
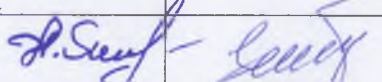
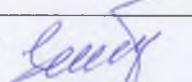
	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	REVIZIA: 0

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT
„ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**

CHIȘINĂU, 2021

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT
„ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
RESPONSABIL	Grupul de lucru constituit prin ordinul Rectorului UPSC nr. 260 din 16.09.2021 Președinte Elena ȚAP Directorul CFC	Angela SOLCAN, prorector pentru activitate didactică	Stelian CULEA, șef Direcția Management Academic și Asigurarea Calității	Rector UPSC Alexandra BARBĂNEAGRĂ
DATA	16.09.2021	21.09.21	24.09.2021	Senatul UPSC Proces-verbal nr. 2 din 30.09.2021
SEMNĂTURA				

i

CHIȘINĂU, 2021

Erasmus+ Programe




Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union




Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Formare Continuă din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău este un livrabil realizat în cadrul Proiectului internațional “TOWARDS EUROPEAN UNIVERSITY LIFELONG LEARNING MODEL IN MOLDOVA” – COMPASS, No. 597889-EPP-1-2018-1-MD-EPPKA2- CBHE-SP, finanțat de către Uniunea Europeană prin intermediul programului ERASMUS+, acțiunea cheie 2 – Consolidarea Capacităților în Domeniul Învățământului Superior.

Universitatea este recunoscătoare coordonatorului proiectului, partenerilor și experților internaționali pentru împărtășirea experienței, îndrumarea și asistența oferită pe parcursul elaborării și redactării documentului normativ.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

CUPRINS:

I.	DISPOZIȚII GENERALE	5
II.	MISIUNE, FUNCȚII ȘI DIRECȚII DE ACTIVITATE.....	7
III.	ACTIVITĂȚI DE FORMARE REALIZATE ÎN CADRUL CFC.....	10
IV.	BENEFICIARIII CENTRULUI.....	12
V.	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CENTRULUI DE FORMARE	
VI.	CONTINUĂ.....	13
VII.	PERSONALUL ADMINISTRATIV, COLABORATORII, FORMATORII CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ.....	14
VIII.	FINANȚARE ȘI PATRIMONIU	19
IX.	DISPOZIȚII FINALE.....	20

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	


I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul document stabilește cadrul legal de organizare și funcționare a **Centrului de Formare Continuă** din cadrul Universității Pedagogice de Stat ”Ion Creangă” din Chișinău (în continuare UPSC).

1.2. Centrul de Formare Continuă (în continuare CFC) este o subdiviziune didactico-științifică și administrativă, fără personalitate juridică din cadrul Universității, cu activitate în regim de autofinanțare abilitată să organizeze activități de învățare pe tot parcursul vieții, în cooperare cu facultățile, catedrele de profil din cadrul instituției, în baza programelor de învățare pe tot parcursul vieții aprobate de Senatul UPSC, MECC, precum și activități specifice de cercetare științifică.

1.3. Activitatea CFC se desfășoară în baza reglementărilor legale în vigoare internaționale, naționale, actelor normative instituționale, completate cu prevederile prezentului regulament:

- Recomandarea Consiliului Uniunii Europene din 22 mai 2017 privind *Cadrul european al calificărilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții*.
- Recomandarea Consiliului Uniunii Europene privind *Competențele-cheie pentru învățarea pe tot parcursul vieții*, adoptată de Consiliul la cea de a 3617-a sa reuniune, din 22 mai 2018.
- *Codului Educației*. Aprobata prin HG nr.152 din 17 iulie 2014. Monitorul Oficial al RM, 2014, nr.319-324, art.634.
- *Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților*. HG nr. 193 din 24.03.2017.
- *Norme metodologice privind formarea profesională continuă*. Aprobata METS al RM nr.549 din 16 noiembrie 2005.
- *Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14)*. Aprobata de către Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei. Ordin nr. 22 din 03.03.2014.
- *Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general*. Aprobata prin ordinul MECC nr. 623 din 28 iunie 2016.
- *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 de formare continua*, aprobată prin HG Republicii Moldova nr. 616 din 18.05.2016.
- *Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională continuă*. Chișinău, 2016.
- *Cadrul Național al Calificărilor*, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova 1016 23.11.2017.
- *Carta Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău*, aprobată la ședința Senatului din 28 mai 2015.
- *Planul de dezvoltare strategică a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău pentru perioada 2021-2025*, aprobat în ședința Senatului UPSC PV nr. 8 din 03. 2021.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

1.4. Centrul își axează activitatea pe conceptul *Învățării pe tot parcursul vieții (lifelong learning – LLL)*, care este un proces continuu de oportunități flexibile de învățare, corelând învățarea și competențele dobândite în instituțiile formale cu dezvoltarea competențelor în contexte nonformale și informale, în special la locul de muncă. Acesta reflectă un concept de învățare neîntreruptă care cuprinde (a) *educația timpurie*; (b) *învățământul preuniversitar*; (c) *învățământul superior*; (d) *educația și formarea profesională continuă a adulților*; (e) *educația și dezvoltarea aspirațiilor personale/profesionale*.

