

REG. 1. ȘFC
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
ȘCOLII DE FORMARE CONTINUĂ A ASEM

	ELABORAT	COORDONAT VERIFICAT	ȘI	APROBAT
Responsabil	Dr. Braguța Aurelia	Cotelnic Ala Prim prorector		Belostecinic Grigore Rector
Data				
Semnătura				

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Școala de Formare Continuă (ȘFC) al Academiei de Studii Economice din Moldova este creată conform Deciziei nr ____ din _____ a Senatului ASEM care substituie Centrul de Formare Continuă a ASEM înființat conform Deciziei nr 6/3 din 24.12.2014 a Senatului ASEM.
2. Școala de Formare Continuă (ȘFC) este organizată și funcționează conform reglementărilor legale, stabilite prin Codul Educației nr 152 din 17.07.2014 și ale dispozițiilor legale subsecvente în vigoare și a prezentului Regulament, aprobat de Senatul ASEM, care poate fi modificat și completat prin Decizii ale Senatului ASEM.
3. Activitățile ȘFC la nivelul conducerii ASEM sunt subordonate Rectorului ASEM
4. Școala de Formare Continua ASEM dispune de fonduri cu drept de gestionare operative internă și subcont al contului special al ASEM.
5. Școala de Formare Continuă conlucrează cu structurile ASEM în domeniul didactic, de cercetare, resurse umane, financiare, contabil, administrative etc. în vederea bunei desfășurări a activității.
6. Învățământul pentru formarea continua cuprinde programe de pregătire pentru completarea profilului de competențe și recalificare profesională, grupul țintă fiind format din elevi, studenți, cadre didactice din învățământul preuniversitar și universitar, persoane angajate sau care caută un loc de muncă, personalul din cadrul companiilor care activează pe piața RM. Învățământul pentru formarea continua se desfășoară, de regulă, în perioade compacte de instruire și în zile de odihnă. În cadrul activității de formare continua ale ȘFC pot fi acordate credite transferabile.

II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE ȘCOLII DE FORMARE CONTINUĂ

7. Misiunea ȘFC este de coordonare a tuturor activităților de învățământ continuu la nivelul Academiei de Studii Economice, în cooperare cu facultățile ASEM și cu alte instituții similare din țară și străinătate în vederea furnizării de programe de instruire relevante atât din punct de vedere științific, cât și metodologic în conformitate cu cerințele reformei în educație.
8. Școala de Formare Continuă are ca obiectiv general transferul de cunoștințe prin programele de formare și dezvoltare profesională continua, în scopul dezvoltării abilităților profesionale. Ca obiectiv specific, ȘFC organizează programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continua, ca rezultat ale ofertei ASEM sau ca răspuns la cererea unor solicitanți externi.
9. Alte obiective ale ȘFC
 - a) Organizarea și monitorizarea programelor de formare continua la diferite nivele;

- b) Susținerea furnizării de programe de instruire modern, folosind metode inovative de predare – învățare – evaluare.
- c) Organizarea unor programe speciale pentru persoanele care provin din comunitățile dezavantajate economic și social;
- d) Promovarea și dezvoltarea unor programe de formare în colaborare cu universități sau cu centre/departamente similar din țara și de peste hotare;
- e) Sprijinirea facultăților în realizarea marketingului programelor de formare continua;
- f) Dezvoltarea în ASEM a activității de cercetare privind educația adultului, care să sprijine creșterea calității programelor oferite;
- g) Sprijinirea dezvoltării de material didactice pentru programele de formare și dezvoltare profesională continua.

10. Activitățile derulate de Școala de Formare Continuă se adresează:

- a) Persoanelor, aflate în căutarea unui loc de muncă, precum și persoanelor care doresc să urmeze cursuri de formare profesională continuă;
- b) Organizațiilor și instituțiilor care doresc să-și pregătească și să-și perfecționeze proprii angajați prin cursuri postuniversitare și de formare profesională continuă;
- c) Absolvenților de liceu, studenților, absolvenților de studii universitare de licență, precum și absolvenților de studii universitare de masterat.

11. Atribuțiile Școlii de Formare Continuă sunt următoarele:

- a) Adaptarea ofertei educaționale a ȘFC la cerințele pieței muncii;
- b) Organizarea de programe postuniversitare și de formare profesională continua către comunitate, în funcție de solicitările mediului extern și în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- c) Dezvoltarea unor relații de colaborare cu alte centre similare de învățământ din țară și străinătate;
- d) Organizarea de campanii de informare publică la nivel local și național privind oferta educațională a ȘFC prin diverse mijloace;
- e) Informarea publicului intern al Academiei de Studii Economice cu privire la oferta educațională a ȘFC.

12. Programele de formare continua organizate în cadrul Școlii de Formare Continuă a Academiei de Studii Economice a Moldovei se desfășoară în următoarele domenii: economie, finanțe, management, marketing, administrarea afacerilor, economie și afaceri internaționale, științe administrative, cibernetică, statistică și informatică economică, contabilitate sociologie, limbi modern aplicate ș.a.

