

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
		Președintele comisiei de evaluare externă	Gherța Viorica

Raport de evaluare externă

În vederea **acreditării** programului de formare profesională **0421.1 Jurisprudență, calificarea – 0421.1.1 Grefier (nivelul 4 ISCED)**, forma de învățământ cu frecvență, la cererea depusă de **Instituția Privată Colegiul de Studii Administrative și Fiscale** pe data de 26.06.2024, în baza dosarului ÎPT.ACR.PFP-578 (completat prin cerere nr. 129 din 25.02.2025), a informațiilor prezentate de instituția de învățământ în raportul de autoevaluare, a dovezilor aduse și a constatărilor făcute în timpul vizitei de evaluare externă din perioada 2-3 iunie 2025.

Raportul de evaluare externă a fost elaborat de membrii comisiei de evaluare externă, aprobată la ședința Consiliului de Conducere al ANACEC din 11 aprilie 2025, decizia nr. 75.

Președinte: Gherța Viorica

Membru: Bercu Victoria

Membru: Străinu Iulian

Membru: Televca Natalia

Membru: Cernei Victoria

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
--	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Cuprins

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității	4
Criteriul 1.1. Cadrul normativ, strategii și politici de asigurare a calității	4
1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare profesională	4
1.1.2. Mecanismele/managementul pentru asigurarea calității programului de formare profesională	4
Standard de acreditare 2. Realizarea programelor de formare profesională	5
Criteriul 2.1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional	5
2.1.1. Elaborarea, aprobarea și realizarea activităților educaționale la program	5
2.1.2. Corelarea activităților educaționale cu Calendarul procesului de studii	7
2.1.3. Implementarea Planului de învățământ și a conținuturilor curriculare (curriculumului la program și curricula pe discipline)	8
Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev	9
Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare	10
3.1.1. Materialele de învățare și resursele digitale în procesul de predare-învățare	10
3.1.2. Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare	11
Criteriul 3.2. Instruirea practică	12
3.2.1. Organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea instruirii practice	12
3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile-baze de practică/unitățile în învățământul dual	14
Criteriul 3.3. Evaluarea rezultatelor învățării	15
3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării	15
Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea certificatelor de către elevi	17
Criteriul 4.1. Admiterea la studii	17
4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor la programul de formare profesională	17
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale	18
Criteriul 4.2. Dinamica contingentului de elevi	18
4.2.1. Dinamica contingentului de elevi de la înmatriculare până la promovare/ absolvire	18
4.2.2. Mobilitatea academică (nu se aplică la învățământul secundar)	19
Criteriul 4.3 Recunoașterea și dobândirea certificării	20
4.3.1. Organizarea și desfășurare examenului de calificare	20
4.3.2. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	21
Standard de acreditare 5. Personalul didactic/Managementul resurselor umane	22
Criteriul 5.1. Recrutarea personalului didactic	22
5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională	22
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	23
Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic	24
5.2.1. Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a personalului didactic	24
5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	25
Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi	26
Criteriul 6.1. Resurse materiale și de învățare	26
6.1.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale	26
6.1.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	27
6.1.3. Dotarea cu resurse didactice accesibile pentru elevi	28
6.1.4. Asigurarea și accesul elevilor la suportul curricular, inclusiv digital	28
Criteriul 6.2. Resurse financiare	29
6.2.1. Finanțarea procesului educațional în cadrul programului de formare profesională	29
Criteriul 6.3. Asigurarea socială a elevilor/studentilor	30
6.3.1. Asigurarea elevilor cu cămin/ servicii medicale/ asistență psihologică	30
Standard de acreditare 7. Managementul informației	30
Criteriul 7.1. Sistemul informațional	30
7.1.1. Utilizarea Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME)	30
7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației la nivel instituțional	31
Criteriul 7.2. Transparența informațiilor de interes public	32
7.2.1. Transparența informației cu privire la programul de formare profesională	32
Standard de acreditare 8. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională	32
Criteriul 8.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programului de formare profesională	32
8.1.1. Monitorizarea programului de formare profesională	32

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
--	-----------------------------------	-----------------	-----------------

8.1.2. Evaluarea programului de formare profesională de către elevi, absolvenți, angajatori (agenți economici) și alți beneficiari.....	33
Criteriul 8.2. Angajarea în câmpul muncii	34
8.2.1. Rata de angajare a absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii	34
8.2.2. Orientarea profesională în cadrul programului de formare profesională	35
Standard de acreditare 9. Asigurarea externă a calității în mod ciclic.....	35
Criteriul 9.1. Asigurarea externă a calității	35
9.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării și a altor ministere de resort	35
9.1.2. Realizarea ariilor de îmbunătățire și recomandărilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare/alte agenții de asigurare a calității	36
Concluzii generale	37
Recomandarea comisiei de evaluare externă:.....	39

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Standard de acreditare 1. 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 normativ, strategii și politici de asigurare a calității

1.1.1. Statutul juridic al instituției vs. realizarea programului de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Extras din registrul de stat nr.160925 din 18.12.2024; - Planul strategic de dezvoltare a CSAF 2022-2027, aprobat director CSAF, 27.08.2022; - Plan managerial 2023-2024 CSAF, aprobat la ședința Consiliului profesoral nr. 2 din 22.09.2023; - Planul de învățământ aprobat prin Ordinul MEC nr.1001 la 07.08.2023, cu nr. de înregistrare SC- 05/23; - Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, revizia a 2-a, aprobat la ședința Consiliul profesoral, proces verbal nr. 1 din 29 august 2024; - Autorizație sanitară pentru funcționare nr. 012020/2021 eliberată la 27.10.2021 valabilă până la 25 octombrie 2026; - Procesul verbal nr.10/382 din 21.12.2021 ce confirmă siguranța antiincendiară și protecția civilă; - Interviu cu echipa managerială; - Interviu cu cadrele didactice.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Instituția Privată de învățământ Colegiul de Studii Administrative și Fiscale a fost fondată în anul 2016 și înregistrată în Registrul de Stat al organizațiilor necomerciale ale Ministerului Justiției, forma juridică este confirmată prin Extrasul din Registrul de Stat al persoanelor juridice nr. 160925 din 18 decembrie 2024. IP CSAF este o organizație necomercială, cu Statut elaborat conform Codului Civil al Republicii Moldova, înregistrat la I.P. Agenția Servicii Publice, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, emblemă, bilanț financiar propriu, cont trezorerial, cod fiscal. Instituția de învățământ deține Procesul verbal nr.10/382 din 21.12.2021 ce confirmă siguranța antiincendiară și protecția civilă și Autorizație sanitară pentru funcționare nr. 012020/2021 eliberată la 27.10.2021 valabilă până la 25 octombrie 2026. Adresa juridică a instituției este municipiul Chișinău strada Bulboaca 23, sediul instituției – strada Drumul Viilor 26A. Programul de formare profesională <i>0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră</i> corespunde prevederilor Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (HG 853/2015 cu modificările ulterioare aprobate prin HG 293 din 24.04.24). Competențele formate corespund standardelor de calificare internațională, și permit absolvenților specialității respective să activeze cu succes în domeniul profesional și/sau să-și continue studiile la ciclul I – studii superioare de licență.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – cadrul de funcționare a programului de formare profesională este conform cerințelor legale. Standard de evaluare minim obligatoriu: Cadrul de funcționare a programului de formare profesională este conform cerințelor legale. Instituția de învățământ deține Autorizația sanitară pentru funcționare și actul juridic care atestă respectarea normelor de securitate antiincendiară.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

1.1.2. Mecanismele/managementul pentru asigurarea calității programului de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Planul strategic de dezvoltare a CSAF 2022-2027, aprobat director CSAF, 27.08.2022; - Plan managerial 2023-2024 CSAF, aprobat la ședința CP nr. 2 din 22.09.2023; - Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, revizia a 2-a, aprobat la ședința Consiliul profesoral, proces verbal nr. 1 din 29 august 2024;
--	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

profesional tehnic	• Procese verbale CEIAC anul de studii 2024-2025; • Regulament de organizare și funcționare a CEIAC; • Strategii și mecanisme de evaluare internă a calității; • Politica de asigurare a calității în CSAF, aprobat la Consiliul profesoral, proces-verbal nr. 1 din 03.09.2024; • Plan de îmbunătățire a calității pentru anul de învățământ 2024-2025, aprobat la ședința Consiliului Profesoral, proces-verbal nr. 2 din 04.09.2024; • Interviu cu echipa managerială; • Interviu cu cadrele didactice.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Instituție Privată de învățământ Colegiul de Studii Administrative și Fiscale are elaborate politici în domeniul calității, prin actele sale: Planul Strategic de dezvoltare a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale pe perioada 2022-2027; Strategia de dezvoltare a Programului de formare profesională 0421.1 <i>Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră</i>; Manualul Calității; Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității în Colegiul de Studii Administrative și Fiscale pe perioada 2022-2027. Instituție Privată de învățământ Colegiul de Studii Administrative și Fiscale își planifică obiectivele calității, analizează realizarea acestor obiective în cadrul ședințelor subdiviziunilor implicate în asigurarea calității proceselor, care sunt înscrise în Rapoarte anuale privind activitatea CEIAC și cele de audit intern al sistemului de management al calității. Instituție Privată de învățământ Colegiul de Studii Administrative și Fiscale planifică și realizează politica sa de asigurare a calității, prin îmbunătățirea continuă a proceselor de dezvoltare a ofertei educaționale. Planul Strategic de dezvoltare a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale pe perioada 2022-2027 prevede menținerea unui standard ridicat de calitate al procesului educațional, prin obiectivele sale generale trasate: menținerea, îmbunătățirea și dezvoltarea mecanismului intern de analiză a calității; monitorizarea evoluției programelor de studii; asigurarea unui cadru de dialog care să promoveze o cultură a calității. Dezvoltarea programului de studii 0421.1 <i>Jurisprudență</i> se orientează spre: pregătirea specialiștilor de înaltă competență profesională în domeniu, în corespundere cu exigențele pieței muncii, capabili să soluționeze problemele în domeniu, ale integrării europene și mondiale, oferă o bază modernă și performantă, care facilitează procesul de instruire a elevilor în instituție, dezvoltă valorile general-umane și cele specifice în conformitate cu planul de învățământ		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – mecanismele de asigurare a calității asigură/ creează un mediu favorabil realizării programului de formare profesională.	Pondere (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
	1,0 – sistemul de management al calității în instituție, cu referire la program, este funcțional.	2,0	2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 2. Realizarea programelor de formare profesională

Instituțiile asigură realizarea programelor de formare profesională în așa fel încât să fie atinse obiectivele pentru care acestea au fost create, incluzând rezultatele învățării.

Criteriul 2.1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional

2.1.1. Elaborarea, aprobarea și realizarea activităților educaționale la program

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Planul de învățământ aprobat prin Ordinul MEC nr.1001 la 07.08.2023, cu nr. de înregistrare SC- 05/23; • Planul de învățământ aprobat prin Ordinul MEC la 03.09.2018, cu nr. de înregistrare SC- 11/18; • Planul strategic de dezvoltare al CSAF pentru 2022-2027, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 1, din 27.08.2022;
---	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	- Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, revizia a 2-a, aprobat la ședința Consiliul profesoral, proces verbal nr. 1 din 29 august 2024; - Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în cadrul Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, aprobat la ședința Consiliului profesoral, procs verbal nr. 2 din 19.10.2020; - Regulament de activitate al secției didactice, aprobat la șrdința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 1 din 20.08. 2021; - Regulament de activiate al Consiliului metodico-științific, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 2 din 19.10.2020; - Regulament de activitate al Consiliului de administrație a CSAF, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proce verbal nr. 2 din 19.10.2020; - Regulament de activitate a Consiliului Profesoral, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 2 din 19.10.2020; - Regulament de activitate al dirigintelui de grupă CSAF, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 1 din 20.08.2021; - Regulament de activitate al Consiliului elevilor, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 1 din 20.08.2021; - Regulament intern privind evaluarea, notarea rezultatelor învățării și promovarea elevilor din CSAF, aprobat la ședința Consiliului de administrație, proces verbal nr. 6 din 06.02.2020; - Ordinul directorului nr.139 din 20.08.2024 referitor la implimentarea Catalogului electronic; - Ordinul directorului nr.138 din 20.08.2024 referitor la numirea administratorilor SIME VET; - Graficul procesului de instruire; - Interviu cu personalul de conducere; - Interviu cu personalul responsabil de program; - Interviu cu angajatorii; - Analiza documentelor prezentate de instituție
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Procesul educațional la programul de formare profrsională 0421.1 <i>Jurisprudență</i> se desfășoară în baza actelor normative în vigoare: <i>Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Regulamentul de organizare al studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile</i>, Planul de învățământ, și cadrului instituțional: Regulamentul de organizare și funcționare al CSAF, graficul și orarul procesului de instruire. Programul de formare 0421.1 <i>Jurisprudență</i> din cadrul CSAF, se realizează în baza a 2 planuri de învățământ, astfel anul II de studii se bazează pe Planul de învățământ aprobat prin Ordinul MEC nr. 1001 din 07.08.2023, cu nr. de înregistrare SC- 05/23. La anii III și IV de studii procesul de instruire se desfășoară conform Planului de învățământ aprobat prin Ordinul MEC la 03.09.2018, cu nr. de înregistrare SC- 11/18 Planurile de învățământ sunt elaborate în conformitate cu actele normative în vigoare și prevăd următoarele activități didactice: teorie, lecții practice/ laboratoare, studiu individual ghidat, stagii de practică. Procesul de instruire la programul de formare se organizează pe semestre, conform orarului activităților didactice aprobat la începutul semestrului de directorul instituției. Numărul de ore tarificate sunt înscrise în catalogul electronic al grupei. În conformitate cu Ordinul MEC nr. 1022 din 14.08.2023, prin ordin intern directorul CSAF desemnează persoanele responsabile privind implementarea SIME din cadrul instituției (Administratorul Instituției SIME) Conform cerințelor Planului-cadru, numărul de ore alocat activităților teoretice și practice organizate în perioada de activitate didactică a semestrului de studii include până la 36 ore de contact direct pe săptămână. Totodată, programul prevede și ore de studiu individual ghidat de profesor la toate unitățile de curs, cuantificate cu credite de studii transferabile. În timpul vizitei la CSAF s-a determinat că numărul de ore săptămânale din orarul de pe pagina web a instituției nu corespunde cu numărul de ore săptămânal din Planul de învățământ. Astfel, orarul la grupa D-021, anul II, prevede în 44 ore (https://csaf.md/orarul-lectiilor/d-021/); iar la grupa D-023, orarul prevede 42 ore (https://csaf.md/orarul-lectiilor/d-023/). Planul de învățământ aprobt de MEC în 2024 prevede 36 de ore. La anul IV, grupa D-043 orarul prevede 36 ore (https://csaf.md/orarul-lectiilor/d-043/), iar la grupa D-041, același ani, - 38 ore (https://csaf.md/orarul-lectiilor/d-041/). Planul de învățământ la anul IV, sem. II, prevede 35 ore.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	Lipsește orarul desfășurării studiului ghidat de profesor, astfel elevii nu cunosc ziua, ora când se realizează aceste ore. Orarul elaborat de directorul adjunct pentru instruire și aprobat de directorul instituției, este amplasat la un loc vizibil (avizier) și publicat pe pagina web a instituției https://csaf.md/orarul-lectiilor/. Proiectarea de lungă durată se elaborează în temeiul curriculumului în ÎPT. La solicitarea prezentării proiectărilor de lungă durată, au fost prezentate extrase din curriculumul unității de curs, fără indicarea și repartizarea numărului de ore. Catedra de specialitate verifică corespunderea numărului de ore alocat pentru unitatea de curs/ modulul în Planul de învățământ și conținuturile cu obiectivele curriculare. La prima ședință a catedrei se discută proiectării de lungă durată pentru noul an de studii. Procesul de predare-învățare-evaluare se realizează în grupe de elevi. Numărul de elevi în grupe corespunde prevederilor legale. În scopul analizei calității programului de studii, necesităților formabililor și a metodelor de predare-învățare-evaluare, periodic este realizată chestionarea elevilor, conform procedurii operaționale privind Elaborarea, aplicarea și interpretarea chestionarelor. Din cele expuse mai sus putem conchide că realizarea activităților la programul de formare profesională se realizează cu unele abateri de la cerințele normative.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	0,5 – elaborarea, aprobarea și realizarea activităților educaționale la program se realizează cu unele abateri de la cerințele normative.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 1,5
Puncte tari			
Recomandări	✓ Completarea Proiectării de lungă durată cu rubrici explicite privind repartizarea activităților de formare pe săptămâni și ore (număr total de ore, distribuirea lor pe module/teme).		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓ Realizarea activităților didactice educaționale în conformitate cu Planul de învățământ și actele normative în vigoare. ✓ Elaborarea Orarului desfășurării studiului individual ghidat de profesor.		