1.5. În contextul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

- *învățare pe tot parcursul vieții* – proces continuu de oportunități flexibile de învățare, corelând învățarea și competențele dobândite în instituțiile formale cu dezvoltarea competențelor în contexte nonformale și informale;

- *formare continuă* – ansamblul de activități orientate spre actualizarea periodică a pregătirii profesionale inițiale, spre adaptarea acesteia la noile exigențe ale dezvoltării activității profesionale, spre asimilarea unor noi cunoștințe și competențe;

- *formare profesională continuă* – proces de instruire în cadrul căruia o persoană, având deja o calificare ori o profesie, își completează cunoștințele profesionale prin aprofundarea achizițiilor într-un anumit domeniu al specialității de bază sau prin deprinderea unor metode sau procedee noi aplicate în cadrul specialității respective;

- *recalificare* – pregătire/instruire profesională pentru obținerea unei noi calificări profesionale sau a unei noi meserii;


- *calificare suplimentară* – obținere de cunoștințe și deprinderi necesare pentru activitatea profesională la o nouă specialitate/specializare corespunzătoare aceluiași domeniu general de studii sau formare profesională, în baza aceluiași nivel conform Clasificării Internaționale Standard a Educației din 2011 (în continuare – ISCED);

- *educație formală* – ansamblul acțiunilor didactice și pedagogice proiectate instituțional prin structuri organizate sistemic, pe niveluri și cicluri de studii, în cadrul unui proces de instruire realizat cu rigurozitate, în timp și spațiu;

- *educație nonformală* – ansamblul acțiunilor instructive proiectate și realizate într-un cadru instituționalizat extra-școlar, constituit ca o punte între cunoștințele asimilate la lecții și cunoștințele acumulate în contextul educației informale;

- *educație informală* – ansamblul influențelor instructive și pedagogice exercitate spontan și continuu asupra individului în familie, în localitate, în cartier, în stradă, în (micro)grupuri sociale, în mediul social (cultural, profesional, economic, religios etc.), în comunitate (națională, zonală, teritorială, locală) și prin mass-media (presa scrisă, radio, televiziune etc.);

- *beneficiari ai programelor de formare continuă* – persoane (fizice și juridice) cărora, în temeiul unui contract, li se prestează servicii de instruire, în urma cărora obțin o calificare, care se atestă printr-un certificat sau o diplomă, eliberată în condițiile legii.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

1.6. Învățarea pe tot parcursul vieții ia diverse forme, se realizează în contexte de *învățare formale, nonformale și informale*.

1.7. Punctul forte al programelor de învățare permanentă este faptul că plasează responsabilitatea individului în centrul procesului de învățare, se axează pe formarea și dezvoltarea *competențelor-cheie* și a *competențelor specifice* unui domeniu, unei calificări sau a unui program de formare centrat pe cel ce învață.

Competențele-cheie reprezintă un pachet multifuncțional, transferabil de cunoștințe, abilități și atitudini de care au nevoie toți indivizii pentru împlinirea și dezvoltarea personală, incluziunea socială și găsirea unui loc de muncă. Domeniile de competențe-cheie sunt:


- a. competențe de comunicare în limba română;
- b. competențe de comunicare în limba maternă;
- c. competențe de comunicare în limbi străine;
- d. competențe în matematică, științe și tehnologie;
- e. competențe digitale;
- f. competența de a învăța să înveți;
- g. competențe sociale și civice;
- h. competențe antreprenoriale și spirit de inițiativă;
- i. competențe de exprimare culturală și de conștientizare a valorilor culturale.

II. MISIUNE, FUNCȚII, PRINCIPII ȘI DIRECȚII DE ACTIVITATE

2.1. Centrul de Formare Continuă din cadrul Universității Pedagogice de Stat ”Ion Creangă” din Chișinău este un centru național de formare continuă care, prin programele educaționale diverse, oferă posibilitatea tuturor celor interesați, care au deja o calificare sau profesie, să își dezvolte competențele personale și profesionale prin perfecționarea, aprofundarea cunoștințelor și abilităților în domeniul specialității de bază sau complementare, iar celor care nu au o calificare să-și formeze noi competențe în cadrul unui program de învățare permanentă, ales la solicitare.

2.2. Misiunea CFC este accesibilizarea învățării prin identificarea necesităților/nevoilor de formare ale audiențelor, promovarea culturii învățării pe tot parcursul vieții, în vederea asigurării cadrului pentru dezvoltarea personală și profesională a formabililor, în corespundere cu necesitățile de formare și aspirațiile acestora, în corelație cu standardele de calitate educaționale și ocupaționale, competența deținută, precum și necesitatea pe piața forței de muncă.

2.3. Viziunea Centrului de Formare Continuă este asigurarea calității în educația timpurie, învățământul general, profesional tehnic și superior din Republica Moldova, a educației permanente prin creșterea competitivității sistemului de formare continuă, susținerea inovației și a reformei în educație, a culturii învățării pe tot parcursul vieții.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	REVIZIA: 0

2.4. Valorile promovate prin programele de educație permanentă sunt: orientare spre nevoile beneficiarilor, adaptabilitate la cerințele pieței muncii, centrare pe cel ce învață, responsabilitate, respect, profesionalism, competență profesională, corectitudine, promptitudine, prin creșterea calității și eficienței proceselor de educație și învățare, stimularea creativității și inovării, inclusiv a spiritului antreprenorial, promovarea echității, coeziunii sociale și cetățeniei active la toate nivelurile sistemului educațional.


