specifice pentru implementarea în structurile organizatorice ale colegiului, materiale educaționale multimedia auxiliare în format electronic.

7.2.2. Platforma asigură oferta educațională în format electronic și dispune de facilitatea de integrare a serviciilor în utilizarea mediului de studiu. Responsabilul programului de studiu monitorizează, cu sprijinul departamentului MACIP, dacă:

- procedurile de înscriere și selectare a elevilor sunt implementate și funcționale;
- se asigură comunicarea sincronă și asincronă dintre elevi, profesori și personalul tehnico-administrativ;
- sunt implementate instrumente specifice pentru înregistrarea, monitorizarea și arhivarea în condiții de securitate a tuturor costurilor aferente serviciilor oferite studenților;
- oferă mijloace specifice de evaluare și autoevaluare on-line și/sau off-line a cunoștințelor dobândite de către elevi;
- dispune de facilități de colectare periodică a feedback-ului elevilor asupra serviciilor educaționale oferite acestora;
- informațiile din materialele de studiu cuprind date suficiente referitoare la cerințele tehnice de acces la platformă; modul de organizare a informațiilor și modalități de evaluare a cunoștințelor;



- sunt implementate măsuri de monitorizare și intervenție în cazul apariției unor probleme tehnice similare repetate;
- personalul implicat în utilizarea platformei dispune de pregătire corespunzătoare pentru a asigura servicii de calitate elevilor.

7.3. Descrierea procedurii

7.3.1. Platforma de învățământ electronic este implementată pe o infrastructură de comunicații, care permite accesul stabil și simultan a unui număr mare de utilizatori și care gestionează corect diverse formate electronice ale resurselor de învățământ. Se va prezenta documentat că:

- platforma permite tehnic accesul simultan al unui număr mare de utilizatori;
- rețeaua folosită de către instituția de învățământ permite accesul la platformă a tuturor utilizatorilor înregistrați, indiferent de locul de solicitare a accesului;
- platforma permite accesul simultan al unor utilizatori care folosesc diferite tipuri de conectare (modem, protocoale diverse etc.); instituția de învățământ dispune de o strategie și personal calificat pentru întreținerea și actualizarea echipamentelor hardware și a produselor software specifice platformei de învățământ electronic.

7.3.2. Platforma de învățământ electronic este promovată și gestionată de către departamentul MACIP din instituție cât și de administrația instituției, care își asumă responsabilitatea asigurării pregătirii personalului didactic implicat în utilizarea acesteia. Departamentul asigură:

- Ghiduri, materiale specifice de instruire a personalului didactic în tehnologiile implementate pe platforma de învățământ electronică, precum și, acolo unde este cazul, pregătire specializată în utilizarea acestor tehnologii;
- instruire în utilizarea instrumentelor specifice dezvoltării cursurilor în format multimedia sau pe pagini web;
- evaluarea periodică, de către elevi, a performanțelor personalului didactic și valorificarea rezultatelor acestor evaluări.
- Cadrele didactice se obligă să plaseze și să editeze materiale pe platforma educațională semestrial.

7.4. Responsabilități:

Consiliul profesoral

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

Consiliul de administrație

- impune aplicarea procedurii

Comisia pentru evaluarea internă și asigurare a calității (CEIAC)

- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii

Specialistul pe managementul calității

- elaborează, verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura

Șefi de subdiviziuni, cadrele didactice

- aplică procedura