



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA DE STAT DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

APROBAT

la ședința Senatului USEFS
proces-verbal nr. 9 din 30 mai 2023



REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI
FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

**REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DEPARTAMENTULUI
FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul legal de funcționare al Departamentului Formare Profesională Continuă (în continuare - Departament) al Universității de Stat de Educație Fizică și Sport din orașul Chișinău (în continuare - USEFS), principiile, obiectivele, structura, responsabilitățile, funcțiile, sursele de finanțare, organizarea activității, modul de reorganizare și de lichidare.
2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu prevederile:
 - a) Codul educației nr.152 din 17 iulie 2014;
 - b) Codul Muncii, Titlul VIII – Formarea profesională;
 - c) Constituția R. Moldova, adoptată la 29.07.1994, articolul 35 – Dreptul la învățatură;
 - d) Strategia de dezvoltare „Educația 2030”, aprobată prin Hotărârea Guvernului RM nr. 114 din 07.03.2023;
 - e) Recomandarea Consiliului UE din 22 mai 2017 privind Cadrul european al calificărilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții și de abrogare a Recomandării Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2008 privind stabilirea Cadrului european al calificărilor pentru învățarea de-a lungul vieții (2017/C 189/03);
 - f) Recomandarea Consiliului UE privind competențele-cheie pentru învățarea pe tot parcursul vieții, adoptată de Consiliul la cea de a 3617-a sa reuniune din 22.05.2018;
 - g) Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova nr. 11 din 12.11.2021;
 - h) Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 482/2017;
 - i) Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților (aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 193/2017 și modificat prin Hotărârea Guvernului nr. 104 din 27.02.2019 și nr. 387 din 15.06.2022 (MO 178-184/17.06.2022));
 - j) Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională a adulților și a curriculumului în cadrul învățării pe tot parcursul vieții (aprobată prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării din Republica Moldova nr. 93 din 08.02.2023).
 - k) Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general. Aprobat prin ordinul MECC nr. 623 din 28 iunie 2016;
 - l) 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 continuă. Anexa 1 la HG R. Moldova 616 din 18.05.2016 cu modificările ulterioare;
- m) Ghid de evaluare externă a programelor de formare continuă. Chișinău, 2022;
 - n) Ordinul MEC nr. 980 din 07.10.2022 *cu privire la aprobarea modelelor de certificate*; completat prin Ordinul MEC nr. 47 din 19.01.2023 *Cu referire la completarea Ordinului nr. 980 din 07.10.2022*;
 - o) Strategia USEFS privind formarea profesională continuă pentru perioada 2021-2025, aprobată la ședința Senatului USEFS, proces-verbal nr. 9 din 30.03.2021;
 - p) Strategia de dezvoltare a DFPC din cadrul USEFS 2023-2027; aprobată la ședința Senatului USEFS, proces-verbal nr. 8 din 04.04.2023.
3. Formare continuă a adulților constituie o componentă a învățării pe tot parcursul vieții, care asigură accesul continuu la știință, informație, cultură, în vederea adaptării flexibile a individului la noile realități socio-economice în permanentă schimbare și în scopul dezvoltării competențelor necesare pentru activitatea profesională și socială.
4. Formarea continuă a adulților are *scopul* de a contribui la îmbunătățirea calității vieții adulților prin:
- (a) realizarea accesului la învățare continuă, cât mai aproape de beneficiari, în propriile lor comunități și la locul de muncă, sprijinită prin echipamente bazate pe TIC, oriunde se impun;
 - (b) creșterea volumului de investiții în resursele umane;
 - (c) crearea posibilităților de validare a competențelor profesionale, funcționale, sociale dobândite în manieră formală, nonformală și/sau informală;
 - (d) dezvoltarea metodelor de predare și învățare necesare pentru a se asigura continuitatea învățării permanente și învățării pe tot parcursul vieții;
 - (e) dezvoltarea oportunităților de consultare, mediere și orientare privind posibilitățile de învățare și dezvoltare continuă în țară și peste hotare.
5. Scopul DFPC este să ofere servicii de formare profesională continuă și de cercetare la un înalt nivel de calitate pentru dezvoltarea intelectuală, socială și profesională a specialiștilor din domeniile generale de studiu: Științe ale educației; Științe ale sportului; Servicii publice; Servicii ale securității și, respectiv, a membrilor societății.
6. Formarea profesională continuă a cadrelor didactice de educație fizică și sport și a specialiștilor din domeniile Servicii publice și Servicii ale securității se realizează prin intermediul cursurilor de formare profesională continuă (perfecționare/specializare/recalificare).