2.1.2. Corelarea activităților educaționale cu Calendarul procesului de studii

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Planul de învățământ aprobat prin Ordinul MEC nr.1001 la 07.08.2023, cu nr. de înregistrare SC- 05/23; - Planul de învățământ aprobat prin Ordinul MEC la 03.09.2018, cu nr. de înregistrare SC- 11/18; - Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, revizia a 2-a, aprobat prin hotărârea CP, PV-1 din 29 august 2024; - Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în cadrul Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, aprobat de CP, procs verbal nr. 2 din 19.10.2020; - Regulament intern privind evaluarea, notarea rezultatelor învățării și promovarea elevilor din CSAF, aprobat de CA proces verbal nr. 6 din 06.02.2020; - Catalogul electronic; - Claendarul procesului de instruire; - Interviu cu personalul de conducere; - Interviu cu personalul responsabil de program; - Interviu cu angajatorii; - Analiza documentelor prezentate de instituție.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Procesul educațional la programul de studii <i>0421.1 Jurisprudență</i> se desfășoară în conformitate cu cerințele naționale în vigoare: Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Regulamentul de organizare al studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, Planurile de învățământ; precum și cu rigorile cadrului instituțional: Regulamentul de organizare și funcționare al CSAF, graficul procesului de instruire. La începutul anului de studii, în baza Planurilor de învățământ, este elaborat Calendarul anului de studii și Orarul activităților didactice/ lecțiilor. Desfășurarea activităților didactice și practice sunt înregistrare în Catalogul electronic, conform orarului.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	Conform Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS), elevii sunt informați despre conținutul planului de învățământ, cuantificarea activităților didactice în credite, volumul de muncă (ore) necesar pentru promovarea unei unități de curs prin: cursuri teoretice, lucrări practice/ laboratoare, examene și alte forme de verificare curentă și finală, studiu individual. Orele de curs obligatorii/ opționale se desfășoară conform orarului și graficului procesului de instruire, realizate prin diverse tipuri de activități: teoretice, practice, lucrări de laborator, stagii de practică, prin semnarea Contractului anual de studii ECVET. Cursurile teoretice pot fi accesate de elevi în aplicația pentru educație Google Classroom. În cadrul programului de formare profesională <i>0421.1 Jurisprudență</i> sunt organizate consultații pentru elevi, pentru eficientizarea procesului de instruire. Consultațiile elevilor sunt înscrise în registre de evidență a consultațiilor de la catedrele metodice. Pentru elevii restanțieri, sunt prevăzute sesiuni suplimentare pentru lichidarea restanțelor, iar pentru elevii restabiliți/ transferați la program – susținerea diferențelor de program conform unui orar stabilit. Stagiile de practică se realizează conform graficului procesului de studii și Ordinului aprobat de directorul instituției cu privire la susținerea stagiului de practică. Orele desfășurate la Programul de formare profesională evaluat se înregistrează în Catalogul electronic. În conformitate cu Ordinul MEC nr. 1022 din 14.08.2023, prin ordin intern directorul CSAF desemnează persoanele responsabile privind implementarea SIME din cadrul instituției (Administratorul Instituției SIME).		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – activitățile educaționale sunt corelate cu Calendarul procesului de studii conform cerințelor normative.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari	✓		
Recomandări	✓		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓		

2.1.3. Implementarea Planului de învățământ și a conținuturilor curriculare (curriculumului la program și curricula pe discipline)

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Planul de învățământ aprobat prin Ordinul MEC nr.1001 la 07.08.2023, cu nr. de înregistrare SC- 05/23; - Planul de învățământ aprobat prin Ordinul MEC la 03.09.2018, cu nr. de înregistrare SC- 11/18; - Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, revizia a 2-a, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 1 din 29.08.2024; - Catalogul electronic; - Claendarul procesului de instruire; - Interviu cu personalul de conducere; - Interviu cu personalul responsabil de program; - Interviu cu angajatorii; - Analiza documentelor prezentate de instituție.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Programul de studii <i>0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră</i> a fost proiectat și aprobat în corespundere cu cadrul normativ în vigoare, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (HG 853/2015 cu modificările ulterioare aprobate prin HG 293 din 24.04.24, făcând parte din domeniul de educație – 042 Drept, domeniul de formare profesională – 0421 Drept. Programul de formare profesională <i>0421.1 Jurisprudență</i> din cadrul CSAF, inclusiv planul de învățământ la acest program este întocmit în conformitate cu legislația în vigoare: Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1003 din 7 august 2023. Programul de formare <i>0421.1 Jurisprudență</i> din cadrul CSAF, se realizează în baza a 2 planuri de învățământ. Procesul de studii la anul II se realizează în baza Planului de învățământ aprobat

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	prin Ordinul MEC nr. 1001 din 07.08.2023, cu nr. de înregistrare SC- 05/23. Anii III și IV de studii realizează studiile în conformitate cu Planul de învățământ aprobat prin Ordinul MEC la 03.09.2018, cu nr. de înregistrare SC- 11/18 . Astfel durata studiilor învățământ cu frecvență la zi este de 4 ani, respectiv 120 credite ECTS. Numărul total de ore de studiu, prevăzute în Planul de învățământ aprobat în 2018, este de 6734, echivalent a 120 credite, numărul de ore contact direct – 5284, numărul orelor de studiu individual – 1435. Numărul total de ore de studiu, prevăzute în Planul de învățământ aprobat în 2023, este de 6048 ore, echivalent a 120 credite, numărul de ore contact direct – 4658, numărul orelor de studiu individual – 1390. Unitățile de curs din componenta fundamentală (cod F) la fel precum și cele de orientare spre specialitate (S) constituie (54,16 %) din numărul total de credite atribuit programului de studii (Planul de studii 2018); iar după Planul de învățământ (2023) ponderea unităților de curs la componenta fundamentală (cod F) precum și cele de orientare spre specialitate (S) constituie (52,5 %) din numărul total de credite. Unitățile de curs opționale se aleg din oferta planului de învățământ, din minimum două oferte ce sunt solicitate prin cerere, iar din momentul semnării contractului de studii anual devin obligatorii. În repartizarea unităților de curs se ține cont de consecutivitatea studierii cursurilor, legăturile interdisciplinare, fiind incluse în suplimentul descriptiv la Diploma de studii profesionale. Structura și conținutul curriculei la unitățile de curs a programului de formare profesională 0421.1<i>Jurisprudență</i> componenta fundamentală, componenta de specialitate și componenta stagiului de practică corespunde prevederilor metodologice ale Cadrului de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic și asigură realizarea competențelor planificate, în conformitate cu Ghidul metodologic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic. Curricula la unitățile de curs pentru componenta de formare a competențelor profesionale generale G), componenta de orientare socio-umanistică (U), componenta opțională de specialitate (A), componenta la libera alegere (L), care se elaborează și aprobă la nivel de instituție, în majoritatea cazurilor, nu corespunde cerințelor documentelor indicate. Din interviul cu responsabilii de program s-a constatat că procesele-verbale ale ședințelor catedrei de specialitate și ale ședințelor Consiliului metodic-științific privind aprobarea curriculumurilor disciplinelor sunt redactate sumar, fără a reflecta în mod clar: • denumirea exactă a curriculumului discutat/aprobat, • autorii/echipele de elaborare, • argumentarea aprobării. Din interviul cu cadrele didactice și elevii s-a constatat că conținutul curricula unităților de curs sunt aduse la cunoștință elevilor la începutul studierii fiecărei unități de curs.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – implementarea planului de învățământ și a conținuturilor curriculare se realizează conform cadrului legal.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Actualizarea Curricula la unitățile de curs pentru componenta de formare a competențelor profesionale generale (G), componenta de orientare socio-umanistică (U), componenta opțională de specialitate (A), componenta la libera alegere (L) respectând cerințele <i>Cadrului de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic și asigură realizarea competențelor planificate și Ghidului metodologic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic.</i> ✓ Revizuirea procedurii de aprobare a curricula unităților de curs la nivel de catedra de specialitate și Consiliu metodic-științific.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

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

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

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

3.1.1. Materialele de învățare și resursele digitale în procesul de predare-învățare

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Planul de învățământ la Specialitatea 42110 Jurisprudență, Calificarea Grefier, nr. de înregistrare SC – 05/23, aprobat prin Ordinul MEC nr. 1001 din 07.08.2023; - Plan de învățământ la Specialitatea 42110 Jurisprudență, Calificarea Grefier, nr. de înregistrare SC – 11/18 din 03.09.2018; - Dosarul informațional la la Specialitatea 42110 Jurisprudență, Calificarea Grefier; - Regulament de organizare și funcționare a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal ne. 01 din 29.08.2024; - Regulament privind utilizarea instrumentelor TIC în organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare în cadrul Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 1 din 20.08.2021; - Regulament de activitate a secției didactice în Colegiul de Studii Administrative și Fiscale, aprobat la Consiliul profesoral, proces verbal nr. 1 din 20.08.2021; - Procedura operațională privind verificarea cataloagelor, aprobată la ședința Consiliului de administrație, proces verbal nr. 7 din 27.03.2019; - Ordinul directorului nr. 138 din 20.08.2024 referitor la numirea administratorului SIME VET; - Tabelul 3.1.1 Materiale de învățare și resurse digitale în procesul de învățare-predare. Utilizarea resurselor digitale la programul de formare Jurisprudență; - Curricula pe discipline; - Repartizarea orelor, pe grupe, ani de studii, pentru anul de învățământ 2024-2024 la Programul de formare profesională Jurisprudență (Centralizatorul orelor pe grupe și ani de studii); - Interviu cu echipa managerială; - Interviu cu cadrele didactice; - Interviu cu absolvenții și elevii Colegiului; - Interviu cu reprezentanții angajatorilor; - Interviu cu personalul nondidactic; - Vizitarea spațiilor educaționale.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Activitățile didactice la Programul <i>0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră</i>, sunt organizate în conformitate cu cadrul normativ din domeniul învățământului profesional tehnic postsecundar în vigoare și Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale. Forma de învățare la programul evaluat este cu frecvență la zi. Formele de organizare a activităților didactice în cadrul procesului instructiv sunt: activități didactice cu contact direct (teoretice, practice, de laborator) și activități didactice de studiu individual. Acestea sunt reflectate în Planurile de învățământ aprobate la programul de formare <i>0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră</i>, în Curricula unităților de curs, elaborate conform prevederilor Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar. Procesul de predare-învățare-evaluare se desfășoară în conformitate cu Curricula la disciplinele din Planul de învățământ (anul II, în conformitate cu Planul de învățământ aprobat în 2023, anii de studii III și IV, conform Planului de învățământ aprobat în 2018). Curricula pe discipline prevăd unitățile de conținut pentru orele contact direct, cât și cele de studiu individual, sugestii metodologice cu privire la procesul de predare-învățare, sugestii de evaluare a competențelor profesionale, sursele bibliografice. Pe pagina web a instituției (https://csaf.md/wp-content/uploads/anexa-2.2.2.1-dosar-informatiional-specialitatea-jursiprudenta-1.pdf) este plasat Dosarul informațional la programul de formare evaluat, unde sunt descrise unitățile de curs. În procesul de predare-învățare-evaluare, la Programul de formare <i>421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră</i>, instrumentele TIC, se utilizează, în special, la disciplinele din domeniu, cum ar fi Tehnologii informaționale. La orele desfășurate în sălile de grupă, cadrele didactice și elevii folosesc telefoanele mobile, laptop-urile personale. În temeiul Regulamentului privind utilizarea instrumentelor TIC în organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare în cadrul Colegiului, se utilizează unele platforme: Classroom, Zoom, Microsoft Times, instrumentele google (Google Forms, Prezi etc.), indicate în Tabelul 3.1.1 (Materiale de

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	Învățare și resurse digitale în procesul de învățare-predare. Utilizarea resurselor digitale la programul de formare Jurisprudență). Instituția dispune de 3 săli de studii, dotate cu calculatoare (fiecare din ele cu 12, 14, 15 calculatoare), utilizate la orele de informatică și tehnologii informaționale la toate programele de formare profesională oferite de Colegiu. În interviu elevii au menționat că cei de la programul evaluat desfășoară orele într-o singură sală de calculatoare. Sălile de studii în care desfășoară procesul de instruire cele 9 grupe de la programul evaluat nu dispun de instrumente TIC. Pe pagina WEB a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, elevii au acces la informația privind Programul de formare profesională evaluat, din care se pot informa despre lista unităților de curs care vor fi studiate și fișele unităților de curs, cuprinzând competențele specifice și resursele bibliografice necesare studierii acestor discipline. Aici sunt plasate Planul de învățământ la programul de formare Jurisprudență aprobat în anul 2018 și Dosarul informational. Ca rezultat al învățământului la distanță, competențele TIC au fost dezvoltate, atât la elevi, cât și la profesori, demonstrând abilitățile formate pe platformele de învățare (Classroom, Zoom, instrumente Google etc.) prin realizarea testelor, proiectelor PPT. Formarea cadrelor didactice în domeniul TIC se desfășoară în cadrul cursul de formare continuă sau în cadrul ședințelor interne de instruire desfășurate în cadrul Colegiului cu referire la completarea catalogului electronic. În context concluzionăm că sălile de instruire (excepție sălile de calculatoare) nu dispun de instrumente digitale. În procesul de instruire fiind folosite instrumentele TIC personale (telefoane mobile, notebook-uri) sau unele instrumente (notebook-uri sau proiectoare portative) puse la dispoziție de administrație la anumite ore.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	0,5 – utilizarea materialelor de învățare și resurselor digitale asigură satisfăcător eficiența procesului de predare-învățare la program. Standard de evaluare minim obligatoriu: Utilizarea materialelor de învățare și resurselor digitale asigură satisfăcător eficiența procesului de predare-învățare la program.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		3,0	1,5
Puncte tari			
Recomandări	✓ Actualizarea Dosarului informațional; ✓ Plasarea pe pagina web a instituției a Curricula specialității		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓ Dotarea sălilor de instruire cu instrumente TIC: table interactive, proiectoare, LED-uri, pentru asigurarea eficientă a procesului de predare-învățare la Programul de formare evaluat.		

