



IP CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE

Aprobat la ședința Consiliului de administrație

Proces verbal nr. 14 din 26.03.2018

Director G. Palade

NOMENCLATORUL PROCEDURILOR INTERNE DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Nr. crt.	Cod	Denumirea procedurii	Frecvența aplicării
1.	PS - 1	Elaborarea, modificarea, retragerea regulamentelor/metodologiilor	Permanent
2.	PS - 2	Elaborarea procedurilor interne	Permanent
3.	PS - 3	Circuitul documentelor în IP CEEF	Permanent
4.	PS - 4	Soluționarea cererilor, reclamațiilor, contestațiilor	Permanent
5.	PS - 5	Evaluarea instituțională internă	Conform programului
6.	PS - 6	Aprecierea gradului de satisfacție a elevilor	O dată la 2 ani
7.	PS - 7	Evaluarea nivelului de satisfacție a angajatorului	O dată la 3 ani
8.	PS - 8	Aprecierea gradului de satisfacție al angajaților	O dată la 3 ani
9.	PS - 9	Informarea elevilor referitor la modalitatea de acordare a burselor și altor forme de sprijin material	Anual
10.	PS - 10	Modalități de repartizare a locurilor de cazare în cămine	Anual
11.	PS - 11	Organizarea și desfășurarea admiterii la studii în IP CEEF	Anual
12.	PS - 12	Instruirea personalului și elevilor în domeniul securității și sănătății în muncă	Permanent
13.	PO.P - 1	Evaluarea prestației cadrelor didactice de către elevi	La finele cursului
14.	PO.P - 2	Evaluarea colegială, autoevaluarea cadrelor didactice	Conform programului
15.	PO.P - 3	Promovarea meritocrației și stimularea personalului	La necesitate
16.	PO.A - 4	Evaluarea cursurilor și a curricula disciplinare	Semestrial
17.	PO.A - 5	Monitorizarea și actualizarea planurilor de învățământ	La necesitate
18.	PO.A - 6	Organizarea și transparența evaluării curente și finale a activității de învățare a elevilor în cadrul programului de formare profesională	Permanent
19.	PO.A - 7	Prevenirea fraudelor academice în procesul de evaluare curentă și finală în cadrul programului de formare profesională	Permanent
20.	PO.A - 8	Organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică din cadrul programului de formare profesională	Conform programului
21.	PO.A - 9	Conferirea calificării și eliberarea diplomei și suplimentului descriptiv la programul de formare profesională	La necesitate
22.	PO.A - 10	Opinia absolvenților IP CEEF privind calitatea	Anual

		studiilor	
23.	PO.A - 11	Evidența angajării și a evoluției profesionale a absolvenților în câmpul muncii	Anual
24.	PO.A - 12	Proceduri privind planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	Anual
25.	PO.A - 13	Publicarea materialelor didactico-științifice	La necesitate
26.	PO.A - 14	Evaluarea utilizării platformei educaționale electronice	Anual
27.	PO.A - 15	Evaluarea cursurilor de formare continuă	La finele cursului
28.	PO.A - 16	Elaborarea și implementarea acordurilor și parteneriatelor	Permanent
29.	PO.A - 17	Recunoașterea disciplinelor și perioadelor de studiu din cadrul mobilităților academice	La necesitate
30.	PO.F - 1	Procedura de planificare și aprobare a fondurilor	Permanent
31.	PO.F - 2	Procedura privind activele cu orice titlu	Permanent
32.	PO.F - 3	Procedura privind angajamentele de casă	Permanent
33.	PO.F - 4	Proceduri de încasare a datoriilor	Permanent
34.	PO.F - 5	Proceduri privind veniturile și cheltuielile	Permanent
35.	PO.F - 6	Procedură de întocmire a rapoartelor financiare	După caz
36.	PO.F - 7	Procedură registre contabile	Permanent

Abrevieri:

PS - procedură de sistem

PO - procedură operațională

PO. A - procedură operațională domeniu academic

PO. F - procedură operațională domeniu financiar

PO. P - procedură operațională domeniu personal