7. În scopul eficientizării activității, Departamentul și-a trasat următoarele obiective:
- c) completarea educației de bază prin educație recurentă sau compensatorie;
 - d) organizarea ofertelor de învățare continuă cât mai aproape de beneficiarii serviciilor de educație, în propriile lor comunități și la locul de muncă, susținută de echipamente bazate pe tehnologiile informaționale și comunicații;
 - e) dezvoltarea culturii de investiții în formarea continuă a resurselor umane și facilitarea integrării sociale a indivizilor, în concordanță cu aspirațiile lor profesionale și cu necesitățile pieței muncii;
 - f) actualizarea cunoștințelor și perfecționarea pregătirii profesionale în ocupația de bază, precum și în ocupații înrudite;
 - g) recalificarea acestora ținând cont de restructurarea economică, de mobilitatea socială sau de modificările capacității de muncă;
 - h) crearea posibilităților de certificare a competențelor profesionale, funcționale, sociale dobândite în manieră formală, nonformală și/sau informală;
 - i) dezvoltarea metodelor și contextelor de predare și învățare necesare pentru a asigura continuitatea învățării pe tot parcursul vieții;
 - j) asigurarea protecției și reintegrării sociale a specialiștilor;
 - k) dezvoltarea oportunităților de consultare, mediere și orientare privind posibilitățile de învățare și dezvoltare continuă în țară și peste hotare;
 - l) însușirea unor cunoștințe avansate, metode și procedee moderne pentru realizarea sarcinilor de serviciu;
 - m) creșterea gradului de alfabetizare digitală, dezvoltarea competențelor digitale și a incluziunii digitale;
 - n) promovarea învățării pe tot parcursul vieții;
 - o) acordarea serviciilor de consultanță, asistență metodologică și de specialitate organelor locale de specialitate în domeniul învățământului, cadrelor didactice de educație fizică și sport, precum și specialiștilor din domeniile generale de studiu: Științe ale educației; Științe ale sportului; Servicii publice; Servicii ale securității din țară.
8. Formarea profesională continuă, organizată în cadrul USEFS, se adresează personalului didactic din domeniul educației fizice și sportului, indiferent de sex, religie, apartenență politică, ideologică sau etnică, precum și apartenență departamentală, în vederea dezvoltării libere a personalității și adaptării la viața social - economică a țării.
9. DFPC își are sediul pe adresa: municipiul Chișinău, strada Andrei Doga, 24/1.