3.1.2. Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26.11.2015). • Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21.04.2016). • Regulament de activitate al dirigintelor de grupă în Colegiul de Studii Administrative și Fiscale, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 1 din 20.08.2021; • Curricula pe discipline la programul de formare Jurisprudență; • Manuale, indicații metodice și alte suporturi didactice pentru elevi; • Procedura operațională: Elaborarea, aplicarea și interpretarea chestionarelor, aprobată la ședința Consiliului de administrație, proces verbal nr. 1 din 30.08.2019; • Sondaj opinie privind evaluarea satisfacției elevilor privind procesul de realizare a stagiilor de practică la programul de formare Jurisprudență, discutat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 7 din 28.03.2025; • Sondaj de opinie privind calitatea evaluărilor semestriale (examen, teze) la programul Jurisprudență, discutat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 6 din 05.02.2025; • Raport cu privire la rezultatele chestionarelor realizate în perioada 13.05 – 14.06.2024 privind gradul de satisfacție al entităților în raport cu stagiul desfășurat de către elevii programului de formare profesională Jurisprudență; • Interviu cu echipa managerială; • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu absolvenții și elevii Colegiului de Studii Administrative și Fiscale;
---	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	• Interviu cu reprezentanții angajatorilor; • Interviu cu personalul nondidactic.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Metodele de predare-învățare utilizate sunt preponderent centrate pe elev. Utilizarea metodelor interactive de predare-învățare în activitatea didactică contribuie la îmbunătățirea calității procesului educațional, având un caracter activ-participativ și o reală valoare activ-formativă asupra personalității copilului. Profesorii utilizează metode de predare-învățare activ-participative, care susțin învățarea: prin cooperare, bazată pe probleme, bazată pe studiul de caz, bazată pe jocuri didactice, unele din ele ce dezvoltă spiritul creativ (asaltul de idei, învățarea prin descoperire, metoda glaser, etc.), altele ce dezvoltă gândirea critică (metoda cubului, mozaic, turul galeriei, tehnica ciorchinelui etc.), iar celelalte dezvoltă spiritul activ (jurnalul de reflecție, investigația, cercetarea surselor, documentelor etc.). La Programul evaluat nu au fost depuse cereri de către persoane cu cerințe educaționale speciale astfel sunt respectate standardele tradiționale. Rezultatele învățării sunt reflectate în testele de evaluare, în produsele elaborate de elevi. Rezultatele evaluărilor sunt plasate în registrele academice și borderouri, în anul de studii 2024-2025 în registrul electronic. Elevii și cadrele didactice sunt solicitați să-și expună părerea referitor la organizarea activităților de predare-învățare prin completarea chestionarelor. Rezultatele sunt analizate la ședințele Consiliului de Administrație/Profesoral, propunându-se măsuri de îmbunătățire, după caz. În instituție sunt organizate consultații pentru elevii cu reușită slabă. Pentru elevii restanțieri este prevăzută o sesiune suplimentară pentru lichidarea restanțelor. Elevii transferați susțin diferențele de program după un grafic stabilit la catedră, beneficiind de asistență didactică din partea profesorilor. Elevilor, de la specialitatea Jurisprudență le sunt accesibile servicii de consiliere și sprijin psihologic de către diriginte și profesori. În statele de personal nu se regăsește funcția de psiholog școlar.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – metodele de predare-învățare utilizate sunt preponderent centrate pe elev.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Elaborarea Procedura operațională privind determinarea stilurilor de învățare; ✓ Introducerea în statele de personal a funcției de psiholog școlar; ✓ Actualizarea Proiectelor de lungă durată.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 3.2. Instruirea practică

3.2.1. Organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea instruirii practice

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în cadrul Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 2 din 19.10.2020; • Curricula pentru stagiile de practică la programul de formare profesională Jurisprudență; • Ordine de repartizare la stagiile de practică a elevilor din cadrul programului de formare profesională (nr. 362 din 23.04.2025; nr. 357 din 23.04.2025; nr. 343 din 16.01.2025; nr. 284 din 27.03.2024; nr. 275 din 27.03.2024); • Agenda formării profesionale ale elevilor pentru diferite genuri de practică, anul de studii 2024-2025 (Foaia de titlu, cadrul general de organizare a stagiului de practică, fișa cu activități/ sarcini de lucru individual, Descrierea activităților realizate, Raportul stagiilor de practică, rezultatele susținerii stagiului de practică, referința); • Agende și Rapoarte ale elevilor înscriși la programul de formare profesională privind stagiile de practică; • Fișe/borderourile de evaluare a stagiilor de practică în cadrul programului de formare profesională; • Rapoarte ale catedrei/departamentului privind stagiile de practică ale elevilor din cadrul programului de formare profesională; • Interviu cu echipa managerială;
---	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	• Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu absolvenții și elevii Colegiului de Studii Administrative și Fiscale; • Interviu cu reprezentanții angajatorilor.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Stagiile de practică sunt parte integrantă a planului de învățământ la calificarea Grefier și se realizează în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (OME nr.1086 din 29.12.2016); Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în cadrul Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, Curricula la stagiile de practică. Tipurile stagiilor de practică sunt reflectate în Planul de învățământ al specialității: - Practica de inițiere în specialitate (sem. II); - Practica de instruire (sem. IV); - Practica de specialitate I și II (sem. VI-VII); - Practica ce anticipează probele de absolvire (sem VIII). Organizarea stagiilor de practică se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și permite atingerea finalităților de studiu. Suportul curricular pentru stagiile de practică din cadrul programului este elaborat pentru fiecare gen de practică de la program. Stagiile de practică se realizează conform orarului aprobat la începutul anului de studii. Calendarul anului de studii este aprobat de directorul Colegiului. Stagiile de practică se realizează conform Planului de învățământ. Colegiul de Studii Administrative și Fiscale semnează Contracte/ acorduri de desfășurare a stagiilor de practică cu entitățile de desfășurare a stagiilor de practică. Delegarea elevilor la stagiile de practică se face prin ordinul directorului și este anticipată de informarea acestora cu privire la tipul, locul efectuării stagiului de practică, normele generale de protecție a muncii, alte aspecte organizatorice. În Ordinul de repartizare la stagiul de practică este indicată instituția de aplicație la care sunt repartizați elevii, în conformitate cu Contractul/ Acordul de colaborare, și cadrul didactic – conducătorul stagiului de practică. Elevii completează Agende de formare profesională privind desfășurarea stagiului de practică, care conțin: Foaia de delegare, Agenda cu numele conducătorului din instituția-bază practică și conducătorul din partea Colegiului, obiectivele stagiului de practică și activitățile pe care le desfășoară elevul stagiar. La final de practică se completează Raportul elevului. Conducătorul completează Darea de seamă cu menționarea Gradului de implementare a conținutului, priceperi și deprinderi realizate, problemele cu care s-au confruntat elevii. Pregătirea elevilor pentru stagiile de practică debutează cu o instruire prealabilă, referitor la obiectivele stagiului, conținutul portofoliului, modalitățile de evaluare a stagiului de practică și curriculumul stagiului de practică. Realizarea stagiilor de practică cu succes este determinată și de utilizarea suporturilor curriculare elaborate de conducătorii de practică. La elaborarea Conținutului curricular pentru stagiul de practică, activitățile sunt planificate în coraport cu finalitățile de studiu/rezultatele învățării ale programului de formare profesională din perspectiva formării competențelor necesare pentru viitorii Grefieri. Stagiul de practică constituie o parte componentă a procesului instructiv - educativ, devenind o unitate de sinteză a întregului complex de discipline de specialitate. Stagiile de practică au ca scop formarea competențelor profesionale, asigurând corelația dintre pregătirea teoretică și cea practică a elevului. Judecătorii din Instanțele de Judecată și Grefierii în funcție în calitate de specialiști din domeniul practic se implică în procesul de desfășurare a stagiilor de practică contribuind la realizarea obiectivelor stagiilor de practică, a finalităților programului de formare și dobândirii capacităților necesare practicienilor în domeniu.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea stagiilor de practică se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și permite atingerea finalităților de studiu.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile-baze de practică/unitățile în învățământul dual

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în cadrul Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 2 din 19.10.2020; - Acord de colaborare nr. 150 între Colegiul de Studii Administrative și Fiscale și Judecătoria Chișinău, încheiat la 06.01.2023, pe perioadă nelimitată; - Contract privind efectuarea stagiilor de practică cu Judecătoria Chișinău pentru anul de studii 2023-2024; - Convenție de parteneriat nr. 1 din 01.11.2023 cu SC „Big-Baghira” SRL; - Acord de colaborare nr. 01 din 01.11.2021 cu Centrul Internațional de Prevenire și Informare în domeniul Adicțiilor, pentru o durată de 4 ani; - Acord de parteneriat cu Academia de Studii Economice; - Tabelul nr. 3.2.2/1 Relații de colaborare cu bazele de practică la Programul de formare profesională Jurisprudență, calificarea Grefier/ grefieră; - Interviu cu echipa managerială; - Interviu cu cadrele didactice; - Interviu cu absolvenții și elevii Colegiului de Studii Administrative și Fiscale; - Interviu cu reprezentanții angajatorilor.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Potrivit Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în cadrul Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, Contractele privind efectuarea stagiului de practică se semnează între Colegiul de Studii Administrative și Fiscale, în persoana directorului, și diferite entități, unde elevii Colegiului desfășoară stagiile de practică. În cadrul vizitei a fost prezentat un Contract privind efectuarea stagiului de practică cu Judecătoria Chișinău pentru anul de studii 2023-2024 cu referire la desfășurarea Stagiului de Practică ce anticipează probele de absolvire. Au fost prezentate și Acorduri de colaborare cu Judecătoria Chișinău, pe perioadă nelimitată; Acord de colaborare cu Academia de Studii Economice, cu Centrul Internațional de Prevenire și Informare în domeniul Adicțiilor, Convenție de parteneriat nr. 1 din 01.11.2023 cu SC „Big-Baghira” SRL. Tabelul nr. 3.2.2/1 Relații de colaborare cu bazele de practică la Programul de formare profesională Jurisprudență, calificarea Grefier/ grefieră stipulează denumirea instituțiilor bază practică în total 9. Pe lângă Acordul semnat cu Judecătoria Chișinău, unde, pe parcursul perioadei de evaluare (2022-2025) au desfășurat stagiile de practică în total de 190 elevi. Alți 84 de elevi în perioada evaluat au desfășurat stagiile de practică în cadrul Academiei de Studii Economice, SC „Big Baghira” SRL, ID „Media” SRL, „Business Trust Company” SRL, OTP Bank” S.A., BC „MAIB” S.A., Centrul Internațional de Prevenire și Informare în Domeniul Adicțiilor, „BAA Facultatea de Drept”, reprezentată de avocatul Prisăcari Eugeniu. În cadrul interviului cu elevii și absolvenții Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, s-a constatat, că elevii anului II au fost repartizați la stagiul de practică de instruire (sem. IV) în primăriile din localitățile de baștină. Ordinul directorului Colegiului nr. 315 din 02.09.2024 cu privire la desfășurarea stagiului de practică de specialitate II (sem. VII) denotă că nu toți elevii au fost repartizați în instanțe de judecată, iar grupa D-043 a fost repartizată în întregime la „BAA Facultatea de Drept”, reprezentată de avocatul P. E. Aceasta denotă că nu toți elevii care studiază la Programul de formare Jurisprudență, Calificarea Grefier realizează obiectivele Curricula stagiilor de practică și a finalităților de studii, or grefierul asigură, sub conducerea judecătorului sau președintele instanței judecătorești, suportul administrativ și organizațional pentru desfășurarea eficientă a procesului de judecată. Conchidem, că necâtând la faptul că toți elevii sunt repartizați la stagii de practică, o parte din ei nu sunt repartizați la instituțiile – bază practică de profil. Colegiul dispune de acorduri de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică în domeniu și asigură în proporție de 80-99% necesarul programului de studii. Astfel bazele de practică nu întotdeauna corespund cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programului de formare profesional 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră.		
Gradul de realizare a standardului de	0,5 – instituția dispune de acorduri de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică și asigură în proporție de 80-99% necesarul programului de studii.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 1,5

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

evaluare și punctajul oferit			
Puncte tari			
Recomandări	✓ Perfectarea/actualizarea Contractelor privind efectuarea stagiilor de practică, în conformitate cu Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiat, aprobat prin Ordinul ME nr. 1086 din 29.12.2016, modificat prin Ordinul MEC nr. 1004 din 07.08.2023.		
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓ Realizarea de către elevii Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, de la programul evaluat, a stagiilor de practică în bazele de practică care corespund obiectivelor stagiilor de practică și finalităților programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră, în instanțele de judecată – 100%.		

Criteriul 3.3. Evaluarea rezultatelor învățării

3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Regulament intern privind evaluarea, notarea rezultatelor învățării și promovarea elevilor CSAF, aprobat la ședința Consiliului de administrație, proces verbal nr. 06 din 06.02.2020; - Graficul sesiunii repetate, sesiunea de iarnă, pentru anul de studii 2021-2022; - Procedura operațională nr. 9 privind prevenirea fraudelor academice în procesul de evaluare curentă și finală, pv nr. 13 din 02.03.2021; - Procedura internă de evaluare a stagiilor de practică în Colegiul de Studii Administrative și Fiscale, nr. 1 din 29.08.2019; - Procedura operațională Contestarea rezultatelor evaluărilor scrise, nr. 1 din 30.08.2019; - Procedura operațională Organizarea, desfășurarea și evaluarea studiului individual, CA, nr. 1 din 30.08.2019; - Procedura operațională Evaluarea elevilor, pv nr. 9 din 30.08.2019; - Ordinul directorului nr. 370 din 22.05.2025 cu privire la susținerea stagiului de practică de specialitate I; - Ordinul directorului nr. 167 din 0.12.2024, cu privire la susținerea Raportului stagiului de practică; - Ordinul directorului nr. 254 din 24 martie 2024 cu privire la sesiunea de vară, anul de studii 2023-2024; - Ordinul directorului nr. 340 din 13.12.2024 cu privire la admiterea elevilor la sesiunea de iarnă, anul de studii 2024-2025; - Ordinul directorului nr. 7 din 14.06.2024, cu privire la promovarea elevilor în anul următor de studii; - Ordinul directorului nr. 301 din 19.06.2024 cu privire la admiterea elevilor la examenul de calificare, anul de studii 2023-2024; - Ordinul directorului nr. 144 din 03.09.2024, cu privire la unele acțiuni de prevenire și combatere a fenomenului corupției; - Extras din procesul verbal al Catedrei metodice Drept și științe socio-umane nr. 1 din 09.09.2023, cu privire la aprobarea subiectelor pentru teze și examene; - Test de evaluare curentă la unitatea de curs Drept administrativ; - Fișă de evaluare și notare pentru stagiul de practică, perioada 15.05.2024-14.06.2024; - Borderou de evaluare a stagiului de practică, sem. II, anul de studii 2022-2023; - Borderouri de evaluare a cunoștințelor la programul de formare profesională Jurisprudență, anul de studii 2024-2024; - Raport cu privire la realizarea și evaluarea stagiului de practicii de inițiere în specialitate, la programul de formare Jurisprudență, anul de studii 2023-2024; - Borderou de evaluare a cunoștințelor la unitatea de curs Istoria culturii și civilizației, sem. II, anul de studii 2023-2024; - Proces-verbal nr. 7 din 24.06.2024 al ședinței Comisiei de evaluare și calificare, la proba teoretică Teoria și metodică activității de grefă și secretariat; - Raport cu privire la rezultatele examenului de calificare la specialitatea Jurisprudență, calificarea Grefier, anul de studii 2023-2024; - Extras din procesul verbal al ședinței Consiliului profesoral nr. 1 din 29.08.2024, cu privire la discutarea rezultatelor examenelor de calificare;
---	--

