

Ministerul Educației și Tineretului al Republicii Moldova

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI**

Aprob  
Ion Bostan  
Rector, academician

---

„22” aprilie 2008

**REGULAMENT**

**cu privire la funcționarea**

**Centrului Universitar de Formare Continuă**

Chișinău 2008

## 1. GENERALITĂȚI

1.1. În baza Hotărârii Guvernului Republicii Moldova din 11.04.1994 nr. 134 „Cu privire la sistemul de perfecționare și recalificare a cadrelor”, ordinului Ministerului Învățământului al Republicii Moldova nr. 156 din 23.05.94. și a ordinului Rectorului U.T.M. nr.165-r din 8.07.1994 a fost format Centrul de Perfecționare și Recalificare a Cadrelor.

1.2. În conformitate cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1224 din 9.11.2004 „Cu privire la organizarea formării profesionale continue”, care prevede realizarea formării profesionale continue în instituțiile superioare de învățământ de stat supuse acreditării academice, Senatul U.T.M. din 22.04.2008 a decis modificarea denumirii anterioare a Centrului de Perfecționare și Recalificare a Cadrelor, în continuare denumit Centrul Universitar de Formare Continuă ( C.F.C. ) ca subdiviziune a Universității Tehnice a Moldovei (U.T.M.), ce funcționează în regim de autofinanțare.

1.3. Obiectivul de bază al C.F.C. este oferirea serviciilor de formare profesională continuă cu instruire cu frecvență la zi, seral, frecvență redusă, instruire la distanță.

1.4. C.F.C. organizează formarea profesională continuă în conformitate cu legislația în vigoare, inclusiv Legea „Codul Muncii al Republicii Moldova”, prevederile Regulamentului cu privire la organizarea formării profesionale continue, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova din 09.11.2004, nr.1224 și actele normative ale Ministerului Educației și Tineretului.

1.5. C.F.C. dispune de fonduri mobile și imobile cu drept de gestionare operativă internă și subcont al contului special al U.T.M.

## 2. Scopul, obiectivele și principiile formării profesionale continue

2.1. Formarea profesională continuă la U.T.M. are drept scop dezvoltarea personalității, sprijinirea și asimilarea valorilor culturale, științifice, naționale și universale, promovarea educației morale, civice în rândul cetățenilor, diminuarea și lichidarea deficiențelor de educație și instruire, actualizarea cunoștințelor sau obținerea de noi cunoștințe, ce vor permite perfecționarea profesională și reprofesionalizarea în vederea integrării active în piața muncii.

2.2. Formarea profesională continuă are ca obiective:

- a) pregătirea resurselor umane capabile să contribuie la creșterea competitivității forței de muncă și dezvoltarea durabilă a societății;
- b) facilitarea integrării sociale a persoanelor în concordanță cu aspirațiile lor profesionale și cu necesitățile pieței muncii;
- c) crearea unor condiții favorabile pentru dezvoltarea și realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al personalității;
- d) actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite;
- e) recalificarea, determinată de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificări ale capacității de muncă;

2.3. Formarea profesională continuă se realizează în baza următoarelor principii:

- a) asigurarea caracterului anticipativ și a continuității în activitatea de formare - dezvoltare a personalității umane;
- b) adaptarea programelor de formare profesională la cerințele beneficiarilor serviciilor educaționale și a societății în continuă dezvoltare;
- c) pregătirea personalității în vederea adaptării optime la condițiile de schimbare rapidă a sistemului de învățământ.

2.4. Formarea profesională continuă se efectuează prin: calificare – dobândirea unui ansamblu de competențe profesionale care permit persoanei interesate să desfășoare activități specifice unei ocupații sau profesii;  
perfecționare - dezvoltarea competențelor profesionale în cadrul aceleiași calificări;

specializare - obținerea de cunoștințe și deprinderi într-o arie restrânsă din sfera de cuprindere a unei ocupații;

obținerea unei calificări suplimentare - însușirea cunoștințelor speciale și obținerea competențelor specifice unei noi ocupații sau profesii înrudite cu cea precedentă;

recalificare - obținerea de competențe necesare unei noi ocupații sau profesii, diferită de cea dobândită anterior.