II. MISIUNEA, PRINCIPIILE ȘI FUNCȚIILE DE BAZĂ

10. Misiunea principală a DFPC este oferirea serviciilor educaționale de formare profesională continuă de calitate, solicitate de beneficiarii formării profesionale continue: instituții și persoane fizice cointeresate în actualizarea cunoștințelor sau obținerea de noi cunoștințe și competențe necesare în perfecționarea sau recalificarea profesională în domeniul educației fizice și sportului, servicii publice și ale securității, în vederea integrării active pe piața muncii.
11. Formarea profesională continuă reprezintă orice proces de instruire în cadrul căruia salariatul, având deja o calificare sau profesie, își completează competențele profesionale prin perfecționarea, aprofundarea cunoștințelor în domeniul specialității de bază, domeniul de activitate sau prin deprinderea unor noi metode sau procedee aplicate în cadrul specialității respective.
12. Formarea profesională continuă se realizează în baza următoarelor principii:
 - a) asigurarea calității, ce presupune o folosire cât mai rațională a resurselor umane și a strategiilor de formare continuă prin modalități structurate și procedurale care să asigure atât formarea de calitate, cât și co-formarea și pregătirea formatorilor instituționali;
 - b) asigurarea caracterului anticipativ și a continuității în activitatea de formare-dezvoltare a personalității umane;
 - c) adaptarea programelor de formare profesională la cerințele beneficiarilor serviciilor educaționale și a societății în continuă dezvoltare;
 - d) compatibilizarea formării profesionale continue a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ preuniversitar, cu necesitățile sociale, educaționale naționale și instituționale;
 - e) asigurarea funcționalității, ce presupune racordarea subiectelor propuse în cadrul strategiilor de formare continuă la nivelul de dezvoltare personală a participanților, la particularitățile psihologice specifice diferitor generații, participanți la formarea continuă;
 - f) asigurarea coerenței, ce presupune integrarea domeniilor și subdomeniilor de formare continuă astfel încât să favorizeze învățarea continuă și formarea competențelor profesionale în raport cu funcția didactică ocupată;
 - g) promovarea axării pe nevoile cadrelor didactice, ce necesită ca tematica și experiențele de învățare să fie centrate pe soluționarea de situații-probleme reale sau similare din activitatea profesională, pe studiu de caz, pe libertatea în alegerea traseului propriu de formare continuă;

- h) asigurarea relevanței învățării pentru dezvoltare profesională și competitivitate pe piața muncii;
- i) recunoașterea învățării anterioare, inclusiv a competențelor practice;
- j) încurajarea utilizării abordării fondate pe rezultatele învățării în ceea ce privește standardele și calificările, procedurile de evaluare și de validare, transferul creditelor, programele de învățământ și asigurarea calității;
- k) accesarea graduală a Departamentului și a USEFS la procedurile de evaluare a calității programelor de formare profesională continuă și instituțiilor de formare profesională continuă.

13. Atribuțiile de bază ale DFPC sunt:

- 1) racordarea suportului curricular la cerințele naționale și internaționale de pregătire a specialiștilor din domeniile generale de studiu: Științe ale educației; Științe ale sportului; Servicii publice; Servicii ale securității;
- 2) contribuția la aplicarea și realizarea concepției naționale a educației fizice și sportului privind formarea profesională specifică cadrelor didactice din domeniu în viziunea implementării noilor idei ale curriculumului național și disciplinar, precum și asigurarea implementării noilor metodologii de predare/învățare și evaluare;
- 3) colaborarea cu structuri de formare profesională continuă, instituții de învățământ superior naționale și internaționale privind selectarea și pregătirea formatorilor în domeniul învățământului, educației fizice și sportului;
- 4) organizarea, administrarea și dirijarea stagiilor de perfecționare/specializare/recalificare specifice domeniilor generale de studiu: Științe ale educației; Științe ale sportului; Servicii publice; Servicii ale securității;
- 5) acordarea sprijinului metodologic organelor locale de specialitate în domeniul învățământului în vederea organizării întrunirilor, seminarelor metodologice etc. în teritoriu;
- 6) organizarea de conferințe, ateliere de lucru, favorizând contactele între cadre didactice universitare, specialiști din domeniile generale de studiu: Științe ale educației; Științe ale sportului; Servicii publice; Servicii ale securității atât din țară, cât și din străinătate;
- 7) intermedierea programelor de colaborare concretizate prin contracte de cercetare, având ca obiectiv promovarea noilor tehnologii;
- 8) realizarea de parteneriate, schimburi de experiență între studenți, cadre didactice, specialiști, personal administrativ, organele locale de specialitate în domeniul învățământului și alte instituții de învățământ superior și general din țară și străinătate,

