

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ NR. 2 DIN CHIȘINĂU



APROBAT la ședința

Consiliului de Administrație

Proces verbal nr. 8 din 10.12.2024

Președinte Vitalie Belii, Director

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI
ASIGURAREA CALITĂȚII

Chișinău, 2024

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurare a Calității (în continuare - CEIAC) este un organ consultativ constituit în scopul monitorizării activității Instituției Publice Școlii Profesionale nr.2 (în continuare – IPȘP nr. 2) în aspectul asigurării calității, asigură transparența proceselor de evaluare internă a calității, analizează și propune soluții și decizii, privind calitatea serviciilor educaționale. Comisia asigură aplicarea Strategiei de evaluare internă a calității.

2. Prezentul Regulament a fost întocmit conform prevederilor următoarelor actele normative, care reglementează managementul calității educației, în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova, după cum urmează:

- Codul educației, Legea nr. 152 din 17.07.2014 cu completările și modificările ulterioare, art. 65 alin. (5);

- Strategia de Dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020, Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013;

- Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013 cu privire la aprobarea Strategiei de Dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020;

- Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14 noiembrie 2014 cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația 2020”;

- Hotărârea Guvernului nr. 230 din 04 mai 2015 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni pentru Restructurarea rețelei instituțiilor de învățământ profesional tehnic pe anii 2015-2020;

- Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10 iunie 2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționarea instituțiilor de învățământ profesional tehnic post secundar;

- Ordinul Ministerului Educației nr. 673 din 09.07.2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic;

- Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.234 din 25.03.2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic;

- Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 609 din 19.12.2017 cu privire la implementarea sistemului de management al calității în învățământul profesional tehnic.

- Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 609 din 19 decembrie 2017 cu privire la Ghidul de autoevaluare pentru asigurarea internă a calității în învățământul profesional tehnic;

- Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 609 din 19 decembrie 2017 cu privire la Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (în continuare – ÎPT nr.2);

- Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și formare continuă;

- Planul de Dezvoltare Strategică al instituției, 2022-2027 (în continuare - PDS 2022-2027).

3. Managementul calității:

3.1. Reprezintă un ansamblu de activități coordonate, efectuate în scopul orientării și menținerii unei organizații în ceea ce privește calitatea.

3.2. Aplică evaluarea reală a potențialului în vederea îmbunătățirii performanței.

3.3. Implementează un mod de conducere, bazat pe calitate și pe participarea tuturor membrilor

instituției de ÎPT, având drept scop eficiența activității pe termen lung, obținută prin asigurarea așteptărilor beneficiarilor și incluzând realizarea de beneficii pentru ÎPT, în general, și, în particular pentru membrii instituției și pentru comunitate.

4. În cazul ÎPT, managementul calității se referă la principalele componente ale activității:

- calitatea procesului educațional;
- calitatea resurselor umane și materiale;
- calitatea activităților manageriale;
- calitatea proiectelor comunitare;
- cultura calității.

5. Managementul calității, potrivit prevederilor art. 65 din Codul Educației, vizează următoarele dimensiuni de intervenție:

- capacitatea instituțională;
- eficiența educațională, inclusiv rezultatele școlare;
- calitatea programelor de formare profesională;
- managementul instituțional al calității;
- concordanța dintre evaluarea internă și situația reală.

6. Managementul calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova se fundamentează pe principiile:

- responsabilității și răspunderii pentru procesele întreprinse;
- centrării pe beneficiari;
- orientării pe rezultate;
- autonomiei instituționale;
- transparenței, dialogului și al parteneriatului;
- învățării colegiale și valorificării experienței dobândite.

7. Grupuri de utilizatori vizați de managementul calității:

- cadre de conducere;
- cadre didactice;
- elevi;
- parteneri educaționali;
- alți factori interesați în dezvoltarea unui sector de ÎPT modern și relevant (părinți, mediul de afaceri, ministere de resort, agenții externe etc.)

CAPITOLUL II. MISIUNEA, VIZIUNEA, OBIECTIVELE

8. Comisia identifică, analizează și propune soluții și decizii care privesc implementarea Sistemului de Management al Calității la nivelul instituției. Ea constituie o structură funcțională suport la nivel de unitate școlară, asamblând resursele umane necesare proiectării, implementării și susținerii Sistemului de Management al Calității.