### **3. Direcțiile de activitate a C.F.C.**

3.1. C.F.C. organizează serviciile educaționale de formare continuă la U.T.M. în conformitate cu standardele educaționale, actele normative, cerințele clienților, planurilor și programelor de învățământ și efectuează următoarele activități:

- Studierea necesităților de formare profesională a beneficiarilor serviciilor educaționale, inclusiv a întreprinderilor și instituțiilor de învățământ preuniversitar și universitar de profil tehnic;
- Formarea profesională continuă a personalului din economia națională;
- Formarea profesională continuă a cadrelor didactice și maiștrilor de instruire practică din instituțiile de învățământ secundar profesional și colegii de profil tehnic;
- Formarea formatorilor pentru Centrele specializate de formare continuă ale U.T.M. și altor instituții de formare continuă din exterior, inclusiv în cadrul întreprinderilor;
- Perfecționarea și recalificarea șomerilor și a persoanelor în căutarea locurilor de muncă;
- Instruirea studenților prin intermediul Centrului universitar de Informare și Orientare profesională (CENIOP) în domeniul psihologiei sociale, angajării în câmpul muncii, proiectarea și realizarea carierii profesionale;
- Promovarea relațiilor de colaborare a U.T.M. cu sectorul real a economiei naționale și instituțiile de învățământ secundar profesional și colegii prin intermediul activităților de formare profesională continuă;
- Cercetări științifice și implementarea rezultatelor în domeniul instruirii adulților.

3.2. C.F.C. poate organiza studii de formare continuă la U.T.M., întreprinderi și în alte localități din Republică Moldova. Stagiile de perfecționare pot fi organizate la întreprinderile și instituțiile din țară și de peste hotare în modul stabilit de legislația Republicii Moldova, altor țări și în baza acordurilor interstatale, programelor de cooperare internațională etc.

3.3. Studiile de formare continuă se efectuează contra plată și sunt achitate de solicitanți, întreprinderi, ministere, departamente, persoane fizice, fonduri, granturi sau sponsorizări.

3.4. În activitatea sa C.F.C. promovează principiile democratice, transparența, stimularea materială și morală a subdiviziunilor și persoanelor în activitățile de organizare a formării continue și realizare a procesului de instruire.

### **4. STRUCTURA ȘI ORGANELE DE CONDUCERE A C.F.C.**

4.1. Structura și statele de funcții ale C.F.C. se aprobă de către Rectorul U.T.M. la propunerea directorului. C.F.C.

4.2. Structura C.F.C. include:

- Directorul C.F.C. (prorector pentru formarea continuă U.T.M.);
- Departamentul de formare continuă a cadrelor didactice;
- Departamentul de formare continuă postuniversitară a cadrelor din economia națională;
- Centre (școli) și cursuri specializate de formare profesională continuă la facultăți și catedre, în conformitate cu domeniile de activitate și în limitele posibilităților de autofinanțare.

4.3. Directorul C.F.C. este numit prin ordinul Rectorului U.T.M., confirmat prin Hotărârea Senatului U.T.M. și este responsabil de activitățile de formare continuă la U.T.M.