- în scopul îmbunătățirii competențelor organizatorice, didactice, științifice ori manageriale și participării la programe interne și internaționale;
- 9) promovarea imaginii USEFS în țară și în străinătate;
 - 10) dobândirea unor competențe profesionale prin: inițiere, perfecționare, recalificare, validare a competențelor profesionale, specializare;
 - 11) prezentarea rapoartelor de activitate Departamentului Studii al USEFS și, la solicitare, ministerului de resort.
14. Formarea continuă a adulților este organizată pe patru mari domenii, în conformitate cu cadrul de referință UNESCO: a învăța să știi, a învăța să faci, a învăța să trăiești împreună cu ceilalți, a învăța să fii.
15. Formarea continuă a adulților se realizează prin educație: formală, nonformală și informală.
16. USEFS asigură Departamentului condițiile necesare pentru activitate, oferind spații de studiu, cazare în cămine, servicii bibliotecare, acces la Internet și alte tehnologii informaționale moderne.
17. Asigurarea metodică, informațională și tehnică a procesului de formare profesională continuă este realizată de Departament în colaborare cu departamentele și subdiviziunile specializate ale USEFS.

III. STRUCTURA, PERSONALUL DEPARTAMENTULUI

18. Organul suprem de conducere a Departamentului este Senatul USEFS.
19. Conducerea executivă a Departamentului este efectuată de șeful acestuia, care se alege prin concurs, pe un termen de 5 ani, în conformitate cu Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor de conducere.
20. Departamentul activează în colaborare și cooperare cu departamentele de specialitate din cadrul USEFS, precum și cu cadre didactice din instituții de învățământ preuniversitar și universitar, specialiști din țară.
21. Formatorii realizează activitatea didactico – metodică privind perfecționarea/specializarea/recalificarea specialiștilor din domeniile generale de studiu: Științe ale educației; Științe ale sportului; Servicii publice; Servicii ale securității, la nivelul cerințelor actuale și în baza programelor aprobate. Acestea asigură calitatea procesului didactic la una sau mai multe discipline de studii.
22. Personalul Departamentului este format din:
- 1) șef - 1 unitate
 - 2) laborant-metodist - 2 unități
 - 3) secretar - 2 unități

23. Personalul Departamentului se completează de șeful acestuia, de comun acord cu rectorul universității. Eliberarea din funcție se face conform legislației în vigoare.

IV. ATRIBUȚIILE DE SERVICIU ALE PERSONALULUI DEPARTAMENTULUI

24. Atribuțiile de serviciu ale șefului Departamentului:

- a) asigură conducerea generală a activității Departamentului;
- b) participă la soluționarea problemelor Departamentului, prin intermediul Senatului, în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) dirijează și controlează activitatea personalului angajat;
- d) este responsabil de organizarea și asigurarea științifico-metodică a procesului educațional, de calitatea învățământului în cadrul cursurilor de formare profesională continuă a specialiștilor;
- e) prezintă informații și rapoarte referitoare la activitatea Departamentului la ședințele Senatului, precum și ministerului de resort;
- f) anual, elaborează planul și oferta perfecționării specialiștilor din domeniul educației fizice și sportului;
- g) consultă și coordonează activitatea șefilor de catedre referitor la elaborarea programelor respective de învățământ pentru cursul de formare profesională continuă;
- h) elaborează Planul-cadru de formare profesională continuă a specialiștilor de educație fizică și sport, în caz de necesitate propune modificările necesare;
- i) participă (relatează informații, propune soluții) la ședințele ministerului de resort, ale altor subdiviziuni ale acestuia, referitor la îmbunătățirea procesului de formare profesională continuă a cadrelor didactice;
- j) evaluează calitatea predării diverselor discipline de învățământ în cadrul cursurilor de formare profesională continuă.