III. CADRUL ORGANIZATORIC

13. Structura organizatorică a ȘFC este aprobată prin ordinul rectorului ASEM, după cum urmează:

- a) Consiliul Coordonator al ȘFC, format din 7 persoane, dintre care:
 - Directorul ȘFC;
 - Directori ai Centrelor de Consultanță și Formare Continuă, care își desfășoară activitatea în cadrul ASEM – 3 persoane;
 - Reprezentanți ai mediului de afaceri – 3 persoane.
- b) Secretariatul ȘFC.

- 14. Activitatea Consiliului Coordonator al ȘFC este realizată de către un director numit prin ordinul rectorului ASEM, în baza unui concurs, pentru un mandat de 4 ani.
- 15. Consiliul de Coordonare al ȘFC se întrunește o dată în trimestru, pentru a discuta și a aproba programele și activitățile desfășurate în cadrul școlii de formare continuă al ASEM.
- 16. În luna decembrie a fiecărui an are loc ședința anuală a directorilor Centrelor de formare continuă din ASEM pentru prezentarea rezultatelor obținute pe parcursul anului de fiecare Centru.
- 17. Membrii Consiliului Coordonator se aleg pe o perioadă de 2 ani. Membrii CC vor avea dreptul să propună programe, proiecte și să aprobe planurile de lucru, precum și rezultatele obținute.
- 18. Reprezentanții mediului de afaceri membri ai CC, vor contribui cu titlu gratuit la dezvoltarea programelor de formare continuă al ȘFC.
- 19. Directorul ȘFC trebuie să dețină calificarea și experiența dovedită în activitățile de formare continuă.
- 20. Directorul ȘFC elaborează organigrama Școlii și o propune Consiliului de administrare al ASEM.
- 21. Directorul ȘFC exercită următoarele atribuții:
 - a) colaborează cu facultățile și departamentele pentru propunerea de noi programe de formare continuă, ca răspuns la cerințele pieței educaționale și mediului de afaceri, în funcție de posibilitățile existente;
 - b) prezintă spre aprobare în fața Consiliului de Administrare al ASEM programele de formare continuă, ca răspuns la cerințele pieței educaționale și mediului de afaceri, în funcție de posibilitățile existente.
 - c) Supervizează dosarele de autorizare și acreditare a programelor de formare și dezvoltare continuă;
 - d) Coordonează activitățile de mediatizare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.
 - e) Avizează planurile de învățământ, statele de funcții și devizele estimative de venituri și cheltuieli ale programelor de formare continuă;
 - f) Coordonează serviciile pentru informarea adecvată și corectă a cursanților privind programele oferite și tipul diplome și/sau certificate obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare etc.
 - g) Asigură organizarea unui sistem de rezolvare operative a sesizărilor și solicitărilor cursanților din programele de formare continuă;
 - h) Stabilește legături, în vederea încheierii de contracte și parteneriate, benefice pentru ASEM, cu unitățile socio-economice;
 - i) Stabilește relații de cooperare cu instituții similare din țară și străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de profesori și cursanți;

- j) Administrează, împreună cu secretarul ȘFC și departamentul de "Informatică" al ASEM. Bazele de date, colecțiile de documente și pagina web a ȘFC din site-ul principal al ASEM;
 - k) Răspunde la dezvoltarea bazei materiale a ȘFC pentru asigurarea condițiilor optime pentru derularea procesului educațional;
 - l) Coordonează activitățile de evidență contabilă ale ȘFC;
 - m) Semnează actele cu însemnele ȘFC al ASEM;
 - n) Prezintă anual raportul de activitate al Școlii.
22. Directorul ȘFC este schimbat din funcție prin ordinul rectorului ASEM, dacă nu îndeplinește (sau îndeplinește defectuos) obligațiile ce decurg din funcția ocupată, dacă pe parcursul mandatului se transferă la un alt departament / facultate, dacă preia funcții de conducere în alte facultăți sau instituții de învățământ superior de stat sau private, dacă încetează contractual său de muncă cu ASEM, dacă demisionează.
23. Activitățile de secretariat sunt conduse de câte o persoană cu experiență în domeniu, care are următoarele atribuții:
- a) Preluarea și transmiterea informațiilor legate de activitățile Școlii;
 - b) Redactarea și transmiterea corespondenței;
 - c) Menținerea evidenței primirii cererilor și înregistrarea lor;
 - d) Tehnoredactarea diferitor documente;
 - e) Tipărirea și multiplicarea materialelor;
 - f) Executarea lucrărilor de birou;
 - g) Înscrierea participanților la cursuri/programe
 - h) Colaborarea cu facultățile și departamentele pentru asigurarea de spații adecvate pentru desfășurarea activităților de formare și dezvoltare profesională continuă, funcționale la ore convenabile, conform necesităților (restricțiilor beneficiarilor);
 - i) Menținerea bazei de date de cursanți;
 - j) Întocmirea dosarelor de autorizare a cursurilor/programelor
 - k) Întocmirea contractelor de școlarizare;
 - l) Evidența de eliberarea certificatelor de absolvire;