**4.4. Directorul C.F.C. are următoarele obligațiuni:**

- Reprezintă interesele U.T.M. în instanțele superioare ale sistemului național de formare continuă, relațiile cu ministerele, departamentele, persoanele juridice și fizice din țară și de peste hotare în domeniul formării continue;
- Organizează activitatea de formare continuă la U.T.M. În comun cu Departamentul de Formare Continuă a Cadrelor Didactice, Departamentul de formare continuă postuniversitară a cadrelor din economia națională, directorii Centrelor Specializate de Formare Continuă, persoanele responsabile de formarea continuă la facultăți organizează:
  - studierea necesităților de formare continuă, tendințele de dezvoltare a formării continue;
  - formarea continuă a specialiștilor din economia națională;
  - perfecționarea psiho-pedagogică și de specialitate a cadrelor didactice,
  - recalificarea șomerilor și a personalului în căutarea locurilor de muncă.
- Semnează documentația, ce ține de organizarea formării continue, planurile de învățământ și programele, orarul, ordinele de înmatriculare și absolvire a cursanților, formarea comisiilor de examinare și susținere a lucrărilor de absolvire și calificare, exmatricularea cursanților.
- Pregătește propuneri Rectorului U.T.M. spre aprobare privind structura administrativă și funcțională a C.F.C., vizează cererile de angajare și eliberare din post a lucrătorilor C.F.C.;
  - Semnează din numele U.T.M. contracte cu ministerele, departamentele, agenții economici și persoanele fizice privind formarea continuă;
  - Semnează devizele de cheltuieli privind formarea continuă la C.F.C.;
  - Semnează documentele de absolvire a studiilor de formare continuă (diplome de calificare suplimentară, diplome de recalificare profesională, certificate de formare continuă);
  - Semnează facturile privind procurarea rechizitelor de birou, literaturii, materialelor, utilajului, etc., necesare pentru funcționarea C.F.C.;
  - Organizează evidența sarcinilor didactice conform planurilor de învățământ și achitarea plăților pentru activitățile didactice;
  - Prezintă informații și dări de seamă la Consiliul de Administrație al U.T.M., Consiliul Coordonator de formare Continuă, Senatul U.T.M., instanțele superioare privind activitățile de formare continuă la U.T.M.

#### **4.5. Directorul C.F.C. este responsabil de:**

- Asigurarea calității serviciilor educaționale de formare continuă în conformitate cu standardele educaționale, actele normative privind organizarea formării continue;
- Crearea condițiilor favorabile de extindere a activităților de formare continuă cu participarea activă a facultăților și catedrelor ca unul din principiile de funcționare a învățământului superior conform procesului Bologna;
- Realizarea deciziilor Consiliului Coordonator de Formare Continuă;
- Crearea mediului informațional unic universitar de formare profesională continuă cu acces din exterior la programele de formare continuă;
- Implementarea în procesul de instruire a tehnologiilor moderne de instruire specifice persoanelor adulte, schimbul de experiență, metode progresive de organizare a formării continue;
- Organizarea formării continue în conformitate cu cerințele actelor normative în vigoare;
- Asigurarea condițiilor de muncă a colaboratorilor C.F.C.;
- Evidența și organizarea activităților de formare continuă conform actelor legislative și normelor metodologice ale sistemului de formare continuă, recepționarea, eliberarea și evidența actelor de absolvire a studiilor de formare continuă;
- Utilizarea rațională a resurselor financiare și materiale necesare activităților de formare continuă, stimularea materială și morală a personalului și colaboratorilor C.F.C. în conformitate cu legislația în vigoare.

## **5. Funcțiile Departamentului de Formare Continuă a Cadrelor Didactice**

5.1. Departamentul Formare Continuă a Cadrelor Didactice este o structură specializată de formare continuă a cadrelor didactice.

5.2. Direcțiile principale de activitate a Departamentului Formare Continuă a Cadrelor Didactice:

- Formare inițială și formare continuă psihopedagogică a cadrelor didactice la disciplinele de profil tehnic ale instituțiilor de învățământ secundar profesional, colegii și ale U.T.M., absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior de alt profil de cât cel pedagogic;
- Formare continuă a cadrelor didactice la disciplinele de profil tehnic din instituțiile de învățământ secundar profesional ( se organizează de comun cu centrele specializate de formare continuă la facultățile și catedrele U.T.M.);
- Cursuri de perfecționare, seminare tematice pentru managerii instituțiilor de învățământ secundar profesional;
- Consultanță (de comun cu catedrele respective ale U.T.M.) în elaborarea curriculumului pentru învățământul secundar profesional.

La cursurile de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul specialității se utilizează baza tehnico - materială a centrelor specializate de formare continuă ale U.T.M, laboratoarele și sălile de curs ale facultăților respective, biblioteca tehnico – științifică a U.T.M.

La formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul de specialitate participă în calitate de formatori șefi de catedre, cadre didactice și savanți cu experiență ale U.T.M.

