

## **REGULAMENT**

### **privind formarea profesională în cadrul Institutul National de Instruire în Management Anticriză**

#### **I.DISPOZIȚII GENERALE**

1.1. Regulamentul privind formarea profesională în cadrul Institutului National de Instruire în Management Anticriză (în continuare - Institut), este elaborat în conformitate cu:

- Legea cu privire la administratorii autorizați, nr.161 din 18.07.2014, cu modificările și completările ulterioare;

- Statutul Uniunii Administratorilor Autorizați din Moldova.

1.2. Prezentul Regulament stabilește modul de planificare, procesul de formare și desfășurare a cursurilor de formare profesională continuă a administratorilor autorizați și de formare profesională a persoanelor implicate în activitatea administratorilor autorizați, organizate de către Institut.

1.3 Formarea profesională este organizată în baza următoarelor principii:

a) deschidere și accesibilitate a serviciilor de instruire în contextul formării profesionale;

b) sporire a calității și eficienței procesului de formare prin asigurarea complementarității funcționale dintre comunicarea directă și indirectă;

c) autonomie și flexibilitate a formării la distanță, bazată pe posibilitatea alegerii: conținuturilor, programelor, locului de formare, modalității de prezentare a conținuturilor de învățare, timpului de învățare, tehnologiilor de formare la distanță;

d) abordare sistemică a procesului de formare profesională prin corelarea componentelor: finalități de studii, conținuturi, metode de predare, tehnologii didactice, activități de învățare, sarcini de evaluare etc;

e) asigurare a feedback-ului permanent.

1.4. Obiectivele organizării și desfășurării formării profesionale în cadrul Institutului sunt:

a) sporirea calității formării profesionale;

b) asigurarea condițiilor de realizare a formării profesionale conform noilor paradigme (centrarea pe cel ce învață; individualizarea traseului de formare profesională);

c) delimitarea resurselor (informaționale, umane, materiale, tehnice, metodico-didactice) necesare desfășurării formării profesionale;

d) dezvoltarea unor programe de studii flexibile, racordate la necesitățile de formare profesională ale beneficiarilor;

e) facilitarea procesului de formare continua;

f) sporirea eficienței procesului de formare;

g) implementarea unor noi modalități de formare;

h) asigurarea accesului la formare de calitate a persoanelor cu dizabilități.

1.5. Institutul asigură, contra plată, formarea profesională continuă a administratorilor autorizați și formarea profesională a persoanelor implicate în activitatea administratorilor autorizați, în colaborare cu partenerii de dezvoltare ai Uniunii Administratorilor Autorizați din Moldova.

## **II. REGULI GENERALE PRIVIND ORGANIZAREA CURSURILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ**

2.1. Cursurile privind formarea profesională continuă sunt planificate, organizate și monitorizate de către Institut.

2.2. Cursurile privind formarea profesională pentru persoanele implicate în activitatea administratorilor autorizați sunt planificate, organizate și monitorizate de către Institut.

2.3. Institutul:

- a) identifică tematica de studiu a cursurilor pentru formarea profesională;
- b) elaborează programele de studiu pentru formarea profesională;
- c) elaborează și prezintă spre aprobare Comisiei de formare profesională planul anual de formare profesională;
- d) selectează formatorii și coordonează modul de organizare a cursului privind formarea profesională;
- e) monitorizează necesitățile de formare profesională;
- f) întreprinde măsuri organizatorice necesare pentru buna desfășurare a cursurilor privind formarea profesională (identificarea locației, asigurarea instrumentelor necesare desfășurării cursurilor; desfășurarea cursurilor privind formarea profesională);
- g) înregistrează solicitările de participare;
- h) monitorizează participarea la cursurile privind formarea profesională;
- i) emite certificate de participare la cursurile privind formarea profesională;
- j) totalizează datele cursurilor privind formarea profesională continuă.

2.4. Cursurile privind formarea profesională continuă includ 30 de ore obligatorii pe parcursul unui an calendaristic, organizate de Institut. Administratorul autorizat poate participa la cursuri de instruire opționale, organizate de Institut sau de alte entități.

2.5. Cursurile privind formarea profesională și privind formarea profesională continuă sunt finanțate din taxe colectate de la participanți, precum și din alte surse de finanțare neinterzise de lege.

2.6. Cursurile privind formarea profesională pot fi organizate cu participare fizică sau la distanță (cursuri on-line).

2.7. Cursurile privind formarea profesională se organizează în conformitate cu planul anual de formare profesională.

## **III. PLANIFICAREA CURSURILOR DE INSTRUIRE**

3.1. Institutul, în conformitate cu procedurile interne, vizează următoarele etape derulate succesiv:

- a) Identificarea necesităților de formare profesională și elaborarea domeniilor (tematicii) de formare;
- b) selectarea formatorilor pentru organizarea cursurilor de formare profesională;
- c) elaborarea planului anual de formare profesională și prezentarea acestuia Comisiei de formare profesională;
- d) distribuirea către administratorii autorizați a planului anual de formare profesională;
- e) asigurarea înscrierii participanților la cursurile conform planului anual de formare profesională;
- f) dezvoltarea și testarea cursului de formare profesională;
- g) prestarea cursului de formare profesională;
- h) evaluarea nivelului de satisfacție și a calității cursului de formare profesională.