1.1. CFC își propune ca **obiectiv general** organizarea și monitorizarea activităților de învățare pe tot parcursul vieții, în colaborare cu subdiviziunile universitare, de promovare a învățării permanente pentru cadrele didactice, nondidactice și manageriale din învățământul general, profesional –tehnic și superior, formarea profesională a adulților în contextul învățării pe tot parcursul vieții pentru integrarea eficientă pe piața muncii,

1.2. Formarea continuă în cadrul Centrului CFC se axează pe **principiile:**

- asigurarea caracterului anticipativ și a continuității, formării dezvoltării competențelor pe parcursul întregii vieții, în activitățile de formare-dezvoltare a personalității umane;
- garantarea accesului la programele de formare, a tuturor categoriilor de formabili
- adaptarea programelor de formare permanentă la nevoile de formare ale beneficiarilor, cerințele societății contemporane în continuă dezvoltare;
- pregătirea formabililor în vederea adaptării optime la condițiile de schimbare rapidă a sistemului educațional;
- mobilizarea și valorificarea tuturor mijloacelor de informare disponibile în limitele instituționale și noninstituționale;

1.3. Învățarea pe tot parcursul vieții promovată de Centrul FC are următoarele **funcții:**


- favorizează dezvoltarea personalității;
- completează educația de bază prin educație recurentă sau compensatorie;
- crește competența profesională;
- orientează formabilii către un nou mod de a rezolva probleme importante;
- oferă o nouă șansă de a obține o calificare;
- fortifică capacitățile de utilizare a beneficiilor oferite de tehnologia informației și a comunicațiilor;
- asigură dobândirea competențelor (cunoștințelor, aptitudinilor și atitudinilor) necesare pentru exercitarea drepturilor și a responsabilităților sociale ale fiecărui cetățean;
- educă, cultivă aptitudini și interese individuale ale cetățeanului pentru îndeplinirea unui rol social activ;
- promovează acțiunea comunitară și personală;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	REVIZIA: 0

- asigură adaptarea cetățenilor față de condițiile mereu schimbătoare atât al activității profesionale, cât și al mediului social, prin coordonarea oportunităților organizării al traiectoriei individuale de instruire pe tot parcursul vieții;
- consolidează resursele de instruire a societății;
- formează un parteneriat social-educativ ca parte componentă a societății civile

1.4. Principalele direcții de activitate ale CFC sunt:

- oferirea serviciilor educaționale de învățare pe parcursul vieții la solicitarea instituțiilor de învățământ, organizațiilor, specialiștilor din sistemul educațional, persoanelor fizice interesate;
- administrarea programelor de dezvoltare profesională continuă/perfecționare a cadrelor didactice și manageriale din instituțiile de învățământ, corespunzător domeniilor de activitate a UPSC;
- organizarea și monitorizarea programelor de calificare profesională suplimentară și recalificare/reconversie profesională în baza studiilor superioare;
- organizarea programelor de formare psihopedagogică în baza studiilor superioare și medii specialitate;
- consilierea audiențelor în ceea ce privește alegerea modulelor/unităților de conținut propuse în programele de învățare pe tot parcursul vieții;
- consultarea formabililor în elaborarea și realizarea programului de autoformare profesională și personală, în vederea dezvoltării carierei, îmbunătățirii continue a competențelor profesionale;
- efectuarea cercetărilor științifice pe domeniile de învățare permanentă;
- monitorizarea procesului de actualizare a programelor de învățare pe tot parcursul vieții, în baza consultării actorilor implicați în procesul de formare/dezvoltare (absolvenți, manageri, formabili), și adaptarea ofertei educaționale la solicitările formabililor, sistemului educațional în continuă schimbare;
- realizarea marketingului programelor de învățare pe tot parcursul vieții în colaborare cu facultățile, catedrele de specialitate din cadrul instituției;
- organizarea conferințelor, meselor rotunde, colocviilor, atelierelor/reuniunilor de lucru, favorizând contactele între audienți, universitari și cercetătorii din sistemul educațional național și internațional;
- promovarea și dezvoltarea unor programe de învățare pe tot parcursul vieții în colaborare cu universități sau centre/departamente similare din țară și străinătate;
- îmbunătățirea programelor academice și a curriculelor pentru programe de învățare pe tot parcursul vieții, pentru a spori compatibilitatea internațională;
- dezvoltarea cercetării și a colaborării academice cu partenerii străini;
- creșterea numărului de participanți la mobilitatea studenților și a personalului;
- îmbunătățirea managementului și a guvernantei internaționalizării, creșterea eficienței activității în acest domeniu;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

- dezvoltarea relațiilor externe, a parteneriatelor și a serviciilor, numeric, calitativ și prin diversificarea modalităților de realizare;
- îmbunătățirea procedurilor de recrutare a studenților străini, pentru a atrage mai mulți solicitanți;
- diversificarea activităților extracurriculare pentru a le transforma într-un instrument puternic de internaționalizare;
- promovarea continuă a programelor, imaginii universității, creșterea vizibilității internaționale.

III. ACTIVITĂȚI DE FORMARE A CENTRULUI DE FC

3.1. Centrul de Formare Continuă realizează activități specifice de învățare pe tot parcursul vieții conform Planului – Ofertă aprobat de Senatul UPSC și avizat anual de Ministerul Educației și Cercetării (pentru un an calendaristic) și la solicitarea instituțiilor de învățământ, organizațiilor, persoanelor fizice.