## **6. Funcțiile Centrului Specializat de Formare Continuă la facultate sau catedră**

6.1. Centrul Specializat de Formare Continuă (C.S.F.C.) este o subdiviziune a Centrului Universitar de Formare Continuă, creat la facultate sau catedră;

6.2. Responsabil de activitatea C.S.F.C. este directorul C.S.F.C. numit prin ordinul rectorului U.T.M.

**6.3. Obligațiunile directorului C.S.F.C. și a persoanei responsabile de formarea continuă la facultate:**

- Organizarea studierii necesităților de formare continuă a personalului din domeniile respective;
- Organizarea elaborării și coordonării planurilor de învățământ și programelor cursurilor de formare continuă;
- Prezentarea propunerilor privind publicitatea activităților de formare continuă;
- Formarea contingentului de cursanți și întocmirea contractelor de formare continuă cu agenții economici (activitatea poate fi efectuată integral de C.S.F.C. sau de comun cu Departamentul de formare continuă postuniversitară a cadrelor din economia națională al C.F.C.);
- Selectarea formatorilor (cadrelor didactice) și elaborarea suporturilor de curs și materialelor didactice necesare;
- Elaborarea propunerilor pentru devizele de cheltuieli cu aprobarea lor în modul stabilit.;
- Selectarea formatorilor (cadrelor didactice) pentru cursurile de formare continuă care sunt angajate prin cumul la C.F.C. cu plata pe ore conform devizelor de cheltuieli;
- Crearea bazei tehnico - materială proprie și utilizarea de comun acord cu conducerea facultății și catedrelor a bazei tehnico - materială a acestora, asigurând condițiile necesare pentru realizarea procesului de instruire la cursurile de formare continuă;
- Organizarea întocmirii orarului cursurilor, înscrierea cursanților și primirea actelor necesare pentru înmatriculare la cursuri;
- Formarea registrului de evidență a îndeplinirii planului de învățământ și frecvență a cursanților;
- Efectuarea gestionării operative a procesului de instruire;

- Organizarea evaluării academice a cursanților conform planului de învățământ;
- Prezentarea materialelor pentru emiterea de către C.F.C. a ordinului de absolvire a cursurilor și eliberarea documentelor de absolvire, emise de Ministerul Educației și Tineretului, recepționate de Departamentul de formare continuă postuniversitară a cadrelor din economia națională al C.F.C.;
- Colectarea cererilor de plată a cadrelor didactice, acestea fiind transmise la C.F.C. pentru plată;
- Completarea dosarelor grupelor academice cu depozitarea lor în modul stabilit.

#### **6.4. Responsabilitățile Directorului C.S.F.C. și a persoanei responsabile de formarea continuă la facultate:**

- Asigurarea calității procesului de instruire conform normelor și standardelor educaționale ale sistemului național de formare profesională continuă;
- Corectitudinea întocmirii documentației didactico - metodice și de evidență.

#### **6.5. Drepturile Directorului C.S.F.C. și a persoanei responsabile de formarea continuă la facultate:**

- Control în elaborarea programelor și organizarea cursurilor de formare continuă în limitele standardelor educaționale și normelor metodologice a sistemului național de formare continuă;
- Elaborarea și realizarea măsurilor privind asigurarea calității și eficienței serviciilor educaționale de formare continuă, perfecționarea structurii organizaționale și a activității C.S.F.C și a C.F.C. în ansamblu;
- Gestionarea resurselor materiale și financiare în baza activităților exercitate de C.S.F.C. în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare, regulamentele de funcționare ale C.F.C. și C.F.C.;
- Prezintă colaboratorii C.S.F.C. spre premiere în modul stabilit;
- Studierea experienței avansate și perfecționarea personalului C.S.F.C. în modul stabilit;
- Organizarea schimbului de experiență și cooperarea cu instituții și structuri similare din țară și de peste hotare în domeniul formării profesionale continue.

