



COD: PO.A - 2	Procedura operațională privind ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI MONITORIZAREA CURSURILOR DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ	Ediția a 2-a
-------------------------	--	-------------------------

Aprobat la ședința Consiliului de administrație al IP CEEFF Proces-verbal nr. ___ din data _____ Director _____ dr. ȘARGO Aliona
--

1. Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției în cadrul procedurii operaționale

Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Casian Irina	Șef secție Formare profesională continuă		
Avizat	Botezatu Angela	Director adjunct pentru instruire și educație		
Aprobat	Șargo Aliona	Director		

2. Lista de difuzare a ediției procedurii operaționale

Scopul difuzării	Subdiviziune	Funcția	Data	Semnătura
Aplicare	SFPC, catedre	CS		
Informare	Subdiviziuni	CS		
Arhivare	Secția Asigurarea calității	Șef secție		

3. Scop: Prezenta procedură reglementează organizarea, desfășurarea și monitorizarea activităților de formare profesională continuă, în vederea asigurării calității procesului educațional, trasabilității activităților și respectării cerințelor normative în vigoare.

4. Domeniul de aplicare: Procedura se aplică persoanelor antrenate în cursuri de formare profesională continuă (educația profesională a adulților) în cadrul IP CEEFF în calitate de formatori și formabili, precum și personalului didactic auxiliar și nondidactic.

5. Documente de referință:

- Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17.07.2014, titlul VII. Învățarea pe tot parcursul vieții;

- Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2021-2030 „Educația-2030”, aprobată prin HG nr.114/2023;
- Regulamentul privind educația adulților aprobat prin HG nr.222 din 26.03.2024;
- Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-2021), aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii și Protecției sociale al Republicii Moldova nr.11 din 12.11.2021;
- Nomenclatorul domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin HG nr.412 din 12.06.2024;
- Cadrul Național al Calificărilor, aprobat prin HG nr. 330/2023, cu completările ulterioare;
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin HG nr.853/2015, cu completările ulterioare;
- Ordinul MEC nr. 768/2024 cu privire la aprobarea Referențialului de corelare a programelor de studii (specialităților) și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- Ordinul MEC nr. 769/2024 cu privire la aprobarea Referențialului de corelare a programului de studii și calificării domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor;
- HG Nr. 616 din 18.05.2016 pentru aprobarea 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 și a Regulamentului de calcul al taxelor la serviciile prestate în cadrul evaluării externe a calității programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă, cu completările ulterioare;
- Metodologia de elaborare a programelor de educație generală și formare profesională a adulților în cadrul învățării pe tot parcursul vieții, aprobată prin ordinul MEC nr.1834 din 27.10.2025;
- Ghidul de evaluare externă a programelor de formare profesională a adulților aprobat de Consiliul de conducere al ANACEC, decizia nr. 01 din 06.03.2025;
- Regulamentul de organizare și funcționare al IP CEEF, aprobat prin decizia Consiliului profesoral, proces-verbal nr.2 din 01.10.2024;
- Regulamentul intern de activitate al IP CEEF, aprobat prin ordinul directorului IP CEEF nr. 37 b-1 din 29.03.2019;
- Regulamentul de activitate a Secției formare profesională continuă, aprobat prin decizia Consiliului profesoral, proces-verbal nr.2 din 01.10.2024.

6. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați:

Calificare parțială (microcalificare) – un set de rezultate ale învățării obținute în cadrul unui modul/program scurt, certificate oficial conform standardelor unice de calificare și asigurare a calității, pentru un anumit nivel al Cadrului Național al Calificărilor. Calificarea parțială/microcalificarea, care, în mod independent, nu satisface condițiile depline pentru acces în câmpul muncii și/sau continuarea studiilor, poate fi îmbinată cu o calificare completă pentru activitate profesională sau poate fi combinată cu mai multe părți de calificări, pentru obținerea unei calificări complete conform unui standard de calificare, cu eliberarea unui certificat de competență profesională (microcertificat).

Ediție a unei proceduri operaționale - forma inițială sau actualizată a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.

Formabil - persoană care participă la un curs de formare.

Formare profesională continuă - orice proces de instruire în cadrul căruia un adult, având deja o calificare, își completează competențele profesionale prin aprofundarea cunoștințelor în domeniul specialității de bază sau prin deprinderea unor noi metode ori procedee aplicate în cadrul specialității.

Formator - persoană care are capacitatea să conceapă, proiecteze, organizeze și susțină un curs de formare în domeniul său de specializare.

Procedură - ansamblu de reguli de organizare, executive și administrative; mod specificat de efectuare a unui proces sau a unei activități.

Procedură operațională - descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor domenii de activitate sau subdiviziuni. Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu.

Program de formare profesională/program de studii – totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare a predării, învățării, cercetării, creației artistice și evaluării care asigură formarea într-un domeniu ocupațional și academic în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și conduce la obținerea unei calificări certificate de către un organism abilitat.

Subdiviziune - componentă structurală: catedră/secție.

