



**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION
CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**

Regulament
De organizare și funcționare a
Centrului de învățare pe tot parcursul vieții
Din cadrul universității pedagogice de stat
„ion creangă” din chișinău

CHIȘINĂU, 2020



Regulamentul de organizare și funcționare a *Centrului de învățare pe tot parcursul vieții 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.

Erasmus+ Programe



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



„Acest proiect este finanțat de Comisia Europeană. Suportul financiar din partea Comisiei Europene pentru acest proiect nu constituie o endorsement a conținutului care reflectă doar părerea autorilor, și Comisia nu poate purta răspundere pentru orice mod de utilizare a informației incluse în prezentul proiect de document.”



CUPRINS:

I.	DISPOZIȚII GENERALE	4
II.	MISIUNE, FUNCȚII ȘI DIRECȚII DE ACTIVITATE.....	5
III.	ACTIVITĂȚI DE FORMARE A CENTRULUI DE ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII.....	7
IV.	BENEFICIARIII CENTRULUI.....	9
V.	STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CENTRULUI DE ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII.....	10
VI.	PERSONALUL ADMINISTRATIV, COLABORATORII, FORMATORII CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ.....	11
VII.	FINANȚARE ȘI PATRIMONIU	15
VIII	DISPOZIȚII FINALE.....	16



I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Presentul document stabilește cadrul legal de organizare și funcționare a **Centrului de Învățare pe tot parcursul vieții** din cadrul Universității Pedagogice de Stat ”Ion Creangă” din Chișinău (în continuare UPSC).

1.2 Centrul de învățare pe tot parcursul vieții (lifelong learning) (în continuare Centrul LLL) 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 Centrului LLL 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 strategic de dezvoltare instituțională a UPSC în anii 2016-2020*, aprobat în cadrul ședinței Senatului UPSC, proces - verbal nr.8 din 28.04.2016
- *Regulamentul Facultății Formare Continuă Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău*, aprobat la ședința Senatului, proces-verbal nr. 9 din 26 aprilie 2018.
- *Regulament de asigurare a calității în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din mun. Chișinău*, aprobat la ședința Senatului proces-verbal nr. 9 din 21 aprilie 2017.



- *Planul strategic de dezvoltare a Facultății de formare continuă a cadrelor didactice și a celor cu funcții de conducere pentru perioada 2016 – 2020*, aprobat la ședința Facultății PV nr. 2 din 15.03.2016.
- *Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională continuă a cadrelor didactice*, aprobat prin ordinul MECC nr. 92 din 30.01.19 etc.

1.4 Învățarea pe tot parcursul vieții este 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.

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.

2. MISIUNE, FUNCȚII, PRINCIPII ȘI DIRECȚII DE ACTIVITATE

2.1 Centrul de învățare pe tot parcursul vieții 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 celor care nu au o calificare să-și formeze noi competențe în cadrul unui program de învățare permanentă, ales la solicitare.

2.2. Misiunea Centrului LLL este accesibilizarea învățării prin identificarea necesităților/nevoilor de formare ale cursanților, 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 LLL 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.

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.

2.5. Centrul universitar LLL 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,

2.6 Formarea continuă în cadrul Centrului LLL se axează pe **principii**:

- principiul echității - în baza căruia accesul la învățare-formare se realizează fără discriminare;
- principiul calității - în baza căruia activitățile de învățare se raportează la standarde de referință și la bune practici naționale și internaționale;
- principiul relevanței - în baza căruia învățarea răspunde nevoilor de dezvoltare personală și social-cultural-economic;
- principiul eficienței - în baza căruia se urmărește obținerea de rezultate educaționale maxime, prin gestionarea eficientă a resurselor existente;
- principiul descentralizării - în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în procesul de învățare;
- principiul răspunderii publice - în baza căruia Centrul de învățare pe tot parcursul vieții răspunde public de performanțele beneficiarilor;
- principiul respectării identității culturale a tuturor formabililor și asigurarea dialogului intercultural;
- principiul asumării, promovării și păstrării valorilor culturale ale formabililor;
- principiul recunoașterii, respectării și garantării drepturilor formabililor;
- principiul asigurării egalității de șanse;
- principiul libertății academice;
- principiul transparenței - concretizat în asigurarea vizibilității totale a deciziei și a rezultatelor, prin comunicarea periodică și adecvată a acestora;
- principiul libertății de gândire și al independenței deciziei, opiniei;
- principiul incluziunii sociale;
- principiul centrării educației pe beneficiarii acesteia;
- principiul participării și responsabilității;
- principiul promovării stării de bine a formabilului (fizică, psihologică, emoțională, morală);
- principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare.