#### **6.6. Organul colectiv de conducere al C.F.C. este Consiliul Coordonator de Formare Continuă.**

6.7. Componența Consiliului Coordonator de Formare Continuă include: directorul, C.F.C. conducătorii subdiviziunilor de formare continuă, persoanele responsabile de formare continuă la facultăți, directorii centrelor specializate de formare continuă, șef Direcție Finanțe și Evidență Contabilă, șef Secție Planificare, intendentul Căminului pentru cursanții C.F.C.

Periodicitatea ședințelor Consiliului Coordonator de Formare Continuă – cel puțin de 4 ori pe an.

6.8. Consiliul Coordonator de Formare Continuă este prezidat de Președintele Consiliului ales de către Consiliul Coordonator.

6.9. Misiunile Consiliului Coordonator de Formare Continuă:

- Determină direcțiile prioritare de formare continuă în conformitate cu necesitățile economiei naționale și instituțiilor de învățământ profesional preuniversitar, tendințele de dezvoltare a formării continue, ca parte componentă a activităților universitare și legătură cu agenții economici;
- Coordonează activitățile de formare continuă a subdiviziunilor C.F.C.;
- Examinează structura planurilor și programelor de formare continuă, materialele didactico - metodice utilizate în procesul de formare continuă și corespunderea lor actelor normative în vigoare, normelor metodologice, aprobate de Ministerul Educației și Tineretului;
- Examinează rapoartele activităților de formare continuă în subdiviziunile C.F.C. și raportul integral al C.F.C.;
- Examinează experiența organizării formării continue la U.T.M., alte instituții și centre de formare continuă din țară și de peste hotare;
- analizează calitatea procesului de instruire, nivelul de cunoștințe ale cursanților, calitatea lucrărilor de atestare;

- examinează măsurile de ridicare a calității și eficienței procesului de instruire a cursanților.

## **7. CURSANȚII C.F.C.**

7.1. Cursanții C.F.C. pot fi manageri și specialiști din economia națională, cadre didactice și manageriale din instituțiile de învățământ de profil tehnic, persoane în căutarea locurilor de muncă, șomeri, persoane demobilizate din armată și alte structuri de forță, studenți ai U.T.M. care solicită cursuri și studii în afara planului de învățământ la specialitatea de bază, cetățeni ai Republicii Moldova precum și persoane de peste hotare conform legislației în vigoare.

7.2. Cursanții C.F.C. au dreptul:

- de a-și ridica și lărgi cunoștințele teoretice și experiența în domeniul de perfecționare;
- de a obține o nouă calificare profesională;
- de a se folosi de laboratoarele, sălile de curs, mijloacele tehnice, fondurile de cărți în biblioteca U.T.M. necesare pentru perfecționare, recalificare;
- de a se folosi de serviciile prestate de către unitățile structurale ale C.F.C.;
- de a face propuneri pentru modernizarea conținutului, formelor și metodelor de organizare a perfecționării, recalificării cadrelor.

7.3. Cursanții C.F.C. sunt obligați:

- să îndeplinească cerințele planurilor și programelor de instruire;
- să respecte cerințele prezentului Regulament și ale Regulamentului de ordine internă, să protejeze bunăstarea fondurilor universitare.

7.4. Cursanții, care au îndeplinit cerințele planului de învățământ, primesc documentele de absolvire a cursurilor respective.

7.5. În cazul neîndeplinirii cerințelor planului și programelor de instruire, sau ne respectării cerințelor Regulamentului de ordine internă cursantul este exmatriculat prin ordinul directorului C.F.C.

7.6. Toate cheltuielile ce țin de perfecționare (recalificare) le acoperă întreprinderea sau organizația care a delegat cursantul la C.F.C.. În cazul când perfecționarea (recalificarea) se face prin sponsorizare sau din proprie inițiativă a cursantului, cheltuielile legate cu perfecționarea (recalificarea) sunt restituite de persoana cointereseată.

## **8. FORMATORII, PERSONALUL ADMINISTRATIV ȘI COLABORATORII C.F.C.**

8.1. Procesul de instruire la C.F.C. este asigurat de către corpul profesoral didactic al U.T.M., savanți din alte instituții de cercetări științifice sau de învățământ superior din țară și de peste hotarele ei, conducători de ministere, departamente, asociații de producție, întreprinderi, specialiști cu experiență în domeniul respectiv.