9. Misiunea CEIAC este de a monitoriza, evalua implementarea unui sistem de management al calității eficient bazat pe o structură organizatorică și a documentației corespunzătoare. Urmând aceeași structură și aceleași etape ca ciclul PRVA: **Planifică, Realizează, Verifică, Acționează**, care este fundamentul și baza comună a tuturor modelelor și sistemelor de asigurare a calității. Permite

cuantificarea capacității organizației furnizoare de educație în scopul satisfacerii beneficiarilor și standardelor de calitate, prin activități de evaluare și acreditare, îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor educaționale și intervenția corectivă – preventivă în vederea îmbunătățirii calității serviciilor educaționale conform cerințelor economiei naționale.

10. Viziunea oferă o suprastructură emoțională și intelectuală pentru cultura calității: acestea accentuează identitatea unei instituții de ÎPT și consolidează angajamentul personalului pentru calitate, creează un climat de încredere și colaborare între angajați, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățirea managementului calității instituțional.

11. Obiectivele CEIAC:

Obiectivul major al Instituției Publice Școala Profesională nr. 2 din Chișinău în domeniul calității îl constituie conceperea și implementarea unui sistem de management al calității - eficient, bazat pe o structură organizatorică și a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă - preventivă și îmbunătățirea continuă a calității.

Întru realizarea scopului, prezentul Regulament prevede axarea activității CEIAC pe următoarele obiective de bază:

- evaluarea calității serviciilor educaționale și a altor servicii oferite de instituție;
- elaborarea, coordonarea și aplicarea procedurilor de asigurare a calității;
- monitorizarea activității instituției sub aspectul asigurării calității;
- compatibilizarea activităților instituționale cu standardele internaționale din domeniu;
- asigurarea transparenței proceselor de evaluare internă a calității;
- implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standardele de referință la nivel de sistem.

CAPITOLUL III. CALITATEA DE MEMBRU CEIAC ȘI PROCEDURA DE SELECȚIE A MEMBRILOR CEIAC

3.1. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CEIAC

Decizia de înființare a CEIAC în cadrul instituției este aprobată la ședința Consiliului de administrație, care determină componența numerică și criteriile de selectare a membrilor CEIAC, ținând cont de prevederile actelor normative în vigoare și prezentul regulament.

12. Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității este formată din 13 membri. În funcție de nevoile școlii, numărul membrilor Comisiei poate fi mai mic sau mai mare decât cel precizat mai sus. Mandatul unei componente a CEIAC este de 2 ani.

13. Membrii Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității nu pot îndeplini funcția de director sau director adjunct, șef de secție, șef comisie metodică în instituția respectivă, cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă.

- 14. CEIAC este formată din următorii membri:**
- coordonatorul CEIAC, directorul IPȘP nr.2;
 - responsabil de activitatea CEIAC, care este desemnat de directorul instituției și aprobat de Consiliul de administrație;
 - secretar CEIAC - membru al comisiei;
 - 9 cadre didactice, reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot la Consiliul profesoral, fiecare fiind membru al comisiilor metodice care reprezintă unul din domeniile de formare profesională;
 - reprezentantul sindicatului, desemnat de acesta;

- reprezentantul părinților, desemnat de Consiliul de Administrație;
- reprezentantul elevilor, desemnat de Consiliul elevilor;
- reprezentantul agentului economic.

Coordonatorul comisiei este directorul instituției, responsabil de calitatea serviciilor educaționale.

Funcția de secretar al CEIAC va fi îndeplinită de un membru al comisiei, acesta fiind desemnat de responsabilul CEIAC.

Reprezentantul elevilor în CEIAC este propus de Consiliul elevilor; Reprezentantul angajatorului și a părinților este propus de Consiliul de administrație, Reprezentantul sindicatului este propus de Comitetul sindical.

15. Condițiile care trebuie îndeplinite pentru ocuparea funcțiilor de membri ai CEIAC:

- pentru cadrele didactice: titular al instituției, să aibă o reputație bună, să fie deschis la trecerea flexibilă la noi schimbări, să fie preocupat de asigurarea unor resurse educaționale de calitate;
- membrul comisiei să nu facă parte din Consiliul de administrație, numai în situații excepționale;
- reprezentantul părinților să aibă un copil, elev al IPȘP nr.2.

16. Membrul CEIAC trebuie să fie:

- cu bună reputație în școală și comunitate;
- cu rezultate obținute, prin care a sporit prestigiul școlii;
- deschis, schimbărilor, flexibil, receptiv;
- adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
- preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educaționale;
- bun organizator;
- fire neconflictuală;
- ținută morală impecabilă;
- atașat de copii, comunicativ, empatic.