2.7 Învățarea pe tot parcursul vieții promovată de Centrul LLL 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 responsabilităților sociale ale fiecărui cetățean;
- educă, cultivă aptitudini și interese individuale cetățeanului pentru îndeplinirea unui rol social activ;
- promovează acțiunea comunitară și personală;



- 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

2.9 Principalele direcții de activitate ale Centrului LLL 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 guvernanței internaționalizării, creșterea eficienței activității în acest domeniu.
- 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 ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII



3.1 Centrul LLL realizează activități specifice de învățare pe tot parcursul vieții conform Planului – Ofertă aprobat de Senatul UPSC și avizat de MECC anual (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 LLL al UPSC sunt proiectate în domeniile: Științe ale educației, Arte, Științe umanistice, Științe sociale și comportamentale, Limbi străine, Informatică, alte domenii de activitate cerute pe piața muncii ș.a.

3.3 Învățarea continuă în cadrul Centrului LLL 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 noi competențe, învățarea utilizării unor tehnologii noi, studiu 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*.

3.5 Programele de învățare pe tot parcursul vieții pot fi realizate în baza scrisorilor de solicitare a instituțiilor de învățământ general și extrașcolar, demersurilor 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 învățare pe tot parcursul vieții sunt inițiate de Centrul LLL 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 învățare pe tot parcursul vieții sunt elaborate în instituție conform *Normelor metodologice privind formarea profesională continuă* (ord. METS al RM nr.549 din 16 noiembrie 2005); *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 de învățare pe tot parcursul vieții 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 de învățare permanentă sunt structurate pe module și pot fi realizate integral sau modular, la solicitarea beneficiarilor.

3.11 Serviciile educaționale de învățare pe tot parcursul vieții din 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 învățare pe tot parcursul vieții sunt realizate în limba de stat, inclusiv în limbile minorităților naționale (rusă, bulgară) 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 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 învățare pe tot parcursul vieții 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, reconversie profesională se finalizează cu susținerea tezei de (re)calificare 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 LLL 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 admiși la studii conform legislației în vigoare.

4.3 Cursanții Centrului de învățare pe tot parcursul vieții 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 audienților;
- să selecteze din oferta educațională modulele, unitățile de conținut, în dependență de nevoile de formare;
- 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 Audienții Centrului LLL 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 curriculumului la program.

4.5 Cursanților, care au realizat cerințele programului de formare, li se eliberează documentul de absolvire al programului de învățare pe tot parcursul vieții, 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, audientul este exmatriculat.

V. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CENTRULUI DE ÎNVĂȚARE PE TOT PARCURSUL VIEȚII



5.1 Structura organizatorică și statele de funcții ale Centrului de învățare pe tot parcursul vieții sunt aprobate de către Rectorul UPSC.

5.2 Structura organizatorică a Centrului LLL cuprinde:

- Consiliul coordonator al Centrului
- Conducerea executivă a Centrului, realizată de către șeful centrului, șefii de secții
- Servicii de consiliere și consultanță (Centrul de resurse curriculare; Centrul psihopedagogic și dezvoltare personală)
- Secretariatul Centrului.

5.3 Centrul LLL se află în subordinea prorectorului pentru învățământ cu frecvență redusă, formare continuă și activitate financiară și prorectorului pentru activitatea didactică.