8.2. Corpul profesoral didactic implicat în procesul de perfecționare și recalificare are dreptul:

- de a propune măsuri de îmbunătățire a conținutului și organizației procesului de perfecționare și recalificare a cadrelor de profil tehnic;
- de a participa la examinarea activităților C.F.C. și a propune măsuri de îmbunătățire;
- de a folosi laboratoarele, mijloacele tehnice, sălile de curs necesare pentru efectuarea procesului de perfecționare și recalificare.

8.3. Corpul profesoral încadrat în activitatea didactică la C.F.C.:

- îndeplinește calitativ procesul de instruire;
- elaborează materiale didactice și informaționale necesare pentru perfecționarea cadrelor;
- respectă orarul prelegerilor, lucrărilor practice și de laborator;
- acordă asistență consultativă cursanților în cadrul programelor de formare continuă.

8.4. Suplinirea posturilor vacante a personalului administrativ al C.F.C. se efectuează prin ordinul Rectorului U.T.M.

## **9. ORGANIZAREA PROCESULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ**

9.1. Formele de formare profesională continuă sunt:

- a) cursuri organizate de angajatori în cadrul unității proprii sau de instituțiile specializate în formarea profesională;
- b) cursuri și programe de perfecționare sau recalificare;
- c) stagii de practică și specializare în unități din țară sau din străinătate;
- d) seminare, conferințe, mese rotunde, ateliere;
- e) cursuri de formare continuă la distanță;
- f) alte forme prevăzute de lege.

9.2. Formarea profesională continuă se realizează prin:

- a) cursuri tematice de perfecționare/specializare - pînă la 72 de ore;
- b) cursuri de perfecționare/specializare de scurtă durată - de la 72 pînă la 100 de ore;
- c) cursuri de perfecționare/specializare multidisciplinare cu o durată de la 100 pînă la 500 de ore;
- d) cursuri și programe de recalificare în baza studiilor superioare sau medii de specialitate pentru realizarea unei noi activități profesionale, cu o durată de la 500 pînă la 1000 de ore;
- e) cursuri și programe de recalificare profesională în baza studiilor superioare sau medii de specialitate pentru obținerea unei noi calificări, cu o durată mai mare de 1000 de ore.

Periodicitatea formării profesionale continue a angajaților este determinată de întreprinderea care oferă locul de muncă, dar nu mai rar decît o dată în patru ani.

9.3. Formarea profesională continuă se realizează la profesiile, specialitățile, specializările incluse în clasificatoarele și nomenclatoarele respective ale meseriilor, specialităților și specializărilor.

9.4. Formarea profesională continuă se realizează în baza programelor speciale, elaborate și aplicate de C.F.C. cu participarea catedrelor și facultăților, utilizîndu-se metode interactive, conferințe video, instruire asistată de calculator, formare la distanță și altele.

9.5. Planurile de învățămînt și programele se elaborează de către cadrele didactice, formatorii C.F.C., se coordonează cu beneficiarii serviciilor de formare continuă, se examinează de Consiliul Coordonator de Formare Continuă al U.T.M. Planurile de învățămînt pentru formarea continuă prin calificare suplimentară și recalificare profesională, ce se finalizează cu eliberarea diplomelor de absolvire ale Ministerului Educației și Tineretului se aprobă de către Minister.

9.6. Programele de formare profesională continuă pe domenii de activitate sînt ajustate la Normele metodologice elaborate de Ministerul Educației și sînt coordonate cu ministerele de resort.

9.7. Programele de formare profesională continuă trebuie să asigure dobîndirea unor competențe profesionale în conformitate cu standardele ocupaționale recunoscute la nivel național, corelate cu cerințele de calificare ale pieței naționale și internaționale a muncii.

În cazul absenței standardelor ocupaționale C.F.C. elaborează aceste standarde, le coordonează cu beneficiarii serviciilor de formare continuă (ministerele și departamentele respective) și le aprobă la Ministerul Educației și Tineretului.

