



COLEGIUL DE MEDICINĂ UNGHENI

ACTE NORMATIVE INTERNE



Aprobat:

la Consiliul Profesorat

proces-verbal nr. 5 din 27.06.2018

V.Țîțu, director CMU

Regulament

de organizare și funcționare a Secției pentru asigurarea calității

în Colegiul de Medicină Ungheni

I.DISPOZIȚII GENERALE

Secția pentru asigurarea calității este o subdiviziune a Colegiului de Medicină Ungheni, creată cu scopul planificării, organizării și coordonării activităților de asigurare și menținere a funcționalității Sistemului de management al calității (în continuare SMC) în conformitate cu prevederile standardelor de calitate a serviciilor prestate, în vederea adecvării ofertei de educație și dezvoltare profesională continuă la cerințele pieței muncii.

Art.1

Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ-reglatoriu privind modul de organizare și funcționare a Secției pentru asigurarea calității (în continuare Secție) din Colegiul de Medicină Ungheni (în continuare CMU).

Art.2

Prezentul Regulament are ca fundamentare legislativă următoarele acte externe și interne:

- ✦ Codul Educației Legea nr. 152 din 17.07.2014;
- ✦ Hotărâre Guvernului, nr. 616 din 18.05.2016 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă și a Regulamentului de calcul al taxelor la serviciile prestate în cadrul evaluării externe a calității programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă;

- ✦ *Strategia de Dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020, Hotărîrea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013;*
- ✦ *Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația 2020”, Hotărîrea Guvernului nr.944 din 14 noiembrie 2014;*
- ✦ *Codul Muncii al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr. 154 - XV din 28 martie 2003 a Parlamentului Republicii Moldova (Titlul VIII: Formarea profesională (art. 212, 213, 214, 215, 220);*
- ✦ *Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, ord.nr. 234 din 25 martie 2016;*
- ✦ *Statutul instituției de învățământ Colegiul de Medicină Ungheni, ord.MSMPS nr.535 din 24.04.2018;*
- ✦ *Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului de Medicină Ungheni, pr.-verbal nr.5 din 27.06.2018;*
- ✦ *Ordinul MECC cu privire la implimentarea sistemului de management al calității în învățământul profesional tehnic, nr.609 din 19.12.2017;*
- ✦ *PDS-ul instituției, 2018;*
- ✦ *Alte acte normative, ordine, dispoziții ale MECC, MSMPS, Cabinetului Metodic Republican al MSMPS ce dirijează activitatea secției.*

II. MISIUNEA, OBIECTIVUL GENERAL, DIRECȚII DE ACTIVITATE

Art.3

Misiunea secției constă în asigurarea funcționalității SMC prin implementarea politicii calității și promovarea culturii calității în cadrul CMU, în demersul de formare a competențelor profesionale ale asistenților medicali, în conformitate cu standardele de calitate.

Art.4

Obiectivul general constituie cooperarea strategică cu subdiviziunile instituționale în vederea implementării SMC pentru îmbunătățirea continuă a competențelor profesionale, promovarea standardelor profesionale de înaltă performanță instituțională și a valorilor culturii calității: profesionalism, transparență, responsabilitate, competitivitate, imparțialitate, cooperare și autoevaluare, care va asigura pregătirea cadrelor calificate și va permite demonstrarea capacității instituționale de pregătire profesională de calitate pentru domeniul medical.

Art.5

Dirjecțiile de activitate a secției vizează orientarea spre o îmbunătățire continuă a calității proceselor de educație și formare profesională, în conformitate cu obiectivele politicii în domeniul calității pentru atingerea standardelor profesionale de înaltă performanță a cadrelor și consolidarea imaginii instituției.

III.FUNCȚIONARE ȘI MANAGEMENT

Art.6

Această subdiviziune a CMU asigură:

- a. Aplicarea standardelor de calitate în cadrul CMU;
- b. Face propuneri privind îmbunătățirea activității de evaluare și asigurare a calității în concordanță cu standardele naționale;
- c. Furnizează informațiile necesare pentru evaluarea calității și publică rapoarte privind asigurarea calității în CMU;
- d. Derulează activități de evaluare internă la nivelul tuturor subdiviziunilor etc.