3.2. Programele de învățare pe tot parcursul vieții elaborate de Centrul de Formare Continuă al UPSC sunt proiectate în domeniile: *Științe ale educației, Științe umanistice, Științe sociale și comportamentale, Arte*, alte domenii de activitate cerute pe piața muncii ș.a.

3.3. Învățarea continuă în cadrul Centrului de Formare Continuă se efectuează prin programe de:

- *perfecționare* – pregătire profesională care conduce la dezvoltarea sau completarea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale ale persoanelor care deține deja o calificare;

- *specializare* – obținere de cunoștințe și deprinderi într-o arie restrânsă din sfera de cuprindere a unei ocupații sau profesii;


- *calificare suplimentară* – obținere de cunoștințe și deprinderi necesare pentru activitatea profesională la o nouă specialitate/specializare corespunzătoare aceluiași domeniu general de studii sau formare profesională, în baza aceluiași nivel conform Clasificării Internaționale Standard a Educației din 2011;

- *recalificare* – pregătire/instruire profesională pentru obținerea unei noi calificări profesionale;

- *tematice* – perfecționare/specializare;
și vizează *formarea/dezvoltarea de competențe, învățarea utilizării unor tehnologii noi, studii autodidact etc.*

Programele de învățare pe tot parcursul vieții sunt realizate prin cursuri de lungă/scurtă durată, prin seminare tematice/ ateliere de lucru/ training-uri, conferințe, mese rotunde, stagii de practică etc.

3.4. Formarea continuă poate fi realizată în regim: *offline, blended learning, online/la distanță*.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

3.5. Programele de formare continuă pot fi realizate în baza scrisorilor de solicitare ale instituțiilor de învățământ general și extrașcolar, demersurilor de la Direcția de Învățământ, Tineret și Sport /Direcțiilor de Educație raionale; organizațiilor, solicitărilor personale etc. în cadrul Universității sau unităților de învățământ, centrelor de instruire, organizațiilor publice și private.

3.6. Programele de formare continuă sunt inițiate de Centrul de Formare Continuă în colaborare cu catedrele de specialitate a UPSC, coordonatorii de program, cadrele didactice ce asigură programul, în baza nevoilor de formare a beneficiarilor de servicii de educație permanentă (cursanți, absolvenți, manageri, catedre de specialitate, Direcții de învățământ, Asociații profesionale, MECC, MSPS etc.).

3.7. Programele de formare continuă sunt elaborate în instituție conform *Standardelor de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general* (ord. MECC nr. 623 din 28 iunie 2016); *Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților* (HG nr. 193 din 24.03.2017); *Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională continuă a cadrelor didactice*, aprobat prin ordinul MECC nr. 92 din 30.01.19; *Sugestiile privind elaborarea documentelor curriculare pentru instruirea adulților în contextul învățării pe tot parcursul vieții* etc.

3.8. Programele de formare continuă sunt avizate, autorizate sau acreditate conform *Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă*, aprobată prin HG Republicii Moldova nr. 616 din 18.05.2016.


3.9. Programele care presupun obținerea unei calificări suplimentare sau recalificări profesionale în baza studiilor superioare, sunt elaborate în baza planurilor de învățământ pentru studiile superioare de licență ciclu I, aprobate de MECC și acreditate de ANACEC.

3.10. Programele sunt structurate pe module și pot fi realizate integral sau modular, la solicitarea beneficiarilor.

3.11. Serviciile educaționale oferite în cadrul UPSC asigură accesul egal și nediscriminatoriu la studii tuturor, inclusiv persoanelor cu cerințe educaționale speciale și persoanelor din categorii defavorizate a populației, prin oferirea de condiții tehnice, adaptarea programului/procesului la nevoile formabililor.

3.12. Programele de formare continuă sunt realizate în limba de stat, inclusiv în limbile minorităților naționale (rusă, bulgară, găgăuză) și/sau în limbile de circulație internațională (engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă etc.).

3.13. Înscrierea la programele de formare continuă se efectuează la sediul instituției sau online în baza cererii personale de înscriere/formularului de înscriere a audientului; actelor personale (buletinul de identitate (original și copie); actul de studii (original și copie); suplimentul la diplomă (original și copie); scrisoarea de motivație a candidatului; copia actului ce confirmă schimbarea

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

numelui de familie după absolvirea instituției; 2 fotografii 3×4 cm. Pentru formabilii ce solicită studii la taxă - încheierea contractului privind acordarea serviciilor de învățare permanentă.

3.14. Programul de formare continuă se realizează prin diverse forme de evaluare stabilite în Curricula la program: evaluarea inițială (chestionar de evaluare a nevoilor de formare, interviu, discuții etc.), evaluarea formativă (prezentări, studiu de caz, dezbateri, proiecte didactice etc.), evaluarea sumativă (portofoliu, proiect, masă rotundă, atelier de lucru, evaluare asistată la calculator etc.).

3.15. Finalitățile curriculumului la unitățile de curs constituie criteriile de evaluare a rezultatelor obținute prin programul de formare continuă.

3.16. Încheierea procesului de formare la programele tematice/ de perfecționare/specializare se finalizează cu eliberarea certificatului care atestă formarea competențelor în cadrul programului.

3.17. Programele de calificare suplimentară se finalizează cu susținerea tezei de calificare, reconversie profesională cu susținerea tezei de recalificare profesională. Absolvenților li se eliberează diploma de calificare profesională suplimentară/ diploma de recalificare profesională în domeniul respectiv și suplimentul la diplomă. Actele de studii se editează și se eliberează prin Centrul Tehnologiilor Informaționale și Comunicaționale în Educație (CTICE).