9.8 Programele de formare profesională continuă pot fi structurate pe module. În cazul organizării cursurilor de formare profesională la care participă persoane defavorizate din punct de vedere social și economic, programele se vor adapta la situația acestora, astfel încât să asigure accesul lor egal și nediscriminatoriu la formarea profesională

9.9. Înscrierea la cursurile de formare continuă se efectuează în baza cererii personale a cursantului și Contractului privind acordarea serviciilor de formare continuă semnate de directorul C.F.C., și beneficiarii serviciilor de formare continuă (agenții economici, ministere, departamente, persoane fizice).

Perfecționarea și recalificarea cadrelor poate fi efectuată cu extragerea parțială sau totală din câmpul muncii, fără extragerea din câmpul muncii (seral sau în timpul când întreprinderea nu funcționează).

9.10. Organizarea procesului de instruire la formarea continuă se efectuează în conformitate cu planurile de învățămînt, actele normative ale Ministerului Educației și Tineretului în vigoare, Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic la Universitatea Tehnică a Moldovei și

include: prelegeri, lucrări practice și de laborator, seminare, discuții tematice, schimb de experiență, excursii tematice la întreprinderi și expoziții, jocuri didactice, stagieri la întreprinderi și instituții din țară și de peste hotare, lucrări de curs, lucrări (proiecte) de absolvire și calificare.

9.11. Eliberarea documentelor respective de absolvire ale Ministerului Educației și Tineretului persoanelor care au îndeplinit cerințele planurilor de învățământ:

- Certificat de perfecționare (program 72 – 500 ore).
- Diplomă de calificare suplimentară în baza studiilor superioare (program peste 1000 ore);
- Diplomă de recalificare profesională în domeniul respectiv (program 500 – 1000 ore);

## **10. ACTIVITATEA FINANCIARĂ A C.F.C.**

10.1. Activitatea financiară este reglementată de legile și hotărârile respective, adoptate de organele puterii de stat și administrative ale Republicii Moldova, Statutul U.T.M. și Regulamentul de funcționare a C.F.C..

10.2. C.F.C. își desfășoară activitatea în condiții de autogestiune, în baza contractelor directe cu ministerele, departamentele, inclusiv Departamentul pentru utilizarea forțelor de muncă, agenții economice de stat și nestatali.

10.3. C.F.C. acumulează mijloace și în rezultatul activității de inventariere și atestare a instituțiilor de perfecționare, activității sale comerciale prin prestarea serviciilor informaționale, realizarea elaborării metodice, buletinelor informaționale, a altor elaborări tehnice și tehnologice, programelor de instruire, testare și control cu ajutorul calculatoarelor personale.

10.4. Finanțarea formării profesionale continue se efectuează din:

- a) surse bugetare prevăzute pentru formarea profesională continuă;
- b) surse financiare alocate de agenții economice și destinate formării profesionale continue în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- c) surse financiare proprii ale solicitanților de asemenea servicii;
- d) mijloace provenite din proiecte internaționale;
- e) alte surse de finanțare prevăzute de legislația în vigoare.

10.5. Remunerarea colaboratorilor se C.F.C. efectuează din sursele financiare acumulate ca rezultat al activității lor în conformitate cu Legislația și actele normative în vigoare.

10.6. Remunerarea muncii a formatorilor - profesorilor, ce asigură procesul de instruire cu plata pe oră se efectuează în conformitate cu devizele de cheltuieli.

10.7. Premiarea colaboratorilor C.F.C. se efectuează din sursele C.F.C. în dependență de starea financiară și aportul fiecărui colaborator în parte conform Regulamentului de premiere aprobat de Rectorul U.T.M.

## **11. DESFIINȚAREA C.F.C.**

C.F.C. poate fi desființat prin ordinul Ministerului Educației și Tineretului la prezentarea rectorului U.T.M..

*Proiectul Regulamentului. C.F.C. a fost examinat la ședința Consiliului Coordonator de Formare Continuă al UTM din 02.04.08, proces verbal nr.1 și este propus spre aprobare la ședința Senatului UTM din 22 aprilie 2008.*