Art.7

Organizarea și dirijarea nemijlocită a activității în cadrul secției este realizată de șeful secției, cadru didactic cu studii superioare pedagogice sau de specialitate, cu vechime în muncă de cel puțin 5 ani, cu grad didactic, care manifestă capacități organizatorice, de comunicare etc.

Art.8

Funcția șef secție se ocupă prin concurs, organizat în conformitate cu *Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic* și confirmat prin ordinul directorului instituției.

Art.9

Șeful secției activează în conformitate cu *obligățiile de serviciu* prevăzute în fișa de post asigurând:

- a. promovarea culturii calității în CMU;
- b. implementarea standardelor de calitate și performanță instituțională;
- c. determinarea strategiilor de eliminare a neconformităților;
- d. monitorizarea riscurilor și eliminarea curenților procesului de formare și dezvoltare profesională a asistenților medicali.

Art.10

Responsabilitățile șefului de secție:

(a) de conceptualizare:

- proiectarea acțiunilor strategice de asigurare a calității orientate spre realizarea obiectivelor de acreditare națională;

- elaborarea mecanismelor, procedurilor și a instrumentelor necesare pentru sporirea eficacității educaționale;

- elaborarea Manualului calității;

(b) de monitorizare:

- gestionarea sistemului de evaluare internă a calității;

- formularea propunerilor de îmbunătățire a calității serviciilor prestate de CMU;

- asistența metodologică a personalului instituției în probleme de asigurare a calității în vederea îmbunătățirii continue a performanțelor profesionale;

(c) de evaluare:

- coordonarea acțiunilor de evaluare internă a proceselor educaționale pentru modernizarea capacităților instituționale;

- analiza calitativă a valorii riscurilor SMC și elaborarea strategiilor de excludere a acestora pentru adecvarea ofertei de educație și formare profesională la cerințele pieței muncii;

- evaluarea mecanismelor de mentenanță și consolidare a performanței instituționale.

Art. 11

Atribuțiile de funcție a șefului de secție:

- a) Elaborează acte normative interne privind managementul calității;
- b) Coordonează și monitorizează activitățile din cadrul CEIAC;
- c) Elaborează proceduri interne de evaluare a calității;
- d) Organizează procesul de evaluare internă a calității din Colegiul de Medicină Ungheni;
- e) Elaborează rapoarte de activitate/de evaluare/de autoevaluare referitor la Managementul calității, pentru a prezenta administrației instituției sau MECC, MSMPS la cerere;
- f) Coordonează elaborarea și gestionarea documentației SMC;
- g) Colaborează cu toate subdiviziunile CMU, în vederea îmbunătățirii continue a SMC;
- h) Prezintă periodic Consiliului de administrație rapoarte informând despre principalele probleme și posibile soluții;

IV.DOCUMENTAȚIA SECȚIEI

Art. 12

În cadrul secției se operează cu următoarea documentație:

<i>Indicele dosarelor</i>	<i>Denumirea direcției de activitate și titlul dosarului</i>	<i>Numărul dosarelor (volum)</i>	<i>Termenul de păstrare</i>	<i>Observații</i>
1	Acte normative externe	1	Până la înlocuire cu altele noi	

2	Acte normative interne	1	Până la înlocuire cu altele noi	
	Statutul Colegiului de Medicină Ungheni			
	Fișe de post			
	Nomenclatorul		5 ani	
	Organigrama		Permanent	
3	Planul anual de activitate	1	5 ani	
	Ordine cu privire la activitatea curentă a secției			
	Rapoarte de autoevaluare semestrială/anuală			
4	Registrul și fișele asistărilor la lecții	1	5 ani	
	Dosarul personal		Permanent	
5	Portofoliul CEIAC	1	Până la acreditarea instituției	

V.DISPOZIȚII FINALE

Art.13

Secția pentru asigurarea calității își desfășoară activitatea în baza Planului de Dezvoltare Strategică, a Planului de activitate al instituției, Planului de activitate al secției.

Art.14

Regulamentul intră în vigoare din momentul aprobării lui de către Consiliul Profesoral.

Art.15

Prevederile prezentului Regulament se completează cu orice alte dispoziții legale referitoare la organizarea, funcționarea și atribuțiile Secției pentru asigurarea calității.

Art.16

Prezentul Regulament se aprobă prin decizia Consiliului Profesoral o dată la doi ani de studiu și poate fi modificat la inițiativa Consiliului administrație și Consiliului Profesoral, ori de câte ori este nevoie.