25. Atribuțiile de serviciu ale laborant-metodistului:

- a) elaborează orarul lecțiilor;
- b) coordonează cu managerii instituțiilor de învățământ de diverse tipuri (preuniversitar și universitar, școli și cluburi sportive etc.), instituțiilor din domeniile Servicii publice și Servicii ale securității organizarea vizitelor cursanților în scopul familiarizării acestora cu experiența avansată în domeniu, realizării practicii pedagogice/de specialitate etc.;
- c) elaborează materiale didactico-metodice destinate cursanților;
- d) studiază, generalizează, descrie și propagă public experiența avansată a profesorilor și antrenorilor în predarea educației fizice și pregătirea sportivilor;

- e) asistă la orele predate de formatori, oferă acestora consultații în scopul sporirii calității predării;
- f) acordă ajutor practico-metodic cursanților în realizarea obiectivelor curriculare (desfășurarea diverselor tipuri de lecții, a lecțiilor-antrenamente), în administrarea lecțiilor și a antrenamentelor;
- g) oferă consultanță cursanților-autodidacți în elaborarea planurilor și a programelor individuale de formare profesională continuă;
- h) controlează și înregistrează frecvența cursanților la lecții;
- i) prezintă șefului DFPC informațiile solicitate referitor la organizarea și desfășurarea procesului de formare profesională continuă;
- j) este responsabil de asigurarea cabinetului metodic cu materiale didactico-metodice, mijloace tehnice de instruire, literatură de specialitate etc.;
- k) elaborează și completează fișierul bibliografic al DFPC.

26. Atribuțiile de serviciu ale secretarului DFPC:

- a) este obligat să cunoască regulile, normele și cerințele de elaborare, perfectare și circulație a documentelor;
- b) dactilografiază materialele prezentate de șeful și metodiștii DFPC, verificându-le și corectându-le;
- c) expediază operativ, la solicitarea ministerului de resort, a rectorului USEFS materialele solicitate, cu coordonarea preventivă a șefului DFPC;
- d) înregistrează persoanele sosite la cursurile de perfecționare/specializare/recalificare, organizează cazarea acestora;
- e) asigură completarea/actualizarea bazei de date referitor la persoanele ce solicită, participă la cursurile de formare, precum și a instituțiilor din domeniul educației, sportului, serviciilor publice și ale securității;
- f) verifică completarea fișelor de plată de către formatori, duce evidența orelor predate, verifică completarea registrelor academice;
- g) adună de la cursanți ordinele de delegare pentru cursurile de formare profesională, sistematizându-le în mapa respectivă;
- h) anunță formatorii, catedrele, auditorii despre modificările survenite în orarul lecțiilor etc.;
- i) sistematizează documentele conform Nomenclatorului și asigură păstrarea și securitatea acestora;
- j) înregistrează eliberarea certificatelor de absolvire a cursurilor de formare profesională.

27. În anumite circumstanțe, în scopul eficientizării activității Departamentului, atribuțiile de serviciu ale unor angajați ai Departamentului pot fi completate sau modificate.
28. Funcțiile de formatori ai Departamentului sunt exercitate, de regulă, de către titularii USEFS, angajați în condițiile plății cu ora.
29. În calitate de formatori ai Departamentului pot fi angajați și cercetători, practicieni, reprezentanți ai instituțiilor de învățământ preuniversitar și universitar, membri ai Comitetului Național Olimpic și Sportiv, alte personalități de valoare din domeniul educației fizice și sportului.
30. Atribuțiile formatorilor, cadrelor didactico – științifice:
- realizarea la un nivel înalt profesional activitatea didactico – metodică și educativă, în conformitate cu obligațiunile funcționale profesionale aprobate de Senatul USEFS;
 - prestarea activității de coordonare și dirijare nemijlocită a procesului didactico – metodic desfășurat la nivel de Departament;
 - respectarea regulilor de ordin intern și exercită funcțiile de serviciu în conformitate cu obligațiunile de funcție ale colaboratorilor USEFS.
 - asigurarea calității procesului de instruire orientat spre satisfacerea așteptărilor în urma absolvirii cursurilor de formare continuă;
 - utilizarea în procesul de instruire a suporturilor de curs, materialelor didactice și informaționale, tehnologiilor de instruire adecvate formării continue a adulților;
 - respectarea orarului prelegerilor, lucrărilor practice și de laborator;
 - acordarea asistenței consultative cursanților în cadrul realizării programelor de formare continuă.
31. Formatorii implicați în procesul de perfecționare și recalificare au dreptul:
- a propune și a implementa măsuri de îmbunătățire a conținutului și organizării procesului de instruire;
 - a participa la examinarea activităților Departamentului și a propune măsuri de îmbunătățire;
 - a folosi laboratoarele, mijloacele tehnice, sălile de curs necesare pentru efectuarea procesului de perfecționare și recalificare.