3.2. Pentru fiecare unitate de curs/modul din planul anual de formare profesională se elaborează curriculum-ul unității de curs/modulului, ținându-se cont de specificul formării, ce reies din solicitările administratorilor autorizați, problemele sesizate, modificările legislative survenite, formularele de evaluare completate ulterior cursurilor de instruire.

3.3. Institutul selectează și ține lista formatorilor cursurilor privind formarea profesională continuă a administratorilor autorizați.

3.4. În baza planului anual de formare profesională, Institutul de comun cu formatorii, asigură elaborarea curriculum-ului cursurilor privind formarea profesională.

3.5. Planul anual de formare profesională se publică pe pagina web a Uniunii Administratorilor Autorizați din Moldova și/sau pe pagina web a Institutului.

3.6. Formarea profesională la distanță (on line), se desfășoară în baza materialelor didactico-metodice, care sunt în mod special adaptate la specificul studiilor la distanță: curricula disciplinei, ghiduri, cursuri interactive multimedia, cursuri electronice, sisteme automatizate de testare, materiale didactice specifice, care pot fi difuzate atât prin intermediul purtătorilor electronici de informație.

3.7. Resursele educaționale digitale pentru formarea la distanță pot conține fișiere cu imagini, film, sunet, text, modele statice și dinamice, obiecte din realități virtuale și de modelări interactive, materiale cartografice, grafică de afaceri și alte materiale didactice, necesare pentru organizarea procesului de formare.

3.8. Pe parcursul anului calendaristic, planul anual de formare profesională poate fi modificat în caz de survenire a schimbărilor în necesitățile de instruire sau din alte motive întemeiate, cu aprobarea Comisiei de formare profesională.

#### **IV. REGULILE DE ÎNSCRIERE A PARTICIPANȚILOR LA CURSURI PRIVIND FORMAREA PROFESIONALĂ**

4.1. Administratorul autorizat și/sau persoanele implicate în activitatea administratorilor autorizați, participă la cursurile privind formarea profesională în baza anunțului Institutului, plasat pe pagina web a Uniunii Administratorilor Autorizați din Moldova și/sau pe pagina web a Institutului.

4.2. Anunțul va conține informații succinte despre tema cursului privind formarea profesională planificată, perioada de desfășurare, termenul-limită de înscriere, prețul cursului, condițiile de înscriere și participare.

4.3. Recepționarea cererilor de înregistrare și formarea listelor de participare se efectuează de către secretariatul Institutului.

4.4. Participarea la cursurile de formare profesională, conferințe și seminare organizate de alte instituții, inclusiv din afara țării la care sunt invitați membrii Uniunii Administratorilor Autorizați din Moldova, se efectuează în baza înscrierii administratorului autorizat și delegării lui de către Institut, conform condițiilor de participare stabilite de organizatori.

#### **V. EVIDENȚA ORELOR DE INSTRUIRE**

5.1. Institutul monitorizează participarea administratorilor autorizați la fiecare curs.

5.2. În primul trimestru al anului calendaristic, Institutul întocmește un raport referitor la activitatea din anul precedent privind numărul total al cursurilor de formare profesională, precum și concluziile privind eficiența acestora și le prezintă Comisiei de formare profesională.

5.3. În numărul orelor obligatorii de formarea profesională prevăzute la pt.2.4. al prezentului Regulament, se includ orele organizate de Institut, precum și participarea la seminare, conferințe la care administratorul autorizat a fost delegat de către Institut.

5.3. În numărul orelor obligatorii de formare profesională se includ orele ținute de către administratorul autorizat în calitate de formator, o oră predată echivalându-se cu două ore de formare profesională continuă.

5.4. Certificatele pentru promovarea cursurilor de formare profesională la distanță (on line), vor conține obligatoriu numărul de ore de formare profesională și au valoare echivalentă certificatelor eliberate pentru activitățile de formare profesională cu participare fizică.

5.5. Participarea administratorilor autorizați la cursuri de formare profesională, seminare, conferințe opționale, naționale/internaționale, organizate de alte entități decât Institut, pot fi luate în calcul la întrunirea numărului de 30 de ore de formare profesională continuă, la decizia Comisiei de formare profesională.