Abrevieri

CEIAC	Comisia de evaluare internă și asigurare a calității
CS	Conducător subdiviziune
CSF	Conducător structură funcțională
HG	Hotărârea Guvernului
IP CEEF	Instituția publică Centrul de Excelență în Economie și Finanțe
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
PO	Procedura operațională
SAC	Secția Asigurarea calității
SF	Structură funcțională
SFPC	Secția Formare profesională continuă

7. Descriere:

Prezenta procedură se referă la activitatea de organizare a cursurilor de formare profesională continuă din cadrul IP CEEF, pornind de la înscrierea la programele de formare profesională continuă, planificarea activității, desfășurarea și monitorizarea acestora din perspectiva formatorilor și a formabililor.

Accesul la educația adulților este garantat pentru orice persoană, fără discriminări pe criterii de vârstă, rasă, naționalitate, origine, etnie, limbă, religie, sex, opinie politică, avere, origine socială sau orice alte criterii.

Pași consecutivi în realizarea procedurii:

7.1. Înscrierea la programele de formare profesională continuă:

- elaborarea de către șeful SFPC a Planului desfășurării cursurilor de formare profesională continuă pentru anul de învățământ și aprobarea acestuia de către directorul IP CEEF;
- mediatizarea Planului desfășurării cursurilor prin afișarea pe panoul informativ al secției și plasarea pe site-ul IP CEEF;
- planificarea și aprobarea taxelor de studii la programele de formare profesională continuă;

- elaborarea avizului/materialelor promoționale privind oferta de formare profesională continuă și afișarea pe panoul informativ al secției și avizier, plasarea pe site-ul instituției, pe pagina de Facebook, distribuirea prin alte mijloace mass-media;
 - înregistrarea potențialilor beneficiari la cursuri (online, prin Formularul de aplicare (anexa 1) elaborat prin aplicația Google Forms) și depunerea dosarului la SFPC (Cererea (anexa 2), copia buletinului de identitate, copia actului de studii).
- 7.2. *Organizarea cursurilor de formare profesională continuă:*
- emiterea Ordinului privind organizarea cursurilor și constituirea echipei de formatori;
 - elaborarea Orarului activităților didactice și aprobarea acestuia de către directorul IP CEEF;
 - perfectarea dosarelor formabililor (Cerere, Contract de studii (anexa 3, anexa 4), copie buletin, copie actul de studii);
 - perfectarea/completarea dosarelor formatorilor (copiile actelor de formare profesională inițială și continuă, Fișa-post, Contractul de prestare a serviciilor de formare profesională continuă (anexa 5));
 - asigurarea logistică a desfășurării cursului (crearea clasei virtuale GoogleClassroom, comunicarea cu formabilii prin poșta electronică/telefon referitor la desfășurarea cursurilor, orarul activităților didactice etc.).
- 7.3. *Desfășurarea cursurilor de formare continuă:*
- realizarea activităților didactice conform Orarului aprobat (ore teoretice, practice, studiu individual);
 - completarea Registrului grupelor de formabili;
 - plasarea/încărcarea (în clasa virtuală GoogleClassroom) de către formatori a materialelor de suport pentru realizarea conținuturilor;
 - consilierea formabililor referitor la momentele dificile apărute.
- 7.4. *Monitorizarea cursurilor:*
- observarea respectării Programului și a Orarului, în vederea realizării integrale a volumului de ore aprobat;
 - monitorizarea completării sistematice și corecte a Registrului grupelor de formabili;
 - colectarea feedback-ului informal pe parcursul desfășurării cursurilor (discuții, reflecții scurte);
 - elaborarea, de către formatori, a Rapoartelor privind realizarea activităților didactice (anexa 6) și prezentarea acestora spre analiză șefului SFPC;
 - emiterea, în baza Proceselor-verbale de recepție a serviciilor, a Ordinului privind remunerarea formatorilor implicați în realizarea activităților didactice;
 - aplicarea Chestionarului de evaluare post-program (anexa 7). Evaluarea opiniei formabililor reprezintă un proces sistematic și complex, fundamentat pe principiul feedback-ului, necesar pentru cunoașterea stării activităților de formare la un moment dat, a efectelor produse, precum și pentru ameliorarea continuă a calității programelor. Chestionarul se aplică în ultima zi de curs sau în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la finalizarea programului, după încheierea tuturor activităților didactice și a evaluărilor finale. Acesta poate fi aplicat în format tipărit sau electronic.
 - centralizarea și analiza rezultatelor obținute. Chestionarele completate sunt colectate de șeful SFPC, care le prelucrează și include rezultatele în Raportul privind stagiul de formare profesională continuă (anexa 8) și în Raportul anual privind activitatea SFPC;
 - elaborarea, de către șeful SFPC, a Raportului privind stagiul de formare profesională continuă (anexa 8).

Rezultatele monitorizării sunt analizate de conducerea instituției și valorificate în procesul de îmbunătățire continuă a programelor de formare profesională continuă. Concluziile se reflectă în rapoartele interne de evaluare și în planurile de măsuri.