IV. BENEFICIARIII CENTRULUI


4.1. Beneficiarii Centrului de Formare Continuă sunt persoanele înscrise la diverse programe educaționale de învățare pe tot parcursul vieții, legalizate prin ordinul rectorului UPSC.

Se pot înscrie la programele de formare continuă: (a) cadrele didactice și nondidactice, cadre manageriale din instituțiile de educație timpurie, sistemul de învățământ general și superior, instituții de învățământ extrașcolar publice și private (centre, palate și case de creație, școli de arte, sport etc.); (b) studenții din instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate; (c) elevii din instituțiile de învățământ general; (d) diferite categorii profesionale de adulți; (e) alte categorii de cursanți.

4.2. Pot beneficia de programele de formare continuă atât cetățenii Republicii Moldova, cât și persoane străine, care sunt admise la studii conform legislației în vigoare.

4.3. Cursanții Centrului de Formare Continuă au dreptul:

- să beneficieze de serviciile educaționale oferite de UPSC;
- să utilizeze spațiile (sălile de curs, laboratoarele etc.), mijloacele tehnice, fondurile de carte din biblioteca științifică a instituției, repozitoriul universitar, biblioteca digitală; suporturi curriculare din Centrul de resurse curriculare etc. necesare în formarea, dezvoltarea competențelor profesionale ale audiențelor;
- să selecteze din oferta educațională modulele, unitățile de conținut, în dependență de nevoile de formare;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

- să propună modificări în structura și conținutul programelor de învățare pe tot parcursul vieții, în conformitate cu necesitățile abordării unor probleme specifice din activitatea profesională, interesele personale;

- să facă propuneri privind orarul și modalități de organizare a procesului de instruire la programul de formare pe tot parcursul vieții;

- să participe în diverse activități științifico-practice: mese rotunde, conferințe, ateliere de lucru, simpozioane organizate în cadrul UPSC.

4.4. Beneficiarii Centrului de Formare Continuă sunt obligați:

- să respecte cerințele prezentului Regulament, Regulamentului de ordine internă a Universității, Codului de etică a UPSC;

- să respecte prevederile contractului individual/contractului de studii încheiat cu Centrul;

- să frecventeze orele de curs din cadrul programului de formare;

- să îndeplinească cerințele programului de formare și a curriculumului la program.

4.5. Cursanților, care au realizat cerințele programului de formare, li se eliberează documentul de absolvire al programului de formare continuă, conform legislației în vigoare.

4.6. În cazul nerespectării cerințelor programului de formare continuă sau încălcării prezentului Regulament, Regulamentului intern al UPSC, Codului de Etică al UPSC, formabilul este exmatriculat.

V. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ

5.1. Structura organizatorică și statele de funcții ale Centrului de formare continuă sunt aprobate de către Rectorul UPSC.

5.2. Structura organizatorică a Centrului de Formare Continuă cuprinde:

- Consiliul coordonator al Centrului

- Conducerea executivă a Centrului, realizată de către directorul centrului, șefii de secții

- Centrul de resurse curriculare


- Secretariatul Centrului.

5.3. Centrul de Formare Continuă se află în subordinea rectorului sau prin delegare prorectorului pentru activitatea didactică.

5.4. Organul suprem de conducere al Centrului de Formare Continuă este **Consiliul coordonator** (CC) al Centrului constituit din: titularii subdiviziunii (șef, șefii de secții); coordonatorii programelor de formare continuă; reprezentanți ai pieței muncii (3).

5.5. Lista nominală a Consiliului coordonator se aprobă o dată la trei ani de rectorul UPSC.

5.6. Președintele Consiliului coordonator este directorul Centrului de formare Continuă.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	REVIZIA: 0

5.7. Activitățile de secretariat, precum și cele organizatorice, privind ședințele Consiliului coordonator, se atribuie secretarului Consiliului, ales prin vot deschis dintre membrii acestuia la propunerea directorului Centrului.

5.8. Consiliul coordonator se întrunește în ședințe ordinare nu mai rar decât o dată în două luni, conform planului de activitate, stabilit la începutul fiecărui an calendaristic, și în sesiuni extraordinare, la convocarea șefului Centrului.

5.9. Consiliul coordonator al Centrului de Formare Continuă are următoarele atribuții:

- determină și aprobă strategia de dezvoltare a Centrului;
- examinează/evaluează și prezintă Senatului pentru aprobare programele de formare continuă, curricula pe programe/module elaborate de catedrele de specialitate;
- analizează necesitățile și rezultatele pregătirii formabililor (nevoile de formare, grad de satisfacție a cursanților, managerilor etc.);
- discută și aprobă anual Planul ofertă a programelor de învățare pe tot parcursul vieții;
- propune spre dezvoltare oferta educațională a Centrului de Formare Continuă privind programele de învățare pe tot parcursul vieții;
- inițiază programe de învățare pe tot parcursul vieții, cu consultarea catedrelor de specialitate în subordinea cărora se află domeniul (programul de formare) în care se încadrează acesta;
- examinează problemele cu privire la traseul contingentului de cursanți (promovarea ofertei educaționale; înscrierea, abandonul; locul de desfășurare a cursurilor, condiții de studii etc.);
- monitorizează procesul de organizare a programelor de formare continuă, promovarea ofertei educaționale universitare;
- aprobă anual raportul șefului Centrului cu privire la activitatea Centrului de Formare Continuă;
- realizează alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.