5.4 Organul suprem de conducere al Centrului de învățare pe tot parcursul vieții este **Consiliul coordonator** (CC) al Centrului constituit din: titularii subdiviziunii (șef, șefii de secții); coordonatorii programelor de învățare pe tot parcursul vieții; reprezentanți ai pieței muncii (3).

5.5 Lista nominală a Consiliului coordonator se aprobă o dată la trei ani de prorectorul pentru învățământ cu frecvență redusă, formare continuă și activitate financiară.

5.6 Președintele Consiliului coordonator este șeful Centrului de formare pe tot parcursul vieții.

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 șefului 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 LLL are următoarele atribuții:

- determină și aprobă strategia de dezvoltare a Centrului;
- examinează/evaluatează și prezintă Senatului pentru aprobare programele de învățare pe tot parcursul vieții, 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 LLL 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 învățare pe tot parcursul vieții, promovarea ofertei educaționale universitare;
- aprobă anual raportul șefului Centrului cu privire la activitatea Centrului de învățare pe tot parcursul vieții;
- realizează alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

6.0. Serviciile de consiliere și consultanță (Centrul Resurse Curriculare) este specializată în acordarea de asistență didactico-științifică studenților, masteranzilor, cadrelor didactice din



instituțiile de învățământ general în scopul asigurării unei formări profesionale pe tot parcursul vieții.

Misiunea CRC constă în organizarea și coordonarea activităților de informare și dezvoltare profesională a studenților, masteranzilor, cadrelor didactice din instituțiile de învățământ general cu scopul de a-i ajuta: a) să se dezvolte personal și profesional; b) să se încadreze în munca de cercetare; c) să adapteze metodele și tehnicile de lucru nevoilor de învățare ale elevilor secolului XXI.

Serviciile de consiliere și consultață (Centrul de consiliere psihopedagogică și dezvoltare personală) vizează planificarea, organizarea și desfășurarea activităților de dezvoltare personală a formabililor de toate vârstele în colaborare cu catedrele didactice universitare; de elaborare și realizare a programelor de dezvoltare personală modulare și tematice adresate cadrelor didactice și cu funcții de conducere, adulților, părinților (familiilor), tinerilor, adolescenților și copiilor care doresc să-și dezvolte resursele personale și competențele profesionale pentru îmbunătățirea calității vieții și integrarea eficientă pe piața muncii; consilierea educațională/psihopedagogică privind dezvoltarea personală a beneficiarului, consilierea educațională/psihopedagogică a familiei, consilierea educațională/psihopedagogică preventivă și în situații de criză a beneficiarilor (de toate vârstele) etc.;

VI. PERSONALUL ADMINISTRATIV, COLABORATORII, FORMATORII CENTRULUI FORMARE CONTINUĂ

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

6.2 Șeful Centrului LLL se subordonează nemijlocit rectorului UPSC și/sau, prin delegare, prorectorului pentru învățământ cu frecvență redusă, formare continuă și activitate financiară și prorectorului pentru activitatea didactică.

6.3 Șeful Centrului LLL 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 LLL;
- conduce ședințele Consiliului coordonator al Centrului și asigură executarea hotărârilor adoptate;
- elaborează și propune anual spre aprobare Planul ofertă a programelor de învățare pe tot parcursul vieții;
- coordonează activitatea de dezvoltare a programelor de învățare pe tot parcursul vieții 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 LLL;



- asigurarea calității 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 LLL;
- organizează activitatea Centrului în conformitate cu legislația în vigoare; răspunde de dezvoltarea bazei materiale a Centrului LLL, astfel încât aceasta să asigure condițiile optime pentru derularea procesului educațional;
- coordonează activitățile de secretariat ale Centrului LLL.