5.6. Pentru confirmarea participării la cursuri de formare profesională, seminare, conferințe naționale/internaționale, organizate de alte entități decât de Institutul, administratorul autorizat va prezenta o cerere scrisă la care se anexează certificatul de participare (sau alt document confirmativ) până la data de 31 decembrie a anului curent. Numărul echivalărilor nu poate depăși 4 ore academice.

5.7. După totalizarea informațiilor privind participarea la cursurile de formare profesională, Institutul decide sesizarea Comisia de formare profesională pe faptul neîntrunirii orelor obligatorii de formare profesională, organizate de Institut.

## VI. FORMATORI

6.1. Formatorii cursurilor de formare profesională se identifică de către Institut.

6.2. Formatori ai cursurilor de formare profesională pot fi specialiști din diverse domenii de activitate: juridic, economic, tehnic, cadre didactice din învățământul superior, precum și specialiști cu competențe profesionale în alte domenii, angajați ai autorităților publice etc., inclusiv din străinătate, care au abilități de a planifica, elabora, organiza și derula activități de formare profesională și a dezvolta competențe profesionale.

6.3. Institutul va încuraja participarea administratorilor autorizați în calitate de formatori ai cursurilor de formare profesională.

6.4. Calitatea de formator al Institutului poate fi deținută de către persoanele înregistrate în lista de evidență a formatorilor, conform criteriilor minime necesare de a fi întrunite :

a) să posedă cunoștințe aprofundate ce țin de tema cursului de instruire și să folosească terminologia specifică acestuia;

b) să aibă o reputație bună în domeniul în care activează, să promoveze un comportament social și profesional adecvat.

6.5. La selectarea formatorilor, Institutul va ține cont și de alte criterii cu caracter facultativ:

a) articole de specialitate și publicații științifice;

b) participări și prezentări la conferințe;

c) participări la grupuri de lucru profesionale;

d) alte activități relevante procesului de instruire.

6.6. Formatorii cursurilor de formare profesională urmează să:

- elaboreze obiectivele și materialele cursului de formare profesională, ținând cont de solicitările și problemele formulate de administratorii autorizați și prezentate de Institut;

- determine metodele și tehnicile de predare în dependență de specificul cursului de formare profesională;

- organizeze prezentarea cursului de formare profesională, adaptat competențelor profesionale ale participanților și specificului activității administratorilor autorizați, a cadrului normativ în vigoare;
  - organizeze prezentarea cursului de formare profesională, cu aspecte de implementare practică în cadrul activității administratorilor autorizați (soluționarea spețelor și dezbaterile întrebărilor adresate de participanți, formularea de exerciții practice);
  - manifeste un comportament respectuos în raport cu participanții la cursul de formare profesională;
  - elaboreze, de comun cu Institutul, agenda cursului de formare profesională;
- 6.7. Formatorii care desfășoară orele de formare profesională realizează activități aplicative obligatorii prevăzute în planul anual de formare profesională, ghidează beneficiarii în procesul studierii disciplinei și participă la evaluarea rezultatelor beneficiarilor.
- 6.8. Formatorul este responsabil de respectarea drepturilor de autor pentru materialele didactice utilizate.
- 6.9. Formatorii desfășoară cursurile de formare profesională în baza contractului de prestări servicii, încheiat cu Uniunea Administratorilor Autorizați din Moldova.
- 6.10. Formatorul prestează servicii de formare profesională contra plată, din contul bugetului Uniunii Administratorilor Autorizați din Moldova, cu excepția finanțării acestora de către donatori sau a acțiunilor de voluntariat.
- 6.11. Achitarea serviciilor formatorilor are loc după finalizarea cursului de formare profesională.

## **VII. INSTRUIREA PERSOANELOR IMPLICATE ÎN ACTIVITATEA ADMINISTRATORULUI AUTORIZAT**

- 7.1. Institutului organizează cursuri de formare profesională, pentru persoanele implicate în activitatea administratorului autorizat.
- 7.2. Participarea persoanelor implicate în activitatea administratorului autorizat la cursurile de formare profesională este contra plată.
- 7.3. Înscrierea și participarea la cursurile de formare profesională se efectuează conform regulilor stabilite în capitolul IV.

## **VIII. DISPOZIȚII FINALE**

- 8.1. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către Consiliul Uniunii Administratorilor Autorizați din Moldova.
- 8.2. Prezentul Regulament poate fi modificat prin hotărârea Consiliului Uniunii Administratorilor Autorizați din Moldova.
- 8.3. Mărimea taxei de participare la cursurile de formare profesională se aprobă de către Consiliul Uniunii Administratorilor Autorizați din Moldova, la propunerea Consiliului științific al Institutului.
- 8.4. Cheltuielile pentru monitorizarea, organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională sunt suportate de către Uniunea Administratorilor Autorizați din Moldova, cu excepțiile prevăzute de prezentul Regulament.