VI. PERSONALUL ADMINISTRATIV, COLABORATORII, FORMATORII CENTRULUI FORMARE CONTINUĂ

6.1. Conducerea executivă a Centrului este realizată de **directorul centrului**, numit prin ordin de rectorul Universității.

6.2. Directorul Centrului de Formare Continuă se subordonează nemijlocit rectorului UPSC și/sau, prin delegare, prorectorului pentru activitatea didactică.

6.3. Directorul Centrului de Formare Continuă are următoarele atribuții:


- administrează activitățile Centrului;
- activează în numele Centrului, reprezentând-o atât în cadrul UPSC, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- elaborează planul strategic de dezvoltare al Centrului de Formare Continuă;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

- conduce ședințele Consiliului coordonator al Centrului și asigură executarea hotărârilor adoptate;
- elaborează și propune anual spre aprobare Planul ofertă a programelor de formare continuă;
- coordonează activitatea de dezvoltare a programelor de formare profesională continuă și colaborează cu facultățile din universitate pentru propunerea de noi programe educaționale, în funcție de cerințele pieței educaționale;
- prezintă spre aprobare Senatului Universității solicitarea de înființare a programelor de învățare pe tot parcursul vieții, actualizare; curricula pe programe, cu aprobarea CC al Centrului;
- organizează, coordonează și supraveghează realizarea procesului de studii și de cercetare științifică în cadrul Centrului de Formare Continuă;
- asigurarea calitatea procesului de învățare pe tot parcursul vieții din cadrul UPSC conform normelor și standardelor educaționale ale sistemului național de formare profesională continuă;
- dezvoltă, în colaborarea cu Secția de Asigurare a Calității și Dezvoltare Curriculară, sistemul de management al calității programelor de învățare pe tot parcursul vieții;
- aprobă planurile de lucru ale șefilor de secții, Centrului resurse curriculare;
- dirijează și monitorizează dinamica contingentului de cursanți în cadrul Centrului;
- asigură organizarea unui sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor formabililor;
- supraveghează repartizarea locurilor, la solicitarea formabililor, în căminele instituției;
- stabilește legături de cooperare cu instituții similare din țară și din străinătate concretizate prin transfer de *curriculum*, schimburi de cadre didactice și de cursanți;
- încheie contracte și parteneriate cu Direcțiile Generale de Educație raionale și municipale, instituții de învățământ general, instituții de educație timpurie și diferite instituții de învățământ extrașcolar publice și private (centre, palate și case de creație, școli de artă, sport etc.), diferite organizații;
- susține activitățile de mediatizare a programelor UPSC de învățare pe tot parcursul vieții;
- prezintă anual Consiliului coordonator raportul cu privire la activitatea Centrului de Formare Continuă;
- organizează activitatea Centrului în conformitate cu legislația în vigoare; răspunde de dezvoltarea bazei materiale a Centrului de Formare Continuă, astfel încât aceasta să asigure condițiile optime pentru derularea procesului educațional;
- coordonează activitățile de secretariat ale Centrului de Formare Continuă.

6.4. Atribuțiile șefului de secție din cadrul Centrului de Formare Continuă sunt:

- coordonează procesul de elaborare, actualizare, aprobare a programelor de formare profesională continuă, calificare suplimentară, recalificare/reconversie, curricula la program din cadrul Universității;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

- coordonează activitățile de proiectare, organizare și realizare a programelor de învățare pe tot parcursul vieții la Centrul de Formare Continuă pe programe de învățare pe tot parcursul vieții;
- colaborează cu coordonatorii de program, formatorii catedrelor de specialitate pentru asigurarea realizării calitative a activităților de formare în cadrul cursurilor de formare din UPSC;
- monitorizează înscrierea formabililor la programele de învățare pe tot parcursul vieții;
- asigură buna coordonare a serviciilor în vederea informării adecvate și corecte a cursanților cu privire la oferta instituțională – programe de învățare pe tot parcursul vieții, tipul de acte de studii obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și comunicaționale utilizate, forma de evaluare, orarul cursurilor etc.;

- duce evidența formabililor la programele de învățare pe tot parcursul vieții; încheierea contractelor individuale; taxelor de studii; îndeplinirea orelor realizate de formatori etc.;

- gestionează sistemului informațional managerial al Centrului de Formare Continuă (completarea bazei de date privind proiectarea, organizarea monitorizarea procesului de organizare a programelor de programele de învățare pe tot parcursul vieții; înscrierea; dinamica contingentului de cursanți; eliberarea certificatelor de formare etc.);


- facilitează accesul la informație a cursanților;
- dezvoltă relațiile de parteneriat cu Direcția Învățământ Tineret și Sport/Direcțiile Raionale de Educație, instituțiile de învățământ general, instituțiile de educație timpurie, centre de creație, instituții similare din țară și peste hotare, diferite organizații, în realizarea sarcinilor privind formarea și dezvoltarea personalului didactic, precum și în realizarea în comun a unor programe de formare și cercetare;

- gestionează pagina web a Centrului de Formare Continuă;

6.5. Procesul de formare continuă, în cadrul Centrului de Formare Continuă, este realizat de cadre științifico-didactice, didactice titulare de la Catedrele de specialitate din cadrul UPSC, cadre didactice și manageriale din instituțiile de învățământ general, superior cu experiență în domeniu, cercetători, practicieni, membri ai organizațiilor non-guvernamentale, ONG-uri, alte personalități de valoare.