CAPITOLUL IV. ÎNFIINȚAREA ȘI COMPLETAREA CEIAC

17. IP Școala Profesională nr.2 elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a CEIAC.

18. Înființarea CEIAC se va realiza în baza procedurii de selecție a reprezentanților cadrelor didactice conform următorului algoritm:

- informarea cadrelor didactice cu cerințele Managementului Calității;
- familiarizarea cu rolurile și responsabilitățile pe care trebuie să le îndeplinească;
- înaintarea cererilor de intenție din partea cadrelor didactice;
- analiza cererilor depuse de cadrele didactice, realizarea listei în Consiliul de administrație și completarea listei cu propuneri din partea Consiliului de administrație;
- prezentarea candidaților în cadrul Consiliului profesoral;
- argumentarea, de către candidați, a oportunității opțiunii lor, precum și a unor propuneri de îmbunătățire a activității din școală pe un anumit domeniu;
- alegerea de către Consiliul profesoral, prin vot a candidaților propuși;
- afișarea rezultatelor.

19. În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității este obligată să se dizolve sau să-și modifice componența, sau să se adapteze noilor cerințe.

20. Completarea CEIAC se va realiza de câte ori este cazul:

- pensionare / transferare / restrângere a activității membrului CEIAC din IPȘP nr.2 din Chișinău;
- dobândirea unei funcții de conducere;
- cerere personală motivată de renunțare a participării la această comisie;
- imposibilitatea de a îndeplini atribuțiile, din diferite motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile.

21. Membrii CEIAC pot fi revocați din funcție prin decizia coordonatorului CEIAC/ responsabil CEIAC în următoarele situații:

- încălcarea normelor etice și morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil și penal;
- sancționarea în urma abaterilor / încălcărilor normelor;
- neîndeplinirea atribuțiilor în cadrul CEIAC;
- absența nejustificată de la 2 ședințe consecutive sau de la 3 ședințe într-un an calendaristic;
- condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești definitive.

22. În cazul în care unul dintre membrii comisiei renunță la această calitate, el v-a fi înlocuit cu un alt membru, ales conform procedurii din capitolul IV, pct.18.

CAPITOLUL V. ROLURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE SPECIFICE ALE MEMBRILOR CEIAC

23. Conducătorul instituției este direct responsabil de calitatea educației furnizate. Conducerea operativă a CEIAC este asigurată de șeful secției asigurarea calității.

24. Fiecare membru al CEIAC trebuie să contribuie la respectarea/îndeplinirea atribuțiilor generale și specifice ale comisiei și atribuțiile personale ale fiecărui membru decise în prima ședință a CEIAC.

25. Membrii CEIAC au următoarele responsabilități:

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate la Consiliul de administrație, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- elaborează Strategia de evaluare internă a calității în școală și o prezintă pentru dezbateri și aprobare Consiliului de administrație;
- coordonează elaborarea procedurilor privind evaluarea și asigurarea calității;
- identifică modele de bună practică din domeniul evaluării și asigurării calității în vederea îmbunătățirii activității școlii și a propriei activități;
- elaborează anual un Raport de evaluare internă privind calitatea educației în școală, care va fi adus la cunoștința beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației și un plan operațional care derivă din strategia aprobată, elaborează fișe de monitorizare a calității în școală, chestionare, modele de portofolii, modele de raporturi ale activității curente și alte documente necesare.

26. Coordonatorul CEIAC are următoarele atribuții:

- emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității;
- asigură conducerea operativă a comisiei;
- reprezintă CEIAC în raporturile cu conducerea;
- monitorizează respectarea regulamentului intern de funcționare a ȘP nr.2 al instituției, ANACEC, MECC cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism, etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu

respectarea prevederilor legale;

- stabilește în comun cu responsabilul de calitate, atribuțiile membrilor comisiei;
- realizează informări privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea unității de învățământ;
- aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale.