6.4 Atribuțiile șefului de secție din cadrul Centrului LLL sunt:

- coordonează procesul de elaborare, actualizare, aprobare a programelor de învățare pe tot parcursul vieții, calificare suplimentară, recalificare/reconversie, curricula la program din cadrul Universității;
- coordonează activitățile de proiectare, organizare și realizare a programelor de învățare pe tot parcursul vieții la Centrul LLL 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 LLL (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 LLL;

6.5 Procesul de învățare pe tot parcursul vieții, în cadrul Centrului LLL, e 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 programelor de învățare pe tot parcursul vieții - **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 învățare pe tot parcursul vieții: asigură planificarea și realizarea programelor de învățare pe tot parcursul vieții;
- asigură 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;
- 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 învățare pe tot parcursul vieții la nevoile de formare ale beneficiarilor;
- întocmește orarul cursurilor de învățare pe tot parcursul vieții 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 învățare pe tot parcursul vieții, 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 a competențelor profesionale;
- coordonează, elaborează și actualizează programul, curricula modulelor/unităților de conținut la program;
- pune la dispoziția Centrului LLL, 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 completării registrelor activităților de formare;
- colaborează cu catedrele de specialitate în asigurarea programului de învățare pe tot parcursul vieții cu suport curricular, monitorizarea procesului de elaborare a suportului;
- contribuie la promovarea programului de învățare pe tot parcursul vieții prin diverse modalități;



- asigură completarea și predarea, de către cadrele didactice/formatori, la secretariatul Centrului LLL, a cataloagelor, 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 învățare pe tot parcursul vieții 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 învățare pe tot parcursul vieții, Curriculumul la modul/unități de conținut;
- susține efectiv programele de învățare pe tot parcursul vieții, în acord cu necesitățile și obiectivele instituției de învățământ general, 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;
- 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 LLL;
- 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 învățare pe tot parcursul vieții, a imaginii Centrului LLL și a Universității;
- propune recomandări/soluții de optimizare a activităților de formare pe tot parcursul vieții 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 LLL



Secretariatul Centrului LLL asigură și răspunde de următoarele:

- gestionează evidența cursanților care urmează programele de formare pe tot parcursul vieții 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 Centrul LLL, taxele de studii, formele de evaluare, actele oferite la absolvire etc.;
- completează sistematic baza de date a Universității și valorifică sistemul informațional al Centrului LLL 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;
- 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 învățare pe tot parcursul vieții;
- 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 Centrului LLL;
- eliberează adeverințe, 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 Centrului LLL;
- 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 învățare pe parcursul vieții, pagina de Facebook a Facultății;
- comunică cu potențialii beneficiari, parteneri, colaboratori externi, personalul didactic din Universitate și cu cel auxiliar, secțiile/serviciile Universității.

6.9 Comunicarea Centrului LLL cu beneficiarii serviciilor de învățare pe tot parcursul vieții, corespondența privind relațiile externe și interne ale Centrului LLL se realizează cu semnătura rectorului UPSC sau a unuia din prorectori: prorectorul pentru învățământ cu frecvență redusă, formare continuă și activitate financiară/ prorectorul pentru activitatea didactică.

VII. FINANȚARE ȘI PATRIMONIU

7.1 Activitatea financiară a Centrului de învățare pe tot parcursul vieții este reglementată de actele legislative în vigoare, Carta UPSC, prezentul Regulament.



7.2 Centrul LLL își desfășoară activitatea în condiții de autogestiune.

7.3 Finanțarea activității Centrului LLL 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.;
- alte surse de finanțare prevăzute de legislația în vigoare.

7.4 Taxa de studii pentru programele de învățare pe tot parcursul vieții 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 LLL se efectuează în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare.

7.8 La programele de învățare pe tot parcursul vieții activitățile se cuantifică conform Normării activității didactice a formatorilor aprobată anual de rectorul Universității.

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

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

7.11 Centrul LLL 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, Centrul LLL având drept de folosință.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

8.1 Înființarea, reorganizarea și fuziunea Centrului de învățare pe tot parcursul vieții 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 Presentul 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, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A FACULTĂȚII DE FORMARE CONTINUĂ