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	• Cataloagele grupelor D-013; D-022; D-032 de la Programul de formare profesională Jurisprudență, anul de studii 2023-2024; • Catalogul electronic (SIME); • Situația sinteză a reușitei și rezultatelor susținerii examenelor de absolvire anului IV, grupa D-041 în perioada an 2020-2024, la Programul de formare profesională Jurisprudență; • Interviu cu echipa managerială; • Interviu cu cadrele didactice; • Interviu cu absolvenții și elevii Colegiului de Studii Administrative și Fiscale; • Interviu cu reprezentanții angajatorilor.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Activitatea de învățare a elevului, inclusiv activitatea individuală, finalitățile de studiu și competențele dobândite de elev sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente/ formative, și în timpul sesiunilor de examene, prin evaluări finale/ sumative. Sesiunile de examinare finale se desfășoară conform orarului care este aprobat de directorul instituției. Rezultatele din sesiunile de evaluare se înscriu în borderouri, registrul grupei academice/ catalogul electronic, dosarele personale și baza de date. Organizarea evaluărilor la discipline se realizează în conformitate Procedura operațională Evaluarea elevilor, Procedura operațională Organizarea, desfășurarea și evaluarea studiului individual, Procedura internă de evaluare a stagiilor de practică în Colegiul de Studii Administrative și Fiscale. 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. Evaluarea finală poate fi: examen scris, oral sau asistat de calculator. O unitate de curs are o singură notă finală, care este constituită din 60% - media curentă a unității de curs și 40% - nota de la examen. În vederea prevenirii fraudelor academice sunt utilizate un șir de acțiuni ce permit asigurarea transparenței procesului de examinare, spre exemplu, examenele în formă orală se susțin în fața unei comisii constituite din cel puțin două cadre didactice: cadrul didactic care a predat cursul respectiv și un cadru didactic de la catedra de profil, în timpul examenului scris, elevii stau câte unul în bancă, etc. Prevenirea fraudelor academice în procesul de evaluare curentă și finală se realizează în baza Procedura operațională nr. 9 privind prevenirea fraudelor academice în procesul de evaluare curentă și finală. Elevii au posibilitate să conteste rezultatele evaluărilor curente și finale scrise, adresându-se la Comisia de contestare din instituție. Procesul de contestare a evaluărilor scrise are loc conform Procedura operațională Contestarea rezultatelor evaluărilor scrise. Procesul și formele de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent. Elevii care au realizat integral Planul de învățământ la programul Jurisprudență sunt admiși la Examenul de calificare prin ordinul directorului, în baza hotărârii Consiliului profesoral. Examenul de calificare este organizat în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare (Ordinul MECC nr.1127 din 23.07.2018). În anii de studii 2023-2024, 2024-2025 elevii din Colegiul de Studii Administrative și Fiscale susțin examenul de Calificare la instituțiile acreditate, la Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău. Președintele comisiei de evaluare elaborează Raportul privind organizarea și desfășurarea evaluării în cadrul examenului de calificare și acordarea calificărilor.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – procesul și formele de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ-reglator în vigoare și este transparent.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea certificatelor de către elevi

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

Criteriul 4.1. Admiterea la studii

4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor la programul de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Planul de înmatriculare pentru anul de studii 2021-2022, aprobat prin ordinul MEC nr. 852 din 09.07.2021; - Informație cu privire la totalurile admiterii 2022, prezentată la ședința Consiliului profesoral, proces-verbal nr.01 din 28.08.2024; - Ordinul directorului cu privire la constituirea Comisiei de admitere nr.129 din 30.05.2024; - Extras din proces-verbal nr.1 al ședinței Comisiei de admitere din 12.07.2022; - Ordinul directorului "Cu privire la înmatricularea elevilor", nr. 190, din 07.08.2023; - Registru concurs de admitere/ evidența candidaților 2021-2022; - Note informative ale comisiei de admitere cu privire la admiterea 2022, 2023; - Pliante informative; - Contract de studii cu taxă nr. 6, din 16.08.2021; - Dosarele elevilor; - Registru de evidență a contractelor de studii contra plată; - Interviu cu echipa managerială /secretar responsabil admitere /șefi de catedră/comisii metodice; - Interviu cu elevii; - Interviu cu absolvenții; - Analiza documentelor prezentate de instituție.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Pentru atragerea absolvenților de gimnaziu la programul de studii <i>0421.1 Jurisprudență</i>, CSAF realizează diverse activități cu privire la orientarea profesională prin distribuirea pliantelor informative privind admiterea la program, organizează "Ziua ușilor deschise" (anual, luna aprilie-mai). Caravana profesiilor, participarea anuală la Târgul locurilor de muncă organizat de instituții abilitate, plasează informații pentru promovare în revista națională Abiturient, pe pagina oficială a instituției (https://csaf.md/specialitati/), pe rețele de socializare (https://www.facebook.com/eucufamilia/, grupuri/ forumuri din domeniu, răspunsuri la mesajele individuale ale candidaților la admitere pe e-mail. Cadrele didactice CSAF pe parcursul anului academic organizează discuții cu elevii de la studii gimnaziale, ședințe de informare, participări la activități curriculare și manifestări extra curriculare. Recrutarea și admiterea elevilor la programul de formare profesională supus evaluării se realizează în baza prevederilor cadrului normativ în vigoare. Procesul de admitere la programul de studii <i>0421.1 Jurisprudență</i> se realizează conform prevederilor <i>Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică</i>, aprobat prin Ordinul MEC nr.648/2022, în bază de concurs a absolvenților de gimnaziu. Coordonarea procesului de admitere la studii se realizează sub coordonarea Comisiei de admitere, constituită prin ordinul directorului, care asigură aplicarea corectă a prevederilor Regulamentului de admitere, pentru organizarea, desfășurarea și monitorizarea concursului de admitere, în conformitate cu planul de admitere aprobat prin ordinul MEC. Criteriile și procedurile de admitere la programul de formare sunt respectate, ședințele comisiei de admitere sunt documentate prin procese verbale, semnate de către președintele și membrii Comisiei de admitere. Candidații declarați admiși în baza deciziei Comisiei de admitere sunt înmatriculați la studii prin ordinul directorului.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – recrutarea și admiterea elevilor la programul de formare profesională se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ asigură recrutarea și admiterea elevilor la programul de formare profesională conform cadrului normativ în vigoare.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Arii de îmbunătățire obligatorii	
---	--

4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	Criterii de admitere la studii a persoanelor cu cerințe educaționale speciale, aprobat prin hotărârea Consiliului profesoral, proces verbal nr.1 din 20.08.2021.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Pentru grupurile dezavantajate și persoanele cu cerințe educaționale speciale accesul la studii se realizează în baza prevederilor Codului Educației, art.136 (g) și art.148 (a) MODIFICAT LP 108 din 15.05.2024, MO213-215/17.05.2024 art. 312. CSAF dispune de condiții pentru incluziunea persoanelor cu CES la studii prin: oferirea unui spațiu accesibil, instalarea rampelor la primul etaj, stabilirea unui program flexibil de frecvență la ore; elaborarea planurilor individualizate în funcție de specificul dizabilității probate prin acte confirmative. Administrația creează condiții pentru integrarea persoanelor cu nevoi speciale la studii prin utilizarea tehnologiilor informaționale de comunicare, promovarea unei atitudini personalizate în funcție de tipul dezabilității, evaluarea prin metode adaptate nevoilor elevului. Candidații cu dizabilitate severă, accentuată și medie sunt incluși într-o categorie specială de admitere. În perioada anilor de studii 2020-2024 nu au fost depuse cereri și nu au fost înmatriculați elevi cu cerințe educaționale speciale și din grupuri dezavantajate la programul de formare profesională 0421.1 <i>Jurisprudență</i>.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale în instituție/ la program și organizarea procesului educațional din perspectiva educației incluzive se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 4.2. Dinamica contingentului de elevi

4.2.1. Dinamica contingentului de elevi de la înmatriculare până la promovare/ absolvire

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Regulamentul de organizare și funcționare al CSAF, aprobat prin hotărârea Consiliului profesoral, proces verbal nr.1 din 29.08.2024; - Regulamentul intern privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în CSAF, aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație, proces verbal nr. 6 din 06.02.2020; - Ordinul directorului nr. 7 din 14.06.2024, cu privire la promovare a elevilor pentru anul următor de studii; - Procedura operațională de monitorizare și reducere a absenteismului, aprobat la ședința Consiliului de administrație, proces verbal nr. 8 din 16.05.2019; - Regulamentul de prevenire și combatere a absenteismului și abandonului școlar, aprobat la ședința Consiliului profesoral din 07.10.2022; - Planul de măsuri privind reducerea absenteismului în anul de studii 2023-2024, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 2 din 22.09.2023; - Dosar informațional la Programul de studii 0421.1 <i>Jurisprudență</i> Calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră; - Dosarele elevilor.		
Constatări făcute în timpul	Promovarea elevilor la următorul an de studiu se realizează anual conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul MEC nr. 824/2024, Regulamentul		

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

vizitei de evaluare externă	de organizare și funcționare al CSAF, care specifică că sunt declarați promovați elevii, care la finele anului de studii obțin numărul de credite de studii prevăzut în Planul de învățământ și Contractului de studii ECVET, iar la unitățile de curs au minim nota "5,,. Elevii sunt promovați prin hotărârea Consiliului Profesorat, ce validează situația școlară anuală a elevilor, fapt consemnat prin ordinul directorului. Contingentul de elevi înmatriculați la programul de studiu <i>0421.1 Jurisprudență</i> are o rată de promovabilitate medie, deoarece pe parcursul anilor de studii are loc pierderea unui anumit număr de elevi. Rata promovabilității elevilor la programul <i>0421.1 Jurisprudență</i> variază în limitele 77-100%, iar Rata de abandon a elevilor variază pe parcursul anilor supuși evaluării în limitele 0,01-23 %, motivele cele mai frecvente fiind exmatricularea din propria dorință, nereușită, motiv necunoscut, alte motive. În perioada de referință, de la programul de studii au fost exmatriculați 83 de elevi. Analiza contingentului de elevi pe parcursul anilor examinați 2020-2025 denotă că rata de absolvire în raport cu numărul elevilor înmatriculați la anul I de studiu la programul <i>0421.1 Jurisprudență</i> a constituit 55,55%. Pentru micșorarea ratei abandonului sunt întreprinse mai multe măsuri de prevenire: constituirea Comisiei de prevenire și combatere a absenteismului, monitorizarea săptămânală a absențelor elevilor; completarea Fișei semestriale de monitorizare a absențelor nemotivate de către diriginții grupelor, aplicarea chestionarelor pentru elevi, părinți în grupele unde absenteismul este ridicat, informarea părinților/tutorilor și elevilor cu privire la situația școlară. De asemenea este realizată o evidență strictă a frecvenței elevilor, care poate sta uneori la bază abandonului școlar, realizată prin Procedura operațională de monitorizare și reducere a absenteismului. Pentru păstrarea contingentului, instituția realizează o analiză periodică a situației frecvenței elevilor, pentru identificarea cauzelor și aplicarea măsurilor ce se impun prevenirea și corectarea absenteismului de către Consiliul Profesorat, implică elevii în activități extra curriculare, abordarea în cadrul orelor de diriginție a problematicei absenteismului; organizează discuții formale și informale cu elevii privind participarea la ore, organizate, consultații de către cadrele didactice responsabile. În dosarele elevilor lipsesc ordinele de promovare pentru următorii ani de studii. În dosarele elevilor absolvenți lipsesc copiile diplomelor de studii și a suplimentului.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – dinamica contingentului de elevi de la înmatriculare până la promovare/absolvire, la programul de formare profesională, este monitorizată respectându-se toate măsurile de promovare, conform actelor normative în vigoare. Standard de evaluare minim obligatoriu: Dinamica contingentului de elevi de la înmatriculare până la promovare/absolvire este monitorizată, măsurile de promovare, conform actelor normative în vigoare, fiind respectate.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
		3,0	3,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Analiza și aprecierea ratei de promovabilitate a elevilor pe parcursul perioadei de studii la programul de formare profesională. ✓ Analiza și aprecierea ratei de abandon al elevilor pe parcursul perioadei de studii la programul de formare profesională și a măsurilor de corectare aplicate. ✓ Completarea fișelor personale a elevilor cu ordinele de promovare. ✓ Completarea dosarelor elevilor absolvenți cu copiile actelor de studii (diplomă și supliment).		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

4.2.2. Mobilitatea academică (nu se aplică la învățământul secundar)

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Regulamentul privind mobilitatea academică în cadrul CSAF, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 2 din 19.10.2020; • Acord bilateral de studii privind mobilitatea academică a elevilor și cadrelor didactice cu Universitatea Liberă Internațională din Moldova (Colegiul ULIM), nr. 17 din 15.05.2024; • Cereri de mobilitate, anul de studii 2023/2024; • Foaie matricolă, certificat academic; • Graficul de realizare a practicii de inițiere în specialitate; • Ordinul directorului nr.295 din 22.05.2024 cu privire la mobilitatea academică p/u elevi; • Ordinul directorului nr. 123a din 22.05.2024 cu privire la mobilitatea academică a cadrelor didactice.
---	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Elevii au dreptul să se implice și să participe în programe de mobilitate academică la nivel național, în scopul completării procesului de formare în conformitate cu propriul traseu educațional ales. Procedurile de mobilitate academică sunt prevăzute de Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin Ordinul MEC nr.234/2016 și în conformitate cu acordurile încheiate de către instituție partenere în mobilitatea academică. Din documentele prezentate și interviul cu echipa managerială și cadrele didactice s-a constatat că în cadrul programului de formare profesională 0421.1 <i>Jurisprudență</i>, mobilitatea se realizează în conformitate cu prevederile cadrului normativ și acordurile de mobilitate semnate cu instituțiile partenere. Analizând documentelor prezentate de instituție s-a constatat că instituția are un acord de colaborare în domeniul mobilității academice cu Colegiul ULIM.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – mobilitatea academică a elevilor la programul de formare profesională postsecundar și postsecundar nonterțiar se realizează în conformitate strictă cu cerințele normative.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Încheierea de parteneriate și acorduri de colaborare cu instituții similare din țară.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 4.3 Recunoașterea și dobândirea certificării