V. CURSANȚII

32. Cursanții sunt beneficiarii nemijlociți ai serviciilor de formare continuă prestate de către Departament.
33. Cursanții au dreptul:

- a) să propună modificări în structura și conținutul planurilor de învățământ și programelor de formare continuă (în limita de 10-15%) în conformitate cu necesitățile abordării unor probleme specifice din activitatea profesională;
- b) să obțină recalificare profesională în baza studiilor superioare anterior absolvite în același sau alt domeniu;
- c) să se folosească de laboratoarele, sălile de curs, mijloacele tehnice, fondurile de cărți din biblioteca USEFS necesare pentru perfecționare, specializare, recalificare;
- d) să beneficieze de serviciile oferite de către structurile Departamentului;
- e) să facă propuneri privind orarul și modalitățile de organizare a procesului de instruire.

34. Cursanții sunt obligați:

- 1) să îndeplinească cerințele planurilor și a programelor de instruire;
- 2) să frecventeze sistematic orele de curs;
- 3) să manifeste respect față de ceilalți membri ai comunității universitare, cursanți sau profesori, să aibă un comportament civilizată, o ținută demnă, corectă și decentă, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte, să nu comită fapte/delicate incompatibile cu calitatea de cursant și care conduc la exmatricularea imediată a celui care le-a comis;
- 4) să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui și să le păstreze în bună stare. Cursanții din vina cărora s-a produs degradarea sau distrugerea acestora vor fi sancționați și obligați la recuperarea prejudiciului;
- 5) să respecte prevederile prezentului regulament și ale celorlalte regulamente sau acte normative care se referă la activitatea cursanților.

35. În cazul nerespectării obligațiilor asumate în calitate de membru al comunității academice cuprinse în acest regulament, alte regulamente ale Cartei Universitare și în Contractul de Studii, cursantul poate primi următoarele sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) exmatriculare din programul de perfecționare/recalificare.

36. Avertismentul de la punctul a) va fi aplicat de către Departamentul Formare profesională Continuă care gestionează activitatea didactică, iar exmatricularea se face prin ordinul USEFS.

37. Cursanților, care au îndeplinit cerințele planului de învățământ, li se eliberează certificatul de absolvire a cursurilor de formare continuă urmate.

38. În cazul neîndeplinirii cerințelor planului și programelor de învățământ sau nerespectării prezentului Regulament, cursantul este exmatriculat prin ordinul rectorului USEFS.

39. Toate cheltuielile ce țin de perfecționare le acoperă instituția care a delegat cursantul, iar cele de recalificare/specializare sunt suportate de persoana cointerесată. În cazul când perfecționarea/specializarea se face prin sponsorizare sau din proprie inițiativă a cursantului, cheltuielile legate de perfecționare sunt suportate de persoana cointerесată.