27. Responsabil de calitate are următoarele atribuții:

- asigură conducerea executivă a comisiei;
- monitorizează activitatea subcomisiilor;
- monitorizează întocmirea documentelor de proiectare la nivel CEIAC;
- realizează planurile de îmbunătățire a calității;
- elaborează planul de acțiuni al comisiei;
- întocmește graficul anual de efectuare a monitorizării și a evaluării;
- monitorizează gradul de utilizare a tehnologiilor moderne la orele teoretice și de instruire practică;

- verifică modul de completare a documentelor școlare;
- coordonează actul de predare - învățare - evaluare atât la orele teoretice cât și practice;
- monitorizează instruirea practică și practica în producție a elevilor;
- elaborează și aplică chestionare ce țin de comisie;
- monitorizează atestarea cadrelor didactice;
- colectează dovezi pentru întocmirea raportului de evaluare;
- elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale instituției de învățământ și ale activităților desfășurate prin inspecției școlare și de evaluare instituțională de MEC și ANACEC, pe care le înaintează atât directorului școlii, cât și Consiliului de Administrație, Consiliului profesoral, direcțiilor de specialitate din cadrul MEC și ANACEC;

- elaborează raportul de evaluare;
- monitorizează traseul profesional al absolvenților și al inserției în câmpul muncii;
- informează conducerea instituției, ANACEC, MEC privind monitorizările efectuate la nivelul instituției de învățământ, pe baza standardelor de referință, precum și a standardelor proprii Școlii Profesionale nr.2 și propune măsuri de ameliorare.

28. Secretarul CEIAC are următoarele atribuții principale:

- participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivel CEIAC;
- asigură informarea membrilor comisiei despre tematica întâlnirilor de lucru;
- rezolvă problemele operative ce intervin în activitatea comisiei;
- asigură armonizarea grupurilor de lucru ale CEIAC;
- selectează, păstrează și verifică documentația CEIAC;
- gestionează întreaga documentație a comisiei;
- elaborează documentele de lucru ale comisiei;
- colectează dovezi pentru întocmirea raportului de evaluare;
- întocmește procese verbale ale ședințelor comisiei;

29. Membrii Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității își desfășoară activitatea conform fișei postului, având următoarele atribuții:

- elaborează politici și proceduri pentru fiecare domeniu al activității din IPȘP nr.2;
- revizuiesc și optimizează politicile și procedurile elaborate;
- elaborează fișe și instrumente de autoevaluare;
- reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calității;
- întocmesc rapoarte și note de constatare și propun măsuri corective și preventive;

- participă la întocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
- monitorizează completarea documentelor școlare;
- colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare;
- monitorizează evaluarea cadrelor didactice, conform graficului de asistență;
- optimizează atribuțiile funcționale ale personalului;
- monitorizează participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă;
- elaborează planul de activitate a subcomisiilor;
- urmărește transparența acordării calificărilor;
- monitorizează implementarea planului de promovare a imaginii IPȘP nr.2.

30. Reprezentantul Comitetului sindical al IPȘP nr.2 asigură legătura CEIAC cu membrii sindicatelor.

31. Membrul Consiliului de elevi asigură legătura dintre CEIAC și elevi.

32. Reprezentantul părinților elevilor asigură legătura dintre IP ȘP nr.2 și părinți.

33. Reprezentatul agenților economici asigură colaborarea dintre IP ȘP nr.2 cu partenerii economici.

34. Comisia se întrunește în ședință lunar, conform ciclogramei școlii, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului CEIAC sau a două treimi din numărul membrilor săi.

35. Ședințele ordinare ale CEIAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

36. În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEIAC adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți.

37. Dezbaterele, punctele de vedere ale membrilor CEIAC se consemnează în Registrul de procese-verbale.

38. Hotărârile CEIAC se fac publice prin afișare la avizierul școlii și prin trimiterea deciziilor comisiilor metodice/secțiilor / serviciilor ce trebuie să îndeplinească aceste hotărâri.

CAPITOLUL VI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR, RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI

39. Drepturile membrilor CEIAC:

- de a fi asigurați cu spațiul de lucru, care trebuie să fie echipat cu mobilier și accesorii de birotică, necesare desfășurării activității și arhivării;
- de a solicita și a li se pune la dispoziție documentele necesare desfășurării activității de evaluare și asigurare a calității;
- de a fi scutiți de anumite activități, cum ar fi serviciul în școală (dacă este necesar);
- de a fi sprijiniți de conducerea instituției și de membrii IP ȘP nr.2 în demersul lor privind implementarea procedurilor de evaluare;
- de a fi remunerați pentru munca prestată în conformitate cu hotărârea Consiliului de administrație al unității.

40. Obligațiunile membrilor CEIAC:

- de a respecta legislația în vigoare cu privire la evaluarea și asigurarea calității în ȘP nr.2;
- de a îndeplini atribuțiile ce le revin din prezentul regulament;
- de a informa lunar sau ori de câte ori este nevoie, Consiliul de administrație, personalul școlii și celelalte părți interesate asupra procedurilor urmărite și a activităților de evaluare efectuate precum și a rezultatelor acestora.