6.6. Coordonează realizarea programului de formare profesională continuă - **coordonatorul de program**. Atribuțiile cadrului didactic responsabil de program sunt:


- coordonează procesul de formare continuă a cursanților din oferta educațională a Universității;
- organizează activitatea de proiectare a programului de formare profesională continuă: asigură planificarea și realizare a programului;
- asigurarea calitatea procesului de instruire conform normelor și standardelor educaționale ale sistemului național de formare continuă la program;
- identifică nevoile de formare ale formabililor la program;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	REVIZIA: 0

- asigură consilierea cursanților în ceea ce privește alegerea modulelor/unităților de conținut propuse la programul de învățare pe tot parcursul vieții;
- corelează/ajustează programul de formare continuă la nevoile de formare a beneficiarilor;
- întocmește orarul cursurilor de formare continuă și asigură executarea acestuia;
- efectuează gestionarea operativă a procesului de instruire;
- organizează evaluarea cursanților conform Programului, Curricula la program;
- contribuie la dezvoltarea competențelor și finalităților proiectate în programul de formare continuă ale Curriculumului la modul/unități de conținut;
- oferă consultanță formabililor în elaborarea și realizarea programului de autoformare profesională și personală, în vederea dezvoltării carierei, îmbunătățirii continue ale competențelor profesionale;
- coordonează, elaborează și actualizează programul, curricula modulelor/unităților de conținut la program;
- pune la dispoziția Centrului de Formare Continuă, formabililor suportul de curs și alte materiale didactice utilizate în procesul educațional;
- răspunde de corectitudinea și veridicitatea completării documentelor privind realizarea programului de învățare pe tot parcursul vieții continuă (orar, catalog, borderouri etc.);
- monitorizează procesul de completare a registrelor activităților de formare;
- colaborează cu catedrele de specialitate în asigurarea programului de formare cu suport curricular, monitorizarea procesului de elaborare a suportului;
- contribuie la promovarea programului de formare profesională continuă prin diverse modalități;
- asigură completarea și predarea, de către cadrele didactice/formatori, la secretariatul Centrului de Formare Continuă, a catalogelor, borderourilor cu rezultatele obținute de cursanți la formele de evaluare a activităților prevăzute în curricula la programele de formare.

6.7. Sarcinile și responsabilitățile cadrului didactic/ formator sunt:

- desfășoară activități didactice în cadrul programului de formare conform programului, Curriculumului la modul;
- elaborează și actualizează curricula modulului/unităților de conținut de care este responsabil;
- contribuie la dezvoltarea competențelor și finalităților proiectate în Programul de formare profesională continuă, Curriculumul la modul/unități de conținut;
- susține efectiv programul de formare continuă, în acord cu necesitățile și obiectivele instituției de învățământ, nevoile de formare ale cursanților;
- stabilește obiectivele instruirii, strategiile didactice, mijloacele de instruire etc.;
- aplică metode eficiente de predare-învățare-evaluare în procesul didactic. Implementează în procesul didactic strategii active și interactive din perspectiva educației centrate pe cel ce învață, TIC;
- elaborează suporturi curriculare la modulele/unitățile de conținut de care este responsabil;


	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

- realizează activități de feedback/evaluare a cursanților în cadrul activităților de învățare pe tot parcursul vieții;
- propune și implementează acțiuni de îmbunătățire a conținutului programelor de învățare pe tot parcursul vieții și organizării activităților de formare continuă;
- oferă săptămânal consultații pentru formabili, inclusiv on-line, în conformitate cu Programul consultațiilor și al activităților de ghidare a lucrului individual al cadrelor didactice (formatorilor) din cadrul programului de învățare pe tot parcursul vieții;
- realizează consilierea formabililor;
- participă în activități de autoformare, autodezvoltare profesională și personală;
- realizează activități de cercetare științifică, în conformitate cu domeniul de formare profesională continuă;
- participă și organizează activități extracurriculare în acord cu solicitările formabililor, planul de activitate al Secției, al Centrului de Formare Continuă;
- colaborează cu cadrele didactice și managerii instituțiilor de învățământ general din republică, stabilește relații de parteneriat și contribuie prin diverse activități la consolidarea relațiilor dintre Universitate, școală și organizație;
- participă în activități de promovare a programului de formare profesională continuă, a imaginii Centrului de Formare Continuă și a Universității;
- propune recomandări/soluții de optimizare a activităților de formare a cadrelor didactice din cadrul Universității;
- asigură calitatea procesului de formare orientată spre satisfacerea așteptărilor beneficiarilor programelor de formare pe tot parcursul vieții;
- respectă disciplina de muncă, normele de etică profesională, în acord cu prevederile Codului de Etică și Disciplină; legislația Republicii Moldova, normele regulamentare adoptate la nivelul Universității.