- m) Întocmirea unor statistici privind numărul de cursanți, programe de studii;
- n) Centralizarea și arhivarea diverselor documente;
- o) Gestiunea inventarului ȘFC;
- p) Administrarea paginii web;
- q) Întocmirea de rapoarte privind utilizarea paginii web;
- r) Legătura cu mass-media pentru informarea rapidă și corectă a celor interesați de activitățile ȘFC

IV. REGLEMENTĂRI FINANCIARE

- 24. Activitatea ȘFC se desfășoară în condiții de autofinanțare. Patrimonial ȘFC face parte integrantă din patrimoniul ASEM. Dat fiind faptul, că programele de formare continua se autofinanțează, ASEM nu își asumă responsabilitatea derulării acestora în condițiile în care beneficiarul nu își onorează obligațiile financiare ce decurg din contractile de școlarizare.
- 25. Salarizarea directorului Școlii de Formare Continuă se realizează din sursele ASEM și/sau din surse proprii.
- 26. Resursele financiare provenite din programele de formare continua se colectează de către serviciul "Contabilitate" al ASEM. Veniturile și cheltuielile aferente activităților de formare continua se evidențiază separate pentru fiecare program organizat, de către serviciile financiar-contabile ale ASEM.
- 27. Veniturile realizate din derularea unui program de formare și dezvoltare continua se alocă astfel:
 - a) 60% din venituri se alocă ȘFC pentru plata personalului didactic și a personalului de coordonare, multiplicarea suportului de curs, deplasări, echipament, consumabile etc., precum și pentru dezvoltarea bazei materiale a activităților de formare continua (minim 10% din total venituri);
 - b) 40% se alocă pentru regia Academiei de Studii Economice.
- 28. Activitatea ȘFC este susținută financiar din următoarele surse de venituri:
 - a) Venituri realizate din taxele de studii obținute prin organizarea de programe de formare continua;
 - b) Contracte și proiecte încheiate cu beneficiari interni sau externi;
 - c) Venituri realizate prin efectuarea unor lucrări de analiză și expertiză, consultanță, servicii, etc.
 - d) Sponsorizări sau donații;
 - e) Realizare de CD-uri, filme etc., legate de activitatea sa;
 - f) Tipărirea și editarea de cărți, reviste și lucrări în domeniu etc.

29. Constituirea veniturilor, precum și angajarea și efectuarea cheltuielilor, se realizează pe baza unui buget de venituri și cheltuieli, care este integrat în bugetul de venituri și cheltuieli al ASEM.
30. Taxa de participare la programele de formare continua se stabilește în cadrul ȘFC în baza unui deviz, este propusă de către directorul ȘFC, se aprobă de către rectorul ASEM, se coordonează cu Ministerul Educației și poate fi reactualizată anual. Raporturile juridice dintre cursanți și ASEM sunt stabilite în Contractul de Studii.
31. Remunerarea cadrelor didactice pentru cursurile organizate se face în conformitate cu prevederile legale, în baza unor tarife pe oră, stabilite în cadrul ȘFC și aprobate de rectorul ASEM. La finalizarea orelor, cadrul didactic va întocmi o dare de seamă care trebuie să fie avizată de directorul ȘFC.
32. Remunerarea personalului tehnic și administrativ implicat în organizarea activităților de formare continua se face conform legii, pe baza statelor de funcții și în limitele resurselor financiare disponibile, cu aprobarea rectorului ASEM.
33. Efectuarea cheltuielilor pentru dezvoltarea bazei materiale (dotări, deplasări etc.) se va face doar după asigurarea integral a fondurilor necesare cheltuielilor prioritare formării continue pentru: activități didactice, suport de curs și multiplicare cursuri, indemnizații, activități administrative, etc.
34. Realizarea cheltuielilor prevăzute în deviz se face prin divixinile financiar contabile ale ASEM, la solicitarea directorului ȘFC și prin aprobarea rectorului ASE, numai după încasarea resurselor financiare prevăzute în deviz.

V. DISPOZIȚII FINALE

35. Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii de Formare Continuă intră în vigoare din data aprobării de către senatul ASEM.
36. Prezentul regulament poate fi propus spre modificare de către directorul ȘFC ori de câte ori este necesar, pentru a fi în conformitate cu legislația în vigoare și realitate socio-economică pe plan național/internațional, modificările urmând a fi aprobate de Senatul ASEM.
37. Orice dispoziție contrară prezentului regulament privind formarea continua în Academia de Studii Economice se abrogă.
38. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința tuturor părților implicate sau interesate în organizare și desfășurarea programelor de formare și dezvoltare continua la nivelul Academiei de Studii Economice.

Prezentul **Regulament de organizare și funcționarea a Școlii de Formare Continuă** a fost discutat și aprobat de Senatul ASEM în ședința din 04 mai 2017.