4.3.1. Organizarea și desfășurare examenului de calificare

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Ordinul directorului nr. 301 din 19.01.2024 cu privire la admiterea elevilor la examenul de calificare, anul de studii 2023-2024 candidaților promoția anului 2023-2024; • Ordin nr. 304 din 26.06.2024 cu privire la absolvirea și exmatricularea; • Proces verbal nr. 7 din 24.06.2024 al ședinței Comisiei de evaluare și Calificare din Colegiul Alexei Mateevici de notare a elevilor/ borderou; • Raport privind rezultatele examenului de calificare; • Raport cu privire la rezultatele activității instructiv-educative și realizarea obiectivelor pentru semestrul II al anului de studii 2023-2024; • Extras din procesul verbal nr.1 din 29.08.2024 al ședinței CP al CSAF; • Borderou de notare a rezultatelor pe anii de studii 2024.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Examenul de calificare se desfășoară în baza Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare conform ordinului MECC nr.1127 din 23.07.2018. Dreptul de a susține Examenul de calificare îl au candidații care au finalizat integral programul de formare profesională tehnică secundară, postsecundară prin metoda sistemului unificat. Admiterea candidaților la Examen se face prin ordinul directorului instituției de învățământ profesional tehnic, în baza deciziei Consiliului profesoral. Pentru susținerea Examenului sunt admiși candidații cu situația academică încheiată, în conformitate cu prevederile Planului de învățământ în vigoare pentru promoția respectivă. Examenul de calificare este susținut în incinta Colegiului Alexei Mateevici. Corespunzător programului de formare profesională, Examenul se organizează pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară prin susținerea: a) probei de evaluare sau b) lucrării de diplomă. Examenul se organizează în formă de probă scrisă și probă practică. Subiectele pentru proba scrisă cuprind materialul teoretic parcurs în cadrul disciplinelor/modulelor de la componenta de specialitate a Planului de învățământ și se desfășoară sub formă de test, iar subiectele pentru proba practică vizează sarcini specifice calificării. Fiecare sarcină pentru proba practică conține realizarea unor activități profesionale, desfășurate în condiții cât mai apropiate de cele reale de muncă. Nota finală se calculează ca media aritmetică, cu sutimi, acordate de Comisia de evaluare și calificare și se înscrie în Borderoul de notare. Ponderea subiectelor teoretice constituie circa 40%, iar ponderea subiectelor practice constituie circa 60%. Rezultatele se înscriu în borderoul de evaluare a examenului de calificare/ procesul-verbal care se semnează de toți membrii Comisiei de evaluare și calificare. Annual la finalizarea examenelor de calificare președintele prezintă raportul de activitate și

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	totalizare a comisiei atât în colegiu cât și la MEC. Recomandările sunt discutate în cadrul catedrei de specialitate, prezentate la CP și constituie o sursă de îmbunătățire a procedurilor de organizare a examenelor de calificare și a conținuturilor curriculare.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – organizarea și desfășurarea examenului de calificare la programul de formare profesională se realizează în conformitate cu actele normative în vigoare.	Pondere (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

4.3.2. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Diploma de studii profesionale, seria PTP și suplimentul descriptiv; - Proces verbal nr. 9 din 24.06.2024 al ședinței Comisiei de evaluare și Calificare din Colegiul „Alexei Mateevici”; - Ordin nr. 304, din 26.06.2024, cu privire la absolvirea și exmatricularea candidaților, promoția anului 2023-2024”; - Procedura operațională privind reglementările perfectării și eliberării actelor de studii aprobat prin hotărârea CA, proces verbal nr. 7 din 27.03.2021; - Instrucțiunea internă cu privire la eliberarea , evidența și păstrarea actelor de studii în CSAF; - Registrul de evidență și eliberare a actelor de studii.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Conferirea calificării de <i>Grefier/ grefieră</i> la programul de studii <i>0421.1 Jurisprudență</i> și eliberarea diplomelor de studii profesionale, se efectuează în strictă conformitate cu legislația națională în vigoare. Diploma conferită de CSAF după promovarea programului de formare profesională se numește Diplomă de studii profesionale (seria PTP) 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. Atribuirea calificării se face de către Comisia de evaluare și calificare constituită din cadre didactice și reprezentanți ai agenților economici, aprobată prin ordinul directorului Colegiului Alexei Mateevici. Decizia comisiei de atribuire a calificării și eliberare a diplomei de studii este consemnată în proces-verbal, semnat de Președinte și membrii comisiei și se păstrează în arhiva instituției în care s-a desfășurat evaluarea, ulterior se emite ordinul intern de absolvire. Diploma de studii specifică numele, prenumele absolventului, programul de studii, perioada, calificarea obținută și media generală, diploma de studii este însoțită de suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză. Conținutul actelor de studii emise de CTICE, eliberate absolvenților sunt în strictă corespundere cu actele normative în vigoare. Reușita academică a elevului absolvent este inclusă în suplimentul la diplomă, care se eliberează odată cu diploma. Structura suplimentului la diplomă corespunde standardelor educaționale ale Republicii Moldova. Evidența actelor de studii eliberate de CSAF se realizează în Registrul de evidență a diplomelor de absolvire în conformitate cu prevederile cadrului normativ național și instituțional în vigoare.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv la programul de formare profesională este realizată în strictă conformitate cu cerințele normative.	Pondere (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Standard de acreditare 5. Personalul didactic/Managementul resurselor umane

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

Criteriul 5.1. Recrutarea personalului didactic

5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Lista cadrelor didactice implicate în procesul de predare la programul de formare profesională Jurisprudență; • Dosarele cadrelor didactice - 21 profesori; • Registrul activităților asistate prima înscriere 07.04. 2022; • Strategia instituțională de personal, aprobată la Consiliul profesoral din 15.09.2020, proces-verbal nr. 1; • Ordin nr. 145A din 02.09.2024 referitor la asistența la ore; Anexa la ordin – Graficul asistențelor la more an de studii 2024-2025; • Ordin nr. 142 c din 29 august 2024, referitor la structura instituției, crearea CEIAC; • Statele de personal pentru anul de studii 2024-2025 aprobat director general; • Fișa postului șef secție asigurarea calității; • Fișa postului personal didactic, aprobată de către directorul CSAFbdin 01.09.2022, semnată de cadrul didactic; • Ordin nr. 123a din 22 mai 2024 cu privire la mobilitatea academică a cadrelor didactice; • Strategia de dezvoltare a personalului CSAF 2021-2026, aprobată prin decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 13 din 02.03.2021; • Procedura operațională privind asistența la lecții, aprobat decizia Consiliului administrativ proces-verbal nr. 1 din 30.08.2019; • Procedura operațională de activitate a comisiei de evaluare internă și asigurare a calității, decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 1 din 30.08.2019; • Procedura operațională de constituire a comisiei de evaluare internă și asigurare a calității, decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 19 din 16.05.2020; • Raport privind nevoia de formare profesională a cadrelor didactice debutante în învățământul profesional tehnic; aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces-verbal nr. 2 din 22.09.2023; • Chestionar privind nevoia de formare a cadrelor didactice debutante.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Planificarea, recrutarea, angajarea și administrarea personalului didactic la CSAF are loc în conformitate cu Codul educației al Republicii Moldova, Codul Muncii al Republicii Moldova, Strategia de dezvoltare a personalului IP CSAF perioad 2021-2026, Convenția colectivă 2021-2025, Regulamentul de organizare și desfășurare a activității CSAF. Statele de funcții sunt întocmite anual, ținându-se cont de planurile de învățământ. Personalul didactic angajat încheie cu instituția contract individual de muncă și semnează fișa postului. Organizarea procesului de învățământ la programul de licență 0421.1 Jurisprudență este asigurată de Catedra Drept și științe socio-umane. În anul de studii 2024-2025 procesul educațional la programul de studii 0421.1 Jurisprudență este asigurat de 23 cadre didactice, dintre care 16 titulari, care ocupă o pondere de 56,53% din total, 3 prin cumul intern cu o pondere de 13,04% și 7 cadre didactice prin cumul extern cu o pondere de 30,43%, de asemenea, 86,95% din cadrele implicate în predare la programul acreditat au vârsta până la pensionare. Raportul dintre numărul de cadre didactice 23 și numărul de elevi 229 este unul optim pentru realizarea obiectivelor și asigurarea calității academice constituind 1:10. În anul 2023-2024 a fost angajat un tânăr specialist. În calitate de apreciere și stimulare a performanțelor personalului didactic i se acordă diplome de onoare, reduceri la taxa de studii pentru elevii a căror părinți sunt angajați ai instituției. Pentru realizarea obiectivelor formative ale programului de studiu, sunt invitați specialiști din țară și de peste hotare din sectorul public și al justiției, care prezintă lecții publice, mese rotunde cu dezbateri ale subiectelor actuale pentru programul supus evaluării externe. Acești specialiști cu vastă experiență în domeniul juridic au împărtășit cunoștințele prin activități interactive, inclusiv lecții publice și mese rotunde cu dezbateri pe teme relevante din sectoare distincte.		
Gradul de realizare a	1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

standardului de evaluare și punctajul oferit	provizorie) la programul de formare profesională este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	3,0	3,0
	1,0 – cel puțin 60% din numărul personalului didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie) care asigură realizarea programului de formare profesională reprezintă personal titular și prin cumul intern. Standard de evaluare minim obligatoriu: Programul de formare profesională asigură o rată a cadrelor didactice titulare cu norma de bază și prin cumul intern nu mai mică de 60%.	2,0	2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Lista cadrelor didactice implicate în procesul de predare la programul de formare profesională Jurisprudență; • Dosarele cadrelor didactice - 21 profesori; • Registrul activităților asistate prima înscriere 07.04. 2022; • Strategia instituțională de personal, aprobată la Consiliul profesoral din 15.09.2020, proces-verbal nr. 1; • Ordin nr. 145A din 02.09.2024 referitor la asistența la ore; Anexa la ordin – Graficul asistențelor la more an de studii 2024-2025; • Ordin nr. 142 c din 29 august 2024, referitor la structura instituției, crearea CEIAC; • Statele de personal pentru anul de studii 2024-2025 aprobat director general; • Fișa postului șef secție asigurarea calității; • Fișa postului personal didactic, aprobată de către directorul CSAF din 01.09.2022, semnată de cadrul didactic; • Ordin nr. 123a din 22 mai 2024 cu privire la mobilitatea academică a cadrelor didactice; • Strategia de dezvoltare a personalului CSAF 2021-2026, aprobată prin decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 13 din 02.03.2021; • Procedura operațională privind asistența la lecții; aprobat decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 1 din 30.08.2019; • Procedura operațională de activitate a comisiei de evaluare internă și asigurare a calității, decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 1 din 30.08.2019; • Procedura operațională de constituire a comisiei de evaluare internă și asigurare a calității, decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 19 din 16.05.2020; • Raport privind nevoia de formare profesională a cadrelor didactice debutante în învățământul profesional tehnic; aprobat decizia Consiliului profesoral, proces-verbal nr. 2 din 22.09.2023; • Chestionar privind nevoia de formare a cadrelor didactice debutante; • Interviu realizat în cadrul vizitei.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Statele de funcție sunt calculate în conformitate cu programul de studii. Structura personalului didactic corespunde programului de studiu evaluat, cursurile fundamentale și de specialitate fiind asigurate cu titulari de curs cu calificare în domeniu. Calificarea profesională a personalului didactic la Programul de studii 0421.1 <i>Jurisprudență</i> Calificarea profesională a personalului didactic, corespunde cu necesitățile programului de formare profesională, fiind deținători de studii de licență-master-doctorat. Competența și profesionalismul titularilor la programul de studii se apreciază la nivelul catedrei, Consiliul profesoral, ținându-se cont de prestația cadrului didactic. Personalul didactic care asigură predarea cursurilor teoretice la programul de formare profesională dețin calificarea cu o pondere de 100% conform profilului programului de cel puțin nivelul 6 ISCED, precum și modulul psihopedagogic. Cadrele didactice care asigură componenta liceală a planului de învățământ dețin calificare în domeniu de cel puțin nivelul 7 ISCED, precum și modulul psihopedagogic cu o pondere de 100%. Un număr mic de cadre didactice dețin Grad didactic. Este necesar ca administrația Colegiului să încurajeze cadrele didactice pentru aspirarea la susținerea Gradelor didactice.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – cel puțin 80% din numărul personalului didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie), care asigură predarea cursurilor teoretice la program, dețin calificare conform profilului programului de cel puțin nivelul 6 ISCED, precum și modulul psihopedagogic. Standard de evaluare minim obligatoriu: Rata cadrelor didactice/științifice cu calificare profesională de, cel puțin, nivelul 6 ISCED (studii superioare de licență) conformă programului de formare profesională în care sunt implicate este minimum 80%.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
	1,0 – 100% din numărul personalului didactic/ potențialului personal didactic (în cazul autorizării de funcționare provizorie), care asigură componenta liceală a planului de învățământ postsecundar sau postsecundar nonterțiar (cu termenul de studii de 4 sau 5 ani), dețin calificare în domeniu de cel puțin nivelul 7 ISCED, precum și modulul psihopedagogic. Standard de evaluare minim obligatoriu: Numărul personalului didactic care asigura componenta liceală a planului de învățământ postsecundar sau postsecundar nonterțiar (cu termenul de studii de 4 sau 5 ani) va constitui 100%.	2,0	2,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Susținerea cadrelor didactice pentru obținerea gradelor didactice.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

5.2.1. Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a personalului didactic

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Lista cadrelor didactice implicate în procesul de predare la programul de formare profesională Jurisprudență; • Dosarele cadrelor didactice - 21 profesori; • Registrul activităților asistate prima înscriere 07.04. 2022; • Strategia instituțională de personal, aprobată la Consiliul profesoral, proces-verbal nr. 1 din 15.09.2020; • Ordin nr. 145A din 02.09.2024 referitor la asistența la ore; Anexa la ordin – Graficul asistențelor la more an de studii 2024-2025; • Ordin nr. 142 c din 29 august 2024, referitor la structura instituției, crearea CEIAC; • Statele de personal pentru anul de studii 2024-2025 aprobat director general; • Fișa postului șef secție asigurarea calității; • Fișa postului personal didactic, aprobată de către directorul CSAFbdin 01.09.2022, semnată de cadrul didactic; • Ordin nr. 123a din 22 mai 2024 cu privire la mobilitatea academică a cadrelor didactice; • Strategia de dezvoltare a personalului CSAF 2021-2026, aprobată prin decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 13 din 02.03.2021; • Procedura operațională privind asistența la lecții, aprobat decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 1 din 30.08.2019; • Procedura operațională de activitate a comisiei de evaluare internă și asigurare a calității, decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 1 din 30.08.2019; • Procedura operațională de constituire a comisiei de evaluare internă și asigurare a calității, decizia Consiliului administrativ, proces-verbal nr. 19 din 16.05.2020; • Raport privind nevoia de formare profesională a cadrelor didactice debutante în învățământul profesional tehnic; aprobat decizia Consiliului profesoral, proces-verbal nr. 2 din 22.09.2023; • Chestionar privind nevoia de formare a cadrelor didactice debutante; • Interviuri realizate în cadrul vizitei.
Constatări făcute în timpul	Politica de dezvoltare a personalului didactic a instituției este reflectată în Planul Strategic de dezvoltare 2022-2027 și Strategia de dezvoltare a personalului ÎP CSAF perioada 2021-2026.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

vizitei de evaluare externă	Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și de conducere este obligatorie pe parcursul întregii activități profesionale și este reglementată de actele normative instituționale. Perfecționarea profesională se realizează prin stagii de perfecționare, mobilități internaționale în bază de proiecte, mobilități și stagii naționale și regionale în cadrul parteneriatelor sociale etc. Colegiul de Studii Administrative și Fiscale oferă suport pentru formarea continuă a personalului didactic, care asigură calitatea serviciilor educaționale la programul de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, prin: organizarea cursurilor de formare continuă și planificarea anticipată; asistarea la activitățile didactice și activitățile extracurriculare realizate de cadrele didactice în scopul acordării recomandărilor metodice, evaluării activității performanțelor profesionale și schimbului de experiență; organizarea și realizarea seminarelor metodico-științifice și atelierelor de lucru cu personalul didactic. Formarea continuă a cadrelor didactice la programul de formare profesională se realizează și la nivelul catedrei de profil, care asigură formarea metodico-didactică prin organizarea: lecțiilor publice, seminarelor instructiv-metodice, decadelor catedrei. Periodic cadrele didactice urmează cursuri de formare în aria științelor educației, atât în cadrul instituției, cât și în afara acesteia. Prin suport concret, instituția asigură formarea continuă a personalului academic realizată prin cursuri de formare, traininguri, perfecționări etc.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția dispune de strategii/ politici/ măsuri de dezvoltare a personalului didactic și le implementează integral.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Strategiei de defășurare și dezvoltare a activității metodice în CSAF; • Planul de învățământ la Specialitatea 42110 Jurisprudență, Calificarea Grefier, nr. de înregistrare SC – 05/23, aprobat prin Ordinul MEC nr. 1001 din 07.08.2023; • Plan de învățământ la Specialitatea 42110 Jurisprudență, Calificarea Grefier, nr. de înregistrare SC – 11/18 din 03.09.2018; • Planul managerial al instituției; • Planul de activitate a Secției didactice; • Planul operațional de activitate a Consiliului Metodico-științific; • Planul de activitate a catedrelor metodice; • Agenda de activitate al Consiliului Metodico-științific; • Interviuri realizate în cadrul vizitei.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Planificarea activității metodice se realizează în concordanță cu prevederile Strategiei de defășurare și dezvoltare a activității metodice în CSAF, Planul de învățământ al programului 0421.1 Jurisprudență, cu Planul managerial al instituției, cu Planul de activitate a Secției didactice, Planul operațional de activitate a Consiliului Metodico-științific, și Planul de activitate a catedrelor metodice. Rezultatele activității metodice se evidențiază prin: asigurarea curriculară a tuturor unităților de curs incluse în planul de studii; asigurarea cu ghiduri de implementare; editarea/ reeditarea manualelor, suporturilor de curs; elaborarea biletelor de examene; elaborarea/ actualizarea proiectelor activităților extradidactice/ extrașcolare inter și intra instituționale. La finele anului academic, profesorii prezintă raportul individual, în baza căruia se elaborează raportul de activitate al CSAF și se aprobă la Consiliul Profesoral.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția planifică, monitorizează și susține activitatea metodică a personalului didactic.	Ponderea (puncte) 1,0	Punctajul acordat 1,0
	1,0 – personalul didactic realizează activitatea metodică planificată.	1,0	1,0
Puncte tari			
Recomandări			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Arii de îmbunătățire obligatorii	
---	--