VI. ORGANIZAREA PROCESULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

40. Formarea profesională continuă a cadrelor didactice de educație fizică și sport, a specialiștilor din domeniile Serviciu public și Serviciu ale securității, se realizează prin stagii care se desfășoară conform Planului-cadru și programelor de învățământ ajustate la cerințele ministerului de resort, aprobate de Senatul USEFS. Instruirea se desfășoară cu întrerupere deplină sau parțială a cursanților de la locul de muncă, în cadrul USEFS sau, la solicitare, cu deplasare în teritoriu.
41. În calitate de promotor al educației, Departamentul asigură cursanților săi un sistem eficient de pregătire bazat pe: module de perfecționare, a căror scop este satisfacerea nevoilor de educație continuă ale adulților; profesionalismul lectorilor și formatorilor în teoria și practica domeniilor de specializare; sistem interactiv de predare, suporturi de curs moderne conforme standardelor naționale și internaționale de pregătire profesională; posibilitatea de participare în calitate de partener în proiectele inițiate de instituție sau de cercetare.
42. Procesul de studii se organizează prin lecții teoretice, metodice, de laborator, practico – metodice, seminarii, lucrări practice, referate, consultații, schimb de experiență, elaborări metodice, activitate individuală la distanță a cursanților și alte forme de instruire.
43. În cadrul Departamentului se organizează următoarele cursuri de perfecționare/recalificare/specializare profesională:
- 1) nivelul 1 CNC și nivelul 2 CNC – prin programe de formare profesională a adulților, cu durata 90-900 ore/3-30 credite de studii;
 - 2) nivelul 3 ISCED/CNC prin:
 - a) programe de formare profesională a adulților/perfecționare, cu durata 150-900 ore/5-30 credite de studii;
 - b) programe de recalificare profesională conexe meseriei formării profesionale inițiale absolvite, cu durata 300-900 ore/10-30 credite de studii;
 - 3) nivelul 4 ISCED/CNC și nivelul 5 ISCED/CNC prin:
 - a) programe de perfecționare/specializare, cu durata 150-900 ore/5-30 credite de studii;
 - b) programe de recalificare profesională conexe meseriei/specialității formării profesionale inițiale absolvite, cu durata 900-1800 ore/30-60 credite de studii;
 - 4) nivelul 6 ISCED/CNC prin:
 - a) programe de perfecționare/specializare, cu durata 150-900 ore/5-30 credite de studii;

- b) programe de recalificare profesională conexe specialității formării profesionale inițiale absolvite, cu durata 1800-3600 ore/60-120 credite de studii.
44. Adulții pot participa la programe de formare profesională în condițiile legii, fără discriminare pe criterii de vârstă, gen, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă.
45. Taxele pentru programele de formare continuă sunt acoperite de către beneficiari, angajatorii acestora sau de către sponsori.
46. Programele de formare continuă pot fi urmate de către specialiștii de educație fizică și sport (profesori de educație fizică, conducători ai secțiilor și cercurilor sportive, antrenori etc.) din instituțiile de învățământ preuniversitar și universitar, școli și cluburi sportive etc. din republică; persoane cu studii superioare în alte domenii, dar care activează în domeniul educației fizice și sportului și au nevoie de calificare suplimentară.
47. La înscriere, candidații prezintă următoarele documente:
- 1) ordinul instituției de delegare a candidatului la cursurile de perfecționare/specializare/recalificare;
 - 2) copia buletinului de identitate;
 - 3) copia adeverinței de naștere;
 - 4) diploma studiilor de licență;
 - 5) diploma de BAC (pentru specializare profesională);
 - 6) 6 foto format $\frac{3}{4}$ (pentru recalificare/specializare).
- Notă:* Deținătorii diplomelor de studii ale altor state, inițial vor legaliza actele de studii la Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova.
48. Admiterea la cursurile de perfecționare/recalificare are loc pe parcursul întregului an de studii, în conformitate cu mecanismul propus de Departament.
49. Candidați admiși vor încheia un contract de studii pentru perioada de perfecționare/recalificare/calificare suplimentară/specializare cu USEFS, care va sta la baza întocmirii deciziei de înmatriculare.
50. Programele de formare profesională continuă se desfășoară în cazul întrunirii numărului minim de cursanți stabilit de Senat.
51. Pentru asigurarea calității procesului de studii, pe lângă cadrele didactice titulare, pot fi cooptați, invitați specialiști de valoare din alte instituții educaționale și sportive.
52. Procesul didactic se desfășoară atât în sălile de studii ale universității, cât și în alte unități de învățământ prevăzute prin acorduri respective.
53. Cursurile de formare profesională continuă a specialiștilor se încheie cu susținerea unor probe de evaluare a competențelor obținute de participanți în programul de instruire, stipulate în actele reglatorii.