6.8. Atribuții ale secretariatului Centrului de Formare Continuă

Secretariatul CFC asigură și răspunde de următoarele:

- gestionează evidența cursanților care urmează programele de formare profesională continuă din oferta Universității (înscrierea, dinamica contingentului, eliberarea certificatelor etc.);
- informează cursanții cu privire la tipurile de cursuri oferite de UPSC, acte necesare pentru înscriere, cerințele pentru înscriere, serviciile oferite de CFC, taxele de studii, formele de evaluare, actele oferite la absolvire etc.;
- completează sistematic baza de date a Universității și valorifică sistemul informațional al CFC pe parcursul instruirii formabililor;
- gestionează contractele de studii și actele adiționale;
- gestionează dosarele personale ale cursanților, actualizate până la absolvire;
- întocmește borderourile pentru examene și introduce rezultatele în baza de date;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1 REVIZIA: 0
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	

- perfectează carnetele de student și note, elaborează suplimentele la diplomă pentru cursanții de la calificare/recalificare profesională;
- duce evidența completării și păstrării cataloagelor pe programe de formare profesională continuă;
- verifică similitudinile situației de învățare a cursanților, consemnată în catalogul grupei de audienți (carnetul de note pentru formabilii de la calificare/recalificare profesională), programele în vigoare;
- întocmește rapoartele statistice anuale pe programele de formare din cadrul CFC;
- eliberează adevărințe, confirmări, alte documente, la solicitarea formabililor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- sprijină coordonatorii programelor de învățare pe tot parcursul vieții în întocmirea dosarelor pentru organizarea programelor de învățare pe tot parcursul vieții;
- desfășoară activități de documentare, administrează corespondența internă și externă a CFC;
- completează baza de date CTICE, actele de absolvire ale cursanților;
- duce evidența programelor de învățare pe tot parcursul vieții organizate la nivel de Universitate în colaborare cu Secția Managementul Procesului de Instruire al UPSC;
- participă la elaborarea de materiale informative și publicitare (pliante, broșuri etc.) cu referire la oferta educațională de învățare pe tot parcursul vieții a instituției;
- gestionează pagina web a Universității, pagina Centrului de Formare Continuă, pagina de Facebook a CFC;
- comunică cu potențialii beneficiari, parteneri, colaboratori externi, personalul didactic din Universitate și cu cel auxiliar, secțiile/serviciile Universității.

6.9. Comunicarea Centrului de Formare Continuă cu beneficiarii serviciilor de formare profesională continuă, corespondența privind relațiile externe ale CFC se realizează cu semnătura directorului centrului, rectorului UPSC sau a prorectorului pentru activitatea didactică.


VII. FINANȚARE ȘI PATRIMONIU

7.1. Activitatea financiară a CFC este reglementată de actele legislative în vigoare, Carta UPSC, prezentul Regulament.

7.2. Centrul de Formare Continuă își desfășoară activitatea în condiții de autogestiune.

7.3. Finanțarea activității Centrului de Formare Continuă se realizează din următoarele surse:

- venituri din activități proprii: taxe de studii, consultanță și evaluare, activități de cercetare, manifestări științifice;
- alocații de la bugetul de stat și/sau de la bugetele locale, din fonduri existente prevăzute pentru formarea profesională continuă;
- mijloace provenite din proiecte internaționale, granturi, sponsorizări, donații, subvenții etc.;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	Regulamentul de organizare și funcționare a <i>Centrului de Formare Continuă</i> din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău	REVIZIA: 0

- alte surse de finanțare prevăzute de legislația în vigoare.

7.4. Taxa de studii pentru programele de formare profesională continuă este calculată de Contabilitatea Universității, Secția Planificare, în baza Devizul de cheltuieli estimat, și aprobată de Consiliul de dezvoltare strategică a UPSC, Senatul UPSC, în conformitate cu actele normative în vigoare.

7.5. Raporturile juridice dintre formabili și Universitate sunt stabilite în Contractul de studii.

7.6. Resursele financiare provenite din taxele de studii și din alte taxe de la programele de învățare pe tot parcursul vieții sunt colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al Universității care evidențiază separat pentru fiecare program veniturile și cheltuielile pentru activitățile de învățare pe tot parcursul vieții.

7.7. Remunerarea colaboratorilor Centrului de Formare Continuă se efectuează în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare.

7.8. Sarcina cadrelor didactice/formatorilor programelor de formare continuă se cuantifică conform Normării activității didactice, aprobată anual de rectorul Universității.

7.9. Remunerarea muncii cadrelor didactice/formatorilor se efectuează în conformitate cu devizul de cheltuieli în regim de plată cu ora.

7.10. Efectuarea cheltuielilor pentru activitatea Centrului de Formare Continuă se face prin serviciul financiar-contabil al universității, la solicitarea directorului Centrului de Formare Continuă, cu avizul și cu aprobarea conducerii universității.

7.11. CFC își desfășoară activitatea în spațiile puse la dispoziție de către Universitate, audienții sunt cazați în căminele UPSC.

7.12. Baza materială aferentă activităților administrative și didactice este constituită din totalitatea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a materialelor necesare pentru buna desfășurare a activităților.

7.13. Proprietatea bazei materiale aparține Universității Pedagogice de Stat ”Ion Creangă” din Chișinău, CFC având drept de folosință.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Înființarea, reorganizarea și fuziunea Centrului de Formare Continuă din cadrul UPSC se realizează la propunerea Senatului UPSC, cu acordul Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională (în continuare CDSI).

8.2. În cazul când apar contradicții dintre prevederile prezentului Regulament și Carta Universității, prevederile ultimului sunt prioritare.

8.3. Prezentul document intră în vigoare din data aprobării în cadrul Senatului Universității.

8.4. Regulamentul poate fi completat sau modificat prin hotărârea Senatului UPSC.

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CENTRULUI FORMARE CONTINUĂ**