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

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

Criteriul 6.1. Resurse materiale și de învățare

6.1.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Contract de locațiune nr. 10 din 01.09.2023 între Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” și Colegiul de Studii Administrative și Fiscale; - Proces verbal de control în domeniul Supravegherii de Stat a măsurilor contra incendiilor nr. 10/382 din 21 decembrie 2021, acordat Universității de Stat din Tiraspol; - Autorizație sanitară pentru funcționare nr. 012020/2021 emisă la 27 octombrie 2021, valabilă până la 25 octombrie 2026; - Vizitarea tuturor spațiilor educaționale și de desfășurare a lecțiilor de laborator; - Analiza documentelor prezentate de instituție.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Instituția Privată Colegiul de Studii Administrative și Fiscale nu dispune de spații proprii pentru desfășurarea procesului educațional, dar deține în locațiune spații de instruire din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă”, la adresa mun. Chisinau, str. Drumul Viilor 26/A. Spațiile educaționale corespund cerințelor minime de securitate și a sănătății la locul de muncă: asigurarea cu mobilier didactic în corespundere cu cerințele igienice, prezența iluminării naturale și artificiale, respectarea normativelor vizând suprafața pentru un elev (HG RM nr.353 din 05.05.2010). Colegiul de Studii Administrative și Fiscale deține Autorizație sanitară de funcționare și procesul-verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor pentru spațiile arendate, obținute de către Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă”. Pentru asigurarea securității în ceea ce privește riscul de incendii în sălile de studii cabinete/laboratoare din cadrul colegiului sunt instalate: scheme de evacuare, stingătoare de incendiu/furtunuri, indicatoare pentru evacuare de urgentă. Pentru activitatea didactică Colegiul de Studii Administrative și Fiscale deține în locațiune, conform Contractului de locațiune semnat, săli cu o suprafață de 1521,7 m², care includ 19 săli de studii, o mică bibliotecă, birouri pentru personalul de conducere și didactice. Din raportul de autoevaluare prezentat și interviul cu managerii instituției s-a constatat instruirea la programul de formare <i>0421.1 Jurisprudență, calificarea – 0421.1.1 Grefier</i> se realizează în 9 săli de studii, uni elev revenindu-i 2,94 m² și pentru laboratoare/ seminare 3,30 m². În timpul vizitei nu au fost prezentate dovezi pentru a verifica aceste informații, care să confirme asigurarea suprafețelor minime ce revin unui elev din cadrul programului de formare profesională, cum ar fi un plan cadastral sau alte dovezi.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea programului de formare profesională. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic asigură procesul de studii cu spații proprii sau închiriate, adecvate programului de formare profesională, care corespund cu cerințele de securitate și sănătate și de apărare împotriva incendiilor.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe ce revin unui elev din cadrul programului de formare profesională, după cum urmează: - săli de curs – nu mai puțin de 2,0 m²; - săli de seminar – nu mai puțin de 2,0 m²; - laboratoare – nu mai puțin de 3,0 m². Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe minime ce revin unui elev din cadrul programului de formare profesională, după cum urmează:	2,0	2,0

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	- săli de curs – 1,0 m²; - săli de seminar – 1,4 m²; - laboratoare – 2,0 m²		
Puncte tari			
Recomandări	✓ Elaborarea unui act ce constată că spațiile educaționale asigură suprafața necesară unui elev din cadrul programului de formare profesională.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

6.1.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Vizitarea tuturor spațiilor educaționale și de desfășurare a activității practice; - Analiza documentelor prezentate de instituție.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Spațiile educaționale și dotările sunt accesibile fizic pentru toți elevii și cadrele didactice, care își desfășoară activitatea în cadrul instituției la momentul evaluării, mai puțin pentru cei cu dizabilități. Acestea includ uși și coridoare suficient de late pentru a permite accesul unui scaun cu roțile, dar lipsesc ascensoare, rampe și alte dispozitive de accesibilitate. Accesul în incinta blocului de studii este supravegheat de persoane care verifică vizitatorii și previn accesul persoanelor neautorizate. Vizitatorii sunt verificați pentru a putea fi identificați în caz de probleme. Spațiile sanitare sunt dotate cu echipament sanitar corespunzător, cu o ventilație adecvată pentru a preveni acumularea de mirosuri neplăcute. Suprafețele din spațiile sanitare sunt ușor de curățat și dezinfectat, pentru a preveni acumularea de germeni și bacterii. Acestea au lavoare care permite spălarea mâinilor și igiena personală. Spațiile sanitare au o iluminare adecvată pentru a preveni accidentele și pentru a facilita curățarea și dezinfectarea. Pentru asigurarea finalităților de studii la programul de formare profesională 0421.1 <i>Jurisprudență, calificarea – 0421.1.1 Grefier</i> sunt necesare, la anumite unități de curs, și spații educaționale dotate cu echipamente TIC și software, ce ar trebui să fie instalat și actualizat regulat, pentru a permite elevilor să exerseze la orele practice. Instituția asigură doar parțial aceste necesități. În timpul vizitei s-a constatat, să toate sălile de studii/curs (excepție 3 săli de calculatoare) sunt dotate numai cu mobilă. Nici o sală nu este dotată cu table interactive, proiectoare, computere. Din interviurile cu echipa managerială s-a constatat că Colegiul de Studii Administrative și Fiscale nu are achiziționat un pachet de conexiune la internet, aceasta este asigurată de rețeaua Wi-Fi a Universității Pedagogice de Stat "Ion Creangă". Conform reglementărilor din ÎPT activitățile practice și de laborator trebuie organizate pe subgrupe, în cazul când numărul de elevi al grupei este mai mare de 25 persoane. Cele 3 laboratoare dotate cu calculatoare dispun doar de câte 12-15 calculatoare fiecare, însă aceste săli sunt pentru toate programele de formare oferite de Colegiu. Din repartizarea orelor pentru anul de studii 2024-2025 și orarul activităților didactice nici o grupă nu este divizată în subgrupe la lecțiile de laborator, astfel spațiile educaționale care trebuie să asigure realizarea finalităților de studii/rezultatelor învățării ale programului de formare profesională corespund doar parțial necesităților lor de realizare. Din cele expuse, conchidem că dotarea spațiilor educaționale asigură parțial realizarea finalităților de studii.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	0,5 – dotarea spațiilor educaționale asigură parțial realizarea finalităților de studii/rezultatelor învățării ale programului de formare profesională.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 1,5
	1,0 – instituția de învățământ asigură accesul elevilor la spațiile educaționale, pentru toate activitățile incluse în program.	1,0	1,0
Puncte tari			
Recomandări			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Arii de îmbunătățire obligatorii	✓ Dotarea spațiilor educaționale pentru a asigura în totalitate realizarea finalităților de studii/ rezultatelor învățării ale programului de formare profesională.
---	---

6.1.3. Dotarea cu resurse didactice accesibile pentru elevi

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii CSAF (aprobat prin hotărârea CA, proces-verbal nr.1, din 28.08.2021); - Protocol de colaborare nr.68 din 18.02.2021 cu biblioteca municipală „B.P Hașdeu” din mun. Chișinău; - Acces fizic la fondul de carte al bibliotecii; - Programul de activitate afișat pe ușă; - Interviu cu cadrele didactice; - Interviu cu elevii; - Vizitarea bibliotecii.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Biblioteca instituției funcționează în baza Regulamentului de organizare și funcționare a Bibliotecii Colegiului de Studii Administrative și Fiscale. Aceasta însă dispune de un spațiu mic, nu are o cartotecă a abonaților nici pentru elevi și nici pentru cadrele didactice. Din Raportul de autoevaluare (Anexa 6.1.3.4) lista titlurilor de carte la Programul de formare profesională 0421.1 <i>Jurisprudență, calificarea – 0421.1.1 Grefier</i> sunt expuse 22 titluri de carte, dar nu au putut fi prezentate dovezi, cum ar fi registre de evidență a fondului de carte din bibliotecă. În biblioteca instituției sunt expuse manuale la disciplinele de cultură generală obținute prin schema de închiriere. Instituția mai dispune de un Protocoale de colaborare cu biblioteca municipală ”B. P. Hașdeu” din mun. Chișinău, Biblioteca publică de drept, Liceul „Pro Succes” în baza căruia cadrele didactice și elevii pot avea acces la fondul de carte necesar, dar nu este prezentat nici o listă de resurse bibliografice pe care elevii programului supus evaluării le pot accesa. Cadrele didactice implicate în procesul de predare-învățare-evaluare la acest program mai fac împrumut de carte la Biblioteca Universității Tehnice. Fondul de carte din componenta liceală a planului de învățământ se completează în mod special din sistemul național de închiriere a manualelor, și resurse împrumutate din alte biblioteci. Biblioteca nu este abonată la reviste de specialitate periodice, dar cadrele didactice accesează resurse din internet. În timpul vizitei bibliotecii s-a constatat că accesul elevilor la fondul bibliotecii se face în orele de program și sunt înregistrați într-un registru de evidență. În urma evaluării, s-a identificat o abatere semnificativă privind dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii. Biblioteca are o gamă limitată de resurse disponibile pentru elevi, fondul bibliotecii este învechit și insuficient pentru a satisface nevoile de învățare ale elevilor, în special în ceea ce privește accesul la materiale de învățare actualizate și relevante.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – utilizarea resurselor din dotare asigură în totalitate atingerea finalităților de studii/ rezultatelor învățării ale programului de formare profesională.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
Puncte tari		2,0	2,0
Recomandări	✓ Determinarea fondului de carte real al bibliotecii CSAF prin completarea registrelor de evidență a fondului de carte; ✓ Actualizarea fondului de carte cu literatură de specialitate. ✓ Crearea unei biblioteci on-line pentru a asigura accesul elevilor și angajaților la literatura de specialitate.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

6.1.4. Asigurarea și accesul elevilor la suportul curricular, inclusiv digital

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Planul de învățământ la Specialitatea 42110 Jurisprudență, Calificarea Grefier, nr. de înregistrare SC – 05/23, aprobat prin Ordinul MEC nr. 1001 din 07.08.2023; - Plan de învățământ la Specialitatea 42110 Jurisprudență, Calificarea Grefier, nr. de înregistrare SC – 11/18 din 03.09.2018;
--	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

profesional tehnic	- Dosarul informațional la la Specialitatea 42110 Jurisprudență, Calificarea Grefier; - Curricula pe discipline la programul de formare Jurisprudență; - Interviu cu cadrele didactice; - Interviu cu elevii; - Vizitarea bibliotecii.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Unitățile de curs de la programul de formare profesională <i>0421.1 Jurisprudență, calificarea – 0421.1.1 Grefier</i> sunt asigurate cu curricula actualizată continuu. Conținuturile curriculare contribuie la formarea competențelor profesionale conform planului de învățământ. Participând activ la diverse activități de cercetare științifică și metodico-didactică, titularii de curs la programul de studii <i>0421.1 Jurisprudență</i> asigură resurse de învățare accesibile elevilor, rezultatele cărora sunt integrate în elaborarea suporturilor de curs. Programul de studii <i>0421.1 Jurisprudență</i> este asigurat cu suport curricular elaborat în temeiul Curricula în ÎPT de către cadrele didactice de specialitate din Colegiile de profil, care are un conținut adecvat formării competențelor profesionale. În cadrul activităților didactice de specialitate, cadrele didactice asigură accesul elevilor la suportul curricular prin utilizarea Platformelor educaționale: Google Classroom, la fel și prin oferirea suportului curricular în varianta electronică pe site-uri, adrese electronice, Google drive, la solicitarea elevilor și pe suport hârtie. În vederea facilitării accesului de către elevi la suportul curricular au fost completate și actualizate cursurile plasate pe platforma Classroom: https://classroom.google.com/c/NjE5Njg0NDY3MTM2?cjc=uf5qukk; https://classroom.google.com/c/NjE5Njg0NDY3MTM2?cjc=uf5qukk; https://classroom.google.com/c/NjMyNDc1NTEyNjk4?cjc=uycv6tf. În Raportul de autoevaluare se stipulează că elevii beneficiază de suport informațional, mijloace didactice, materiale video elaborate. Aceste materiale sunt plasate pe platforma online de educație. În timpul vizitei nu au fost argumentate pe deplin aceste afirmații.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – programul de formare profesională este asigurat în proporție de, cel puțin, 90% cu suport curricular (manuale, note de curs, materiale didactice suplimentare, echipamente de laborator etc.), inclusiv digital.	Ponderea (puncte)	Punctajul acordat
	1,0 – instituția asigură integral accesul elevilor la suportul curricular al programului de formare profesională (manuale, note de curs, materiale didactice suplimentare, echipamente de laborator etc.).	1,0	1,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 6.2. Resurse financiare

6.2.1. Finanțarea procesului educațional în cadrul programului de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Situație financiară pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024; - Documente de planificare și aprobare a taxelor de studii; - Centralizatorul orelor pentru anul de studii 2024-2025 la programul de formare profesională 0421.1 Jurisprudență; - Contracte privind realizarea studiilor în bază de contract; - Interviu cu echipa managerială; - Interviului cu contabilul instituției; - Analiza documentelor prezentate de instituție
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Finanțarea procesului educațional se realizează din sursele financiare proprii astfel încât programele de formare profesională pot fi implementate și instituția ofera elevilor acces la resurse și dotări pentru dezvoltarea competențelor profesionale. Planificarea și remunerarea personalului se efectuează în corespundere cu planul de studii, în baza listei de tarifarare a profesorilor. Taxa de studii pentru programul de formare profesională constituie 12000 pentru toți elevii de la programul evaluat, care este argumentată de cheltuielile instituției. Din interviul cu echipa managerială s-a constatat că nu există alte forme de finanțare a procesului educațional.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	Finanțarea acoperă principalele cheltuieli aferente procesului didactic, cheltuieli de mentenanță (servicii comunale pentru 1 bloc de studii, salarizarea angajaților, procurări de bunuri pentru întreținerea instituției). Fiind instituție de învățământ profesional tehnic privată alocarea și gestionarea fondurilor se realizează de către fondator.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – mijloacele financiare destinate procesului educațional sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Planificarea bugetului pentru achiziții de materiale didactice: manuale, materiale suplimentare, echipamente și alte consumabile necesare pentru studiu.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 6.3. Asigurarea socială a elevilor

6.3.1. Asigurarea elevilor cu cămin/ servicii medicale/ asistență psihologică

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic (OMEC nr.824/2024). - Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 74 din 25.01.2007). - Autorizație sanitară de funcționare nr. 3875, eliberată la 23.10.2017. - Regulament de ordine în caminele Univesității de Stat din Tiraspol. - Acord de colaborare dintre Univesitatea pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău și „CSAF” privind asigurarea locurilor de cazare, din 30.06.2022. - Sondaj de opinie privind evaluarea de către părinți a condițiilor de studii în cadrul CSAF, aprobat la ședința Consiliului-Profesoral, Proces verbal nr.4 din 15.02.2024.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Colegiul de Studii Administrative și Fiscale nu dispune de cămine proprii. Cazarea elevilor se efectuează în căminele UPS „Ion Creangă” în baza Acordului de colaborare. Toți elevii care solicită loc de cazare sunt asigurați cu loc de trai în cămin. Conform vizitei efectuate în căminul UPS „Ion Creangă” și sondajului de opinie privind evaluarea de către părinți a condițiilor de studii în cadrul CSAF, s-a distins că condițiile sunt satisfăcătoare. Dovezi privind asigurarea elevilor cu servicii medicale nu au fost prezentate. Colegiul nu dispune de asistență psihologică pentru elevi.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	0,5 – elevii programului de formare profesională sunt asigurați cu servicii medicale/ asistență psihologică și cu locuri de cazare corespunzătoare, cu unele abateri de la normele în vigoare.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 1,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓ Asigurarea elevilor cu asistență psihologică și servicii medicale.		