54. Cursanții care au încheiat cu succes cursurile de formare profesională continuă primesc certificat de perfecționare/recalificare/specializare.
55. Auditorilor care n-au susținut probele stabilite li se eliberează o adeverință.
56. Certificatul de competențe profesionale/perfecționare/specializare/recalificare profesională este însoțit de un supliment descriptiv care conține situația academică, durata în ore a programului, descrierea succintă a competențelor obținute în cadrul cursurilor, calificarea universitară/standardul ocupațional care a stat la baza dezvoltării programului.
57. Formularul certificatului și suplimentul descriptiv se aprobă de ministerul de resort și se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

VII. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL DEPARTAMENTULUI

58. Finanțarea DFPC se asigură din mijloacele bugetare și extrabugetare ale USEFS stabilite anual de către rectorat, contabilitate, în conformitate cu structura, statele de personal, planul de studii și formare a specialiștilor din domeniile: Științe ale educației; Științe ale sportului; Servicii publice; Servicii ale securității.
59. DFPC poate beneficia și de alte surse financiare provenite din:
 - a) donații și sponsorizări din țară și din străinătate;
 - b) proiecte naționale și internaționale;
 - c) lucrări de cercetare științifică și aplicative realizate pe bază de contract etc.
60. În scopul asigurării stabilității financiare, cu acordul rectoratului, va asigura formarea specialiștilor care aparțin altor ministere, din surse financiare provenite din acestea, interesate de formarea profesională continuă a cadrelor didactice de educație fizică și sport și a specialiștilor din domeniile Servicii publice și Servicii ale securității.
61. Salarizarea personalului DFPC se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

VIII. COLABORAREA CU ALTE SUBDIVIZIUNI

62. Departamentul colaborează cu:
 - (a) Departamentul Studii, departamentele și decanatele USEFS, pe problemele referitoare la proiectarea și realizarea calitativă a programelor de formare profesională continuă a adulților;
 - (b) Departamentul Logistică, USEFS - pe problemele ce țin de asigurarea tehnică;
 - (c) Consiliul Calității al USEFS - pe problemele calității serviciilor oferite;
 - (d) alte servicii ale USEFS vizând problemele ce țin de organizarea formării continue;

- (e) Centrele de Formare Profesională Continuă ale altor instituții de învățământ superior pentru facilitarea schimbului de experiență, diseminării bunelor practici și a parteneriatului.

IX. DISPOZIȚII FINALE

63. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării de către Senatul USEFS.
64. Reorganizarea sau suspendarea activității Departamentului se efectuează conform legislației în vigoare.
65. În cazul apariției contradicțiilor dintre prevederile prezentului Regulament și Carta Universității, prevederile ultimului sunt prioritare.
66. Prezentul Regulament poate fi completat sau modificat prin hotărârea Senatului USEFS.



UNIVERSITATEA DE STAT DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT
SENATUL USEFS

Extras
din proces - verbal nr. 9
al ședinței Senatului USEFS
din 30.05.2023

Prezenți: 23 membri
Absenți: 7 membri

S-A DISCUTAT: Aprobarea *Regulamentului privind organizarea și funcționarea Departamentului Formare Profesională Continuă.*

S-A HOTĂRÂT: A aproba *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului Formare Profesională Continuă*, în varianta propusă.

Hotărârea a fost adoptată cu următoarele rezultate ale votului deschis:
pro - 23 , contra - 0, s-au abținut – 0.

Prof. univ., dr. hab. *Dorin*
Președinte al Senatului USEFS

Conf. univ., dr. V. *Breg*
Secretar al Senatului USEFS