- de a participa la ședințele ordinare și extraordinare ale CEIAC;
- de a păstra confidențialitatea rezultatelor obținute în urma observațiilor efectuate și doar să fie discutate numai între profesor și persoana responsabilă de evaluarea calității;
- de a respecta codul deontologic în evaluare.

41. Activitatea membrilor CEIAC poate fi remunerată:

- la decizia Consiliului de administrație a școlii respectarea legislației în vigoare;
- în situația în care nu sunt remunerați, membrii comisiei vor avea prioritate la acordarea performanțelor și distincții la nivel de școală.

42. Încălcarea obligațiilor de muncă constituie abatere disciplinară și se sancționează. Membrii CEIAC vor fi sancționați, prin pierderea calității de membru, fără dreptul de a fi aleși într-o comisie la nivelul IPȘP nr.2 pe o perioadă de minim 2 ani. Membrii CEIAC pot fi revocați din funcție prin decizia coordonatorului CEIAC sau a directorului IPȘP nr.2 (conform capitolul IV, pct. 21).

43. Activitatea membrilor CEIAC poate fi evaluată de către Consiliul de administrație al instituției, prin analiza planului operațional propus, prin analiza documentelor conținute de dosarul comisiei, prin analiza raportului de evaluare internă a calității, prin discuții directe cu membrii comisiei etc.

CAPITOLUL VII. DOCUMENTELE ELABORATE DE CEIAC ȘI MODUL DE COMUNICARE CU ORGANISMELE DE CONDUCERE

44. Evaluarea, monitorizarea și îmbunătățirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul IP Școlii Profesionale nr.2 se realizează, potrivit documentației sistemului de management al calității adoptate, astfel:

- evaluarea satisfacției clienților și a celorlalte părți interesate de serviciile educaționale oferite de instituție;
- auditul intern al sistemului de management al calității;
- monitorizarea și evaluarea proceselor didactice;
- ținerea sub control a neconformităților.

45. Procedura de culegere a datelor privind activitățile desfășurate se face prin:

- aplicarea de chestionare directorilor, responsabililor comisiilor metodice, cadrelor didactice, elevilor, părinților, reprezentanților comunității locale;
- observarea activităților extracurriculare, extradidactice și extrașcolare;
- analiza documentației școlare;
- analiza rapoartelor comisiilor /secțiilor/serviciilor din instituție.

46. Documentele care fac parte din portofoliul CEIAC sunt:

- decizia de constituire a CEIAC;
- legislația referitoare la Managementul calității;
- atribuțiile membrilor CEIAC;
- planificarea operațională a activităților de evaluare și asigurare a calității;
- dosar cu chestionarele aplicate elevilor, părinților, cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic privind satisfacția serviciilor educaționale, de consiliere și de management;
- registrul proceselor - verbale ale ședințelor CEIAC;
- rapoartele de activitate a CEIAC.

47. Membrii CEIAC elaborează și transmit în termenele prevăzute toate documentele solicitate: fișe de monitorizare internă, rapoarte de autoevaluare anuale, planuri de îmbunătățire, etc.

CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE

48. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Interne pentru Evaluarea și Asigurarea Calității și modificările lui se aprobă de Consiliul de administrație prin vot deschis, cu majoritate simplă.

49. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul adoptării acestuia în cadrul Consiliului de Administrație.

50. Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEIAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie.

51. Coordonatorul CEIAC are obligația de a aduce la cunoștința tuturor părților interesate prevederile prezentului regulament și obligativitatea respectării acestuia.

52. Activitatea membrilor CEIAC va fi evaluată la finele fiecărui an de studii de către Consiliul de administrație în baza sistemului de indicatori cu acordarea calificativelor „foarte bine”, „bine”, „suficient”, „insuficient”. În rezultatul acestor evaluări, Consiliul de administrație adoptă decizii de continuare sau retragerea calității de membru CEIAC.

53. În funcție de activitățile derulate în cadrul CEIAC, se pot constitui subcomisii de lucru speciale, în care pot fi incluse și persoane ce nu sunt membri ale CEIAC. Subcomisia este monitorizată de către responsabilul CEIAC.

54. Programul, procedurile și instrumentele de lucru vor fi stabilite în prima ședință și vor fi supuse aprobării directorului.