Standard 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.

Instituțiile publică informații despre activitatea lor, incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile despre programele lor..

Criteriul 7.1. Sistemul informațional

7.1.1. Utilizarea Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME)

Dovezi prezentate de instituția de învățământ	- Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 8.07.2011, modificată din 10.01.2022; - Catalogul electronic (OMEC nr.1166 din 20.08.2024);
--	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

profesional tehnic	• OMEC nr.1448/ 2021 cu privire la implementarea Sistemului Informațional de Management în Educație în ÎPT (SIME); • Ordin nr.996/ 2024 Cu privire la implementarea modulului Registrul unităților din învățământul dual în cadrul SIME; • Ordin nr. 53 C din 01.09.2023 referitor la completarea catalogului electronic.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	CSAF utilizează Sistemul Informațional de Management în Educație (SIME). Sistemul este format din 8 module, pentru gestionarea datelor despre elevi și programele de formare. Accesul este reglementat prin ordinul directorului. Informația este colectată și stocată de către șefii de subdiviziuni, serviciul secretariat, diferite comisii etc. în conformitate cu regulamentele interne CSAF. În conformitatea cu ordinul ministerului nr. 590 din 26 iunie 2020, instituția a emis ordinul referitor la completarea catalogului electronic și desemnarea responsabilului de realizarea prevederilor acestui ordin – M. V.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură introducerea veridică și în termen a datelor în SIME, eficient.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației la nivel instituțional

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 8.07.2011, modificată din 10.01.2022. • Legea privind accesul la informație nr. 982 din 11.05.2000, modificată din 10.01.2022. • Sistem de gestionare a informației (SIME). • Registru de evidență a documentelor de intrare, început la 18.01.2021. • Registru de evidență a documentelor de ieșire, început la 28.04.2017. • Registru de evidență a certificatelor/confirmărilor pentru elevi, început la 06.09.21. • Procedura operațională privind comunicarea externă și relațiile publice. • Nomenclatorul dosarelor IP Colegiul de Studii Administrative și Fiscale, aprobat Proces-verbal al Consiliului de Administrație nr. 1 din 28.08.2023.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Managementul informației instituționale, presupune o comunicare eficientă internă între angajați și administrație, cadre didactice și elevi, elevi și diriginți, elevi și administrație la diferite nivele. Informația referitoare la programul de studii supus acreditării, contingentul de elevi, cursurile lor educaționale, este stocată în baza de date informatizată, gestionată la diferite nivele cu diferite grade de protecție și accesibilitate. Informația cu privire la angajați este stocată la Secția Resurse Umane, fiind periodic completată cu date privind parcursul profesional, formarea continuă etc. Informația este colectată și stocată de către șefii de subdiviziuni, serviciul secretariat, diferite comisii etc. în conformitate cu Nomenclatorul documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru subdiviziunile CSAF.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de un sistem de gestionare a informației.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
	1,0 – sistemul de gestionare a informației este funcțional și corespunde prevederilor legale.	2,0	2,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Criteriul 7.2. Transparența informațiilor de interes public

7.2.1. Transparența informației cu privire la programul de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011, modificată din 10.01.2022; • Regulament privind organizarea și administrarea site-ului colegiului, aprobat 05.01.24; • Pagina WEB al instituției https://csaf.md/ • https://www.facebook.com/eucufamilia?locale=ro_RO • Panouri informative; • Avize.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Pagina web CSAF – https://csaf.md/ este structurată și funcțională. Pagina web a instituției este gestionată prin Regulamentul privind organizarea și administrarea site-ului Colegiului de Studii Administrative și Fiscale și a subdiviziunilor sale. Transparența informației de interes public cu privire la programul de studii este asigurată prin aplicarea metodelor tradiționale, precum: afișarea informației pe panouri informative, avize și în formă verbală și prin intermediul accesului online pe site-ul instituției: https://csaf.md/noutati/, și pagina de Facebook a instituției https://www.facebook.com/eucufamilia. Pe pagina WEB a instituției necesită a fi actualizată secțiunea Academic și anume: orarul examenelor (2023-2024), calendarul anului (2023-2024); unele acte normative elaborate de instituție; nu s-a publicat Rapoartele de activitate a comisiei CEIAC. Alocarea locului de cazare în camin se realizează în următorului mod: la ora de dirigiență se discută cu elevii solicitările de cazare, dirigințele informează administrația despre necesarul de locuri. Solicitățile de cazare sunt acoperite în proporție de 100%. Astfel încât colegiul este o instituție privată, elevii nu sunt asigurați cu burse de studii. Informația cu caracter personal se expediază în formă scrisă prin poștă, prin confirmarea de primire. Informația solicitată în scris din exterior se va difuza subdiviziunilor responsabile, care vor prezenta răspunsul în termenii solicitați.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură transparența informației cu privire la programul de formare profesională pentru beneficiari.	Ponderea (puncte) 2,0	Punctajul acordat 2,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Actualizarea continuă a paginii WEB a instituției cu informații relevante.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 8. 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 8.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programului de formare profesională

8.1.1. Monitorizarea programului de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Nomenclatorul procedurilor; • Procese verbale ale consiliului metodic-științific, Consilii profesionale, aprobarea Curricula pe discipline; • Proceduri operaționale (19 proceduri operaționale); • Sondaj opinie privind evaluarea programului de formare profesională Jurisprudență (4 sondaje), aprobat la ședința CP nr.7 din 28.03.2025;
Constatări făcute în timpul	În CSAF, monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare este efectuată în conformitate cu Regulament intern privind evaluarea, notarea rezultatelor învățării și promovarea elevilor,

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

vizitei de evaluare externă	implicând structurile de asigurare a calității, elevii, absolvenții, angajatorii. Monitorizarea este efectuată de șefii catedrelor de specialitate, care periodic asistă la lecțiile colegilor, analizează prestația acestora și o discută la ședințele catedrelor. Comisia pentru asigurarea calității realizează monitorizarea calității procesului de predare, cu utilizarea TIC și a noilor tehnologii educaționale în domeniu, evaluează la nivel de catedre, în cadrul programelor de studiu, calitatea evaluării curente și finale a competențelor elevilor, veghează asupra obiectivității evaluării elevilor. Procedurile interne de asigurare a calității în vederea monitorizării proceselor de predare-învățare-evaluare a programului de studii sunt realizate continuu în conformitate cu Strategia de evaluare internă a calității. Procesul de predare-învățare-evaluare este monitorizat, în primul rând, de cadrele didactice implicate în procesul de predare a unităților de curs la programul de formare profesională. Procesul de predare-învățare-evaluare este coordonat de titularul orelor de curs. De asemenea, procesul de predare și evaluare este monitorizat de: șef secția studii, șefi catedră, director adjunct, membrii CEIAC și director. Asigurarea calității privind monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare se realizează prin: asistări ale administrației instituției la cursuri teoretice, practice și completarea fișei de evaluare (monitorizare și apreciere) a activității didactice; evaluări tematice ale procesului educațional; control frontal cu discutarea rezultatelor în cadrul CP; includerea membrilor Consiliului elevilor CA, CP și diverse comisii de evaluare; implicarea elevilor în activitatea de monitorizare prin promovarea parteneriatului profesor-elev. Monitorizarea calității stagiilor de practică este realizată zilnic de conducătorul stagiului de practică și conducătorul practicii de la instituția publică. Periodic, de CEIAC, sunt realizate chestionare de satisfacție a beneficiarilor privind calitatea formării competențelor. Planificarea, realizarea și comunicarea procedurilor de îmbunătățire a calității proceselor de predare-învățare-evaluare începe la nivel de catedră prin familiarizarea membrilor cu noutățile din domeniul educației. La nivel instituțional, realizarea hotărârilor ședințelor CP, CA, CȘM sunt personalizate și implementate, cu stipularea obiectivelor în planurile de activitate ale conducătorilor de subdiviziuni, ceea ce permite realizarea deciziilor, cu raportarea sistematică în cadrul CP, CA, CȘM. Procesele verbale ale ședințelor Consiliului metodic-științific privind aprobarea curriculumurilor disciplinelor sunt redactate sumar, fără a reflecta în mod clar: denumirea exactă a curriculumului discutat/aprobat; autorii/echipele de elaborare; argumentarea aprobării.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune și aplică proceduri eficiente de monitorizare a programului de formare profesională.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

8.1.2. Evaluarea programului de formare profesională de către elevi, absolvenți, angajatori (agenți economici) și alți beneficiari

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	• Sondaj opinie privind evaluarea programului de formare profesională Jurisprudență (4 sondaje), aprobat la ședința CP nr.7 din 28.03.2025; • Procesele verbale ale consiliului metodic-științific, Consilii profesionale, aprobarea Curricula pe discipline; • Proceduri operaționale (19 proceduri operaționale); • Sondaj opinie privind evaluarea programului de formare profesională Jurisprudență (4 sondaje), aprobat la ședința CP nr.7 din 28.03.2025.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Prestarea serviciilor educaționale în CSAF, presupune și cunoașterea cât mai validă a opiniei beneficiarilor de studii. Unul din indicatorii de performanță a procesului de modernizare a programului de formare profesională este feedback-ul oferit de: elevi, cadre didactice, entități de practică – instituții publice, părinți. Evaluarea calității serviciilor educaționale prestate se realizează pe diferite dimensiuni.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	Pentru optimizarea procesului de mentorat s-a realizat chestionarul de evaluare a satisfacției profesorilor debutanți, ceea ce ne-a oferit posibilitatea de a constata în cadrul ședinței catedrei de profil gradul de integrare a tinerilor specialiști în activitatea CSAF și modalitatea schimbului de experiență cu profesorii mentori. Pentru a cunoaște opinia reprezentanților instituțiilor publice, referitor la calitatea formării competențelor aplicative în cadrul programului de studii s-a realizat chestionarul privind evaluarea satisfacției instituțiilor publice – entități de practică, evaluarea relevanței competențelor profesionale a specialiștilor instruiți în cadrul programului de formare profesională. Periodic se desfășoară evaluarea nivelului de satisfacție a beneficiarilor de studii vizând calitatea procesului de instruire practică pentru elevii calificării Grefier/ grefieră. Sondajele realizate oferă posibilitatea de a constata situația reală, de a planifica și efectua măsuri corective și preventive. În urma chestionării, sugestiile elevilor sunt luate în considerație de către administrația instituției. Această abordare sistematică contribuie semnificativ la menținerea unui standard înalt de educație, răspunzând în același timp la așteptările și nevoile tuturor beneficiarilor de studii.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – programul de formare profesională este evaluat de toate categoriile de beneficiari (elevi, personal angajat, absolvenți, angajatori ș.a.) și se întreprind măsuri de îmbunătățire a acestuia.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Criteriul 8.2. Angajarea în câmpul muncii

8.2.1. Rata de angajare a absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Plan de ghidare în carieră a angajaților și elevilor, aprobat la ședința Consiliului profesoral, Proces-verbal nr.4 din 29.11.2024; - Procedură operațională internă de evidență a traseului profesional; - Interviuri realizate în cadrul vizitei		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Reprezentanții instituției, se implică în organizarea meselor rotunde, training-urilor, realizarea orelor practice, voluntariat, sunt membri ai comisiilor de evaluare a stagiilor de practică, astfel facilitând angajarea absolvenților în câmpul muncii. Evidența angajării absolvenților programului de formare în câmpul muncii include completarea bazei electronice de date a absolvenților de către directorul adjunct; contactarea absolvenților (comunicări telefonice, prin e-mail, rețele de socializare ale grupelor academice etc). Instituția a participat la proiectul „Oferirea de servicii de consiliere și ghidare în carieră pentru elevii din clasele gimnaziale în cadrul taberelor de vară”. Proiectul a fost implementat de Colegiul Alexei Mateevici, cu susținerea Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova. În cadrul proiectului s-a elaborat ghidul „Orientarea vocațională în domeniul profesional tehnic din Republica Moldova”, care include povești de succes ale absolvenților din învățământul profesional tehnic. A fost prezentat traseul profesional al absolvenților pentru perioada anului 2024, a programului de formare profesională Jurisprudență, dintre care doar o persoană a fost angajată în domeniu la Judecătoria Buiucani, însă (demersuri privind solicitarea absolvenților pentru a fi angajați în câmpul muncii, confirmări de angajare) n-au fost prezentate. Absolvenții de la programul de formare profesională care continuă studiile în instituțiile de învățământ superior 37%.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	0,5 – rata de angajare a absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii conform calificării obținute constituie 30%-50%.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 1,5
Puncte tari			

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

Recomandări	
Arii de îmbunătățire obligatorii	✓ Conlucrarea mai intensă cu agenții economici în scopul creșterii ratei de angajare a elevilor.

8.2.2. Orientarea profesională în cadrul programului de formare profesională

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Plan Strategic de dezvoltare a Colegiului de Studii administrative și Fiscale 2022-2027, aprobat la ședința Consiliului Profesorat, proces verbal nr. 10 din 06.05.2024; - Planul managerial de organizare și desfășurare a procesului educațional (anul de învățământ 2024-2025), aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 1 din 29.08. 2024; - Plan de îmbunătățire a calității pentru anul de învățământul 2024-2025, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 2 din 04.09.2024; - Procedura operațională cu privire la ghidare și consiliere în carieră; - Interviuri cu echipa managerială, cadre didactice; - Interviuri cu elevii absolvenți.		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Diversitatea activităților de orientare profesională se axează pe prevederile Procedurii operaționale cu privire la ghidare și consiliere în carieră, prin activități de organizare a întâlnirilor cu specialiști, care deja și-au construit o carieră în domeniu; precum și alte surse de informare despre programul de pregătire profesională la instituțiile de profil, realizarea vizitelor de studiu în instituții publice, în scopul familiarizării cu specificul activității lor; realizarea practicii ce anticipează probele de absolvire, cu consolidarea competențelor profesionale a absolvenților și încadrarea lor în activitatea instituțiilor publice de profil – judecătoria, birouri de avocați, birouri notariale etc., implicarea specialiștilor din domeniu în procesul de instruire practică, care asigură ghidare în carieră, ședințe cu reprezentanții autorității publice, referitor la condițiile de angajare, facilitățile oferite pentru tinerii specialiști; acceptarea cererilor elevilor pentru acedare la stagiile de practică și angajarea ulterioară în aceste entități; parteneriat eficient cu instituții publice din domeniul justiției la angajarea absolvenților în câmpul muncii. Analiza cantitativă a sondajelor cu continuarea studiilor absolvenților programului de formare în instituții de învățământ superior este de - 37%. Continuarea traseului educațional al absolvenților programului de formare este la treapta de licență, prioritar USM, ULIM, USEM, ASEM prin realizarea studiilor universitare.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – procedurile de ghidare și de consiliere în carieră, în cadrul programului de formare profesională pe piața muncii, se aplică și sunt eficiente.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Standard de acreditare 9. Asigurarea externă a calității în mod ciclic

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriul 9.1. Asigurarea externă a calității

9.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării și a altor ministere de resort

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Plan Strategic de dezvoltare a Colegiului de Studii administrative și Fiscale 2022-2027, aprobat la ședința Consiliului Profesorat, proces verbal nr. 10 din 06.05.2024; - Planul managerial de organizare și desfășurare a procesului educațional (anul de învățământ 2024-2025), aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 1 din 29.08. 2024; - Plan de îmbunătățire a calității pentru anul de învățământul 2024-2025, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 2 din 04.09.2024;
---	---

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	- Procedura operațională privind comunicarea internă în cadrul Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, aprobată la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 13 din 02.03.2021; - Procedura operațională nr. 8 privind comunicarea externă și relații publice, aprobată la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 13 din 02.03.2021; - Registru de evidență a documentelor de intrare, începând cu anul 2021; - Registrul corespondenței de ieșire, începând cu 2021; - Pagina web a Colegiului de Studii Administrative și Fiscale https://csaf.md/		
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Toate ordinele, dispozițiile, scrisorile și circularele Ministerului Educației și Cercetării sunt recepționate de către secretariat, înregistrate în Registrul corespondenței de intrare, sunt 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 Ministerului Educației și Cercetării sau a ministerelor de resort, care, la rândul lor, sunt înregistrate în Registrul corespondenței de ieșire. Dispozițiile și recomandările sunt transmise cadrelor didactice în cadrul ședințelor de catedră, ale Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral, fiind afișate pe panourile informaționale ale instituției și ale catedrelor, iar după caz, pe site-ul instituției https://csaf.md/ . Administrația instituției se implică în executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării în vederea asigurării calității. Dispozițiile și recomandările MEC, precum și cele ce contribuie la asigurarea calității (informații și date, cantitative și calitative, actualizate și veridice, cu privire la calificări, programe de studii, diplome, facilitățile oferite elevilor etc.) au un caracter public și sunt disponibile pe site-ul instituției.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic comunică, execută și monitorizează dispozițiile și recomandările Ministerului Educației și Cercetării și ale ministerelor de resort cu referire la programul de formare profesională.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări			
Arii de îmbunătățire obligatorii			

9.1.2. Realizarea ariilor de îmbunătățire și recomandărilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare/alte agenții de asigurare a calității

Dovezi prezentate de instituția de învățământ profesional tehnic	- Certificat de evaluare externă seria ÎPT nr. 0028-20 cu privire la Decizia ANACEC nr. 4 din 26.06.2020 de autorizare și funcționare provizorie a Programului de formare profesională 42110 Jurisprudență, forma de învățământ cu frecvență; - Raport de evaluare externă în vederea autorizării de funcționare provizorie a programului de formare profesională 42110 Jurisprudență, nivel 4 ISCED, forma de învățământ cu frecvență, la cererea depusă de Instituția Privată de Învățământ Colegiul de Studii Administrative și Fiscale, pe data de 23.12.2019 în baza dosarului ÎPT.AFP.PFP-32; - Raport privind realizarea ariilor de îmbunătățire obligatorii pentru Programul de studii 42110 Jurisprudență, aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 2 din 04.09.2024; - Plan de Acțiuni privind îmbunătățirea Programului de formare profesională 42110 Jurisprudență, Calificarea Grefier (2020-2024), aprobat la ședința Consiliului Profesoral, proces verbal nr. 2 din 19.10.2020; - Plan de acțiuni preventive/ corective ca rezultat al aplicării sondajelor , aprobat la ședința Consiliului profesoral, proces verbal nr. 4A din 15.02.2024.
Constatări făcute în timpul vizitei de evaluare externă	Programul de formare profesională <i>0421.1 Jurisprudență</i> dispune de certificat de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie nr. 4 din 26.06.2020. Raportul de evaluare externă prevedea un șir de recomandări și arii de îmbunătățire, care au fost îndeplinite în parte. Printre recomandări și arii de îmbunătățire sunt și următoarele arii de îmbunătățire: prelucrarea sondajelor realizate, cu prezentarea rezultatelor la ședințele organelor de conducere ale instituției; elaborarea planurilor de acțiuni preventive/corective ca rezultat al aplicării sondajelor; obținerea Actului care confirmă asigurarea cerințelor de protecție la locul de muncă de la Agenția

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

	pentru supravegherea tehnică; creșterea ratei cadrelor didactice titulare la programul de formare profesională 42110 Jurisprudență; amenajarea unei săli de studii pentru simularea sălii de judecată, respectând condițiile existente în cadrul sistemului judecătoresc. În temeiul Raportului de evaluare externă a fost elaborat Planul de acțiuni privind îmbunătățirea Programului de formare profesională 42110 Jurisprudență, Calificarea Grefier (2020-2024). În anul 2024 a fost elaborat Raport privind realizarea ariilor de îmbunătățire obligatorii pentru Programul de studii 42110 Jurisprudență, unde sunt stipulate toate acțiunile preventive/corective: - Au fost aplicate diferite chestionare cu privire la satisfacția tuturor beneficiarilor Programului de formare Jurisprudență, în baza cărora au elaborate, discutate și aprobate Rapoarte și sondaje, panuri de acțiuni corective; - Instituția dispune de Proces verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiilor nr. 10/382 din 21 decembrie 2021, însă aceasta necesită actualizarea; - Creșterea numărului de cadre didactice titulare la 60%. Colegiul de Studii Administrative și Fiscale întreprinde măsuri privind dezvoltarea programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră, asigurând realizarea ariilor de îmbunătățire. Se recomandă actualizarea actelor normative interne, inclusiv a Planului de dezvoltare strategică.		
Gradul de realizare a standardului de evaluare și punctajul oferit	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic întreprinde măsuri suficiente privind dezvoltarea programului de formare profesională, după evaluarea externă a acestuia, asigurând realizarea ariilor de îmbunătățire în mare parte.	Ponderea (puncte) 3,0	Punctajul acordat 3,0
Puncte tari			
Recomandări	✓ Perfectarea Planului strategic de dezvoltare, în conformitate cu cerințele metodologice, tehnice și ortografice.		
Arii de îmbunătățire obligatorii			

Concluzii generale	
Constatări: 1. Instituția Privată de învățământ Colegiul de Studii Administrative și Fiscale dispune de politici pentru asigurarea calității, care se implementează prin intermediul structurilor existente, implicându-se în acest proces, atât actorii interni (administrația Colegiului, personalul didactic, cât și cei externi). 2. Programul de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră, este racordat la Cadrul Național al Calificărilor și este elaborat în baza Standardului de calificare Contabil. Realizarea activităților la programul de formare profesională se realizează cu unele abateri de la cerințele normative 3. Activitățile didactice la Programul 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră, sunt organizate în conformitate cu cadrul normativ din domeniul învățământului profesional tehnic postsecundar în vigoare. Utilizarea materialelor de învățare și resurselor digitale asigură satisfăcător eficiența procesului de predare-învățare la program. Metodele de predare-învățare utilizate sunt preponderent centrate pe elev. Stagiile de practică, parte componentă a Planului de învățământ, sunt desfășurate conform cadrului normativ, dar bazele de practică nu întotdeauna corespund cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră. 4. Recrutarea, admiterea, promovabilitatea elevilor la programul de formare profesională se realizează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. 5. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului Colegiului se realizează în conformitate cu legislația în vigoare, conform calificărilor solicitate de profilul programului 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră și Planului de învățământ. 6. Colegiul de Studii Administrative și Fiscale asigură doar parțial resursele de învățare și sprijin pentru elevi la programul 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră, deoarece spațiile educaționale nu sunt echipate cu echipamente TIC corespunzătoare numărului de elevi, nu există o conexiune dedicată la internet, lucru necesar pentru accesul elevilor la cele mai noi resurse de învățare. Biblioteca este slab dotată, nu asigură suficient accesul elevilor la suportul curricular în cadrul programului de formare profesională, are un număr limitat de cărți, inclusiv manuale, note de curs, materiale didactice și alte resurse, toate acestea afectând calitatea și eficiența procesului educațional.	

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

7. Instituția de învățământ Colegiul de studii Administrative și Fiscale dispune de sistem de gestionare a datelor, iar informația este accesibilă și actualizată sistematic. Informația cu privire la programul de formare profesională este accesibilă și transparentă și poate fi găsită pe pagina Web a instituției sau pe panourile informative din instituție;
8. Instituția monitorizează și evaluează periodic programele de formare profesională, pentru a se asigura că acesta își atinge obiectivele și răspund nevoilor elevilor și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor.
9. Programul de formare profesională 0421.1 *Jurisprudență* dispune de certificat de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie nr. 4 din 26.06.2020. Raportul de evaluare externă prevedea un șir de recomandări și arii de îmbunătățire, care au fost îndeplinite parțial.

Puncte tari.

Recomandări:

- Completarea Proiectării de lungă durată cu rubrici explicite privind repartizarea activităților de formare pe săptămâni și ore (număr total de ore, distribuția lor pe module/teme).
- Actualizarea Curricula la unitățile de curs pentru componenta de formare a competențelor profesionale generale (G), componenta de orientare socio-umanistică (U), componenta opțională de specialitate (A), componenta la liberă alegere (L) respectând cerințele Cadrului de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic și asigură realizarea competențelor planificate și Ghidului metodologic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic.
- Revizuirea procedurii de aprobare a curricula unităților de curs la nivel de catedra de specialitate și Consiliul metodic-științific.
- Actualizarea Dosarului informațional al instituției.
- Plasarea pe pagina web a instituției a Curricula specialității.
- Elaborarea Procedura operațională privind determinarea stilurilor de învățarea.
- Introducerea în statele de personal a funcției de psiholog școlar.
- Actualizarea Proiectelor de lungă durată.
- Perfectarea/actualizarea Contractelor privind efectuarea stagiilor de practică, în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiat, aprobat prin Ordinul ME nr. 1086 din 29.12.2016, modificat prin Ordinul MEC nr. 1004 din 07.08.2023.
- Analiza și aprecierea ratei de promovabilitate a elevilor pe parcursul perioadei de studii la programul de formare profesională.
- Analiza și aprecierea ratei de abandon al elevilor pe parcursul perioadei de studii la programul de formare profesională și a măsurilor de corectare aplicate.
- Completarea fișelor personale a elevilor ordinele de promovare.
- Completarea dosarelor elevilor absolvenți cu copiile actelor de studii (diplomă și supliment).
- Încheierea de parteneriate și acorduri de colaborare cu instituții similare din țară.
- Susținerea cadrelor didactice pentru obținerea gradelor didactice.
- Elaborarea unui act ce constată că spațiile educaționale asigură suprafața necesară unui elev din cadrul programului de formare profesională.
- Dotarea spațiilor educaționale pentru a asigura în totalitate realizarea finalităților de studii/ rezultatelor învățării ale programului de formare profesională.
- Determinarea fondului de carte real al bibliotecii CSAF prin completarea registrelor de evidență a fondului de carte;
- Actualizarea fondului de carte cu literatură de specialitate.
- Crearea unei biblioteci on-line pentru a asigura accesul elevilor și angajaților la literatura de specialitate.
- Planificarea bugetului pentru achiziții de materiale didactice: manuale, materiale suplimentare, echipamente și alte consumabile necesare pentru studiu.
- Actualizarea paginii WEB a instituției cu informații relevante.
- Perfectarea Planului strategic de dezvoltare, în conformitate cu cerințele metodologice, tehnice și ortografice.

Arii de îmbunătățire obligatorii:

- Realizarea activităților didactice educaționale în conformitate cu Planul de învățământ și actele normative în vigoare.
- Elaborarea Orarului desfășurării studiului individual ghidat de profesor.

	RAPORT DE EVALUARE EXTERNĂ	Codul dosarului	ÎPT.ACR.PFP-578
---	-----------------------------------	-----------------	-----------------

- Dotarea sălilor de instruire cu instrumente TIC: table interactive, proiectoare, LED-uri, pentru asigurarea eficienței a procesului de predare-învățare la Programul de formare evaluat.
- Realizarea de către elevii Colegiului de Studii Administrative și Fiscale, de la programul evaluat, a stagiilor de practică în bazele de practică care corespund obiectivelor stagiilor de practică și finalităților programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră, în instanțele de judecată – 100%.
- Asigurarea elevilor cu asistență psihologică și servicii medicale.
- Conlucrarea mai intensă cu agenții economici în scopul creșterii ratei de angajare a elevilor.

Recomandarea comisiei de evaluare externă:

În procesul de evaluare a programului **0421.1 Jurisprudență, calificarea – 0421.1.1 Grefier (nivelul 4 ISCED)*Nivel** s-a stabilit următorul nivel de realizare a standardelor de acreditare:

Standard de acreditare	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Punctaj total	6	9	15	15	14	16	9	12	6
Valoare evaluată	6	7,5	12	15	14	13,5	9	10,5	6
Nivel de realizare, %	100	83,3	80	100	100	90,4	100	87,5	100

Notă: Standardele de evaluare minime obligatorii: 1.1.1, 3.1.1, 4.1.1, 4.2.1, 5.1.1(2), 5.1.2(1), 5.1.2(2), 6.1.1(1), 6.1.1(2) sunt îndeplinite.

În baza pct. 62 al Metodologiei de evaluare externă a calității în învățământul superior, profesional tehnic și de formare profesională a adulților, se propune **acreditarea programului 0421.1 Jurisprudență**, calificarea **0421.1.1 Grefier (nivelul 4 ISCED)**, forma de învățământ cu frecvență, limbile de instruire – română și rusă, *pentru o perioadă de 5 ani, cu acordarea calificativului bine*. (Adresa juridică: MD-2032, mun. Chișinău, str. Burebista 70, Sediul: MD-2009, str. Drumul Viilor 26 A, mun. Chișinău).

Membrii comisiei de evaluare externă:

Președinte: Gherța Viorica _____

Membru: Bercu Victoria _____

Membru: Străinu Iulian _____

Membru: Televca Natalia _____

Membru: Cernei Victoria _____