8. Anexe:

Anexa 1. Formular de aplicare la Programul de formare profesională continuă

Anexa 2. Cerere de înscriere la cursul de formare profesională continuă

Anexa 3. Contract de studii (pentru persoane fizice)

Anexa 4. Contract de studii (pentru persoane juridice)

Anexa 5. Contract de prestare a serviciilor de formare profesională continuă

Anexa 6. Raport privind realizarea activităților didactice în cadrul stagiului de formare profesională continuă

Anexa 7. Chestionar de evaluare post-program

Anexa 8. Raport privind stagiul de formare profesională continuă

Formular de aplicare la Programul de formare profesională continuă
(pentru cadrele didactice)

Informațiile pe care ni le oferiți sunt foarte importante pentru noi! Completând acest chestionar confirmați solicitarea de a participa la stagiul de formare și oferiți o imagine asupra a ceea ce este relevant pentru dumneavoastră și cum putem răspunde cât mai bine acestor așteptări.

1. **Numele, prenumele (cu DIACRITICE, după cum va fi în Certificat)** _____

2. **Adresa electronică** _____
3. **Gradul didactic:** superior întâi doi altele
4. **Stagiul pedagogic:** Mai mult de 20 ani 15-20 ani 10-14 ani 4-9 ani Până la 3 ani
5. **Vă rugăm să enumerați disciplinele predate în ultimii 3 ani:** _____

6. **Instituția în care activați** _____
7. **Localitatea, raionul** _____
8. **Programul de formare profesională continuă solicitat:** _____

9. **Specificați perioada (cea mai convenabilă) de participare la stagiul de formare** (perioada ar putea fi modificată în dependență de numărul de cereri) _____
10. **Studiile** (instituția de învățământ absolvită, orașul, anul) _____

11. **Modalitatea de achitare:** Instituția/ direcția Personal
12. **Telefon de contact:** mobil _____ fix _____
13. **Prelucrarea datelor cu caracter personal:** sunt de acord nu sunt de acord
14. **Care sunt așteptările de la acest curs?** _____

15. **Alte sugestii și propuneri** (informație suplimentară pentru organizatori) _____

Vă mulțumim!

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CURSUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

Subsemnatul(a) _____ identificat(ă) cu
BI _____, cod personal _____, domiciliat(ă)
pe adresa _____,
telefon: _____, e-mail _____,
deținător al gradului didactic _____ și/sau managerial _____, angajat al
(de specificat) (de specificat)

(denumirea instituției)

solicit înscrierea la cursul de formare profesională continuă la Programul _____, organizat în
perioada _____.

La cerere anexez:

1. copia buletinului de identitate;
2. copia actului de studii.

”.....”20.....

(semnătura)

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII al RM
IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

CONTRACT DE STUDII nr. _____

” _____ ” _____ 20 _____

mun.Chișinău

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

- 1. Instituția Publică Centrul de Excelență în Economie și Finanțe (I.P. CEEF)** cu sediul în str. M.Costin 26/2, mun. Chișinău, Republica Moldova, care activează în conformitate cu Statutul, în persoana directorului **Aliona ȘARGO**, numită în continuare **”Instituția de formare”**, pe de o parte și _____ identificat(ă) prin buletinul de identitate Seria _____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____ IDNP _____, domiciliat(ă) pe adresa _____, telefon: _____, e-mail _____, în calitate de audient, în continuare **”Beneficiar”**, au încheiat prezentul contract în temeiul Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, al actelor normative ale Ministerului Educației și Cercetării privind formarea profesională continuă, precum și al Codului civil al Republicii Moldova, convenind asupra următoarelor:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 2. Obiectul** prezentului contract îl constituie **organizarea și desfășurarea de către Instituția de formare a cursurilor de formare profesională continuă la Programul _____**, pentru **Beneficiar**, în vederea **dobândirii și/sau dezvoltării competențelor profesionale**, în condițiile stabilite de prezentul contract, cu suportarea de către ultimul a cheltuielilor de formare.
- 3.** Perioada de desfășurare a cursurilor _____

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

3.1. Beneficiarul are dreptul:

- a) să beneficieze de sprijinul, îndrumarea și coordonarea formatorilor cursului;
- b) să utilizeze baza materială și didactică a instituției de învățământ pentru elaborarea proiectelor de cercetare și a lucrării de evaluare finală a cursului;
- c) să folosească rețelele informaționale și Internet în legătură cu activitatea de cercetare și didactică.
- d) dreptul de a fi informat despre criteriile de evaluare;
- e) dreptul de a contesta rezultatele evaluării, conform procedurilor interne;
- f) dreptul la protecția datelor cu caracter personal.

3.2. Instituția de formare are dreptul:

- a) să exercite funcțiile stabilite în Regulamentul instituțional privind organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă;
- b) să monitorizeze realizarea de către beneficiari a activităților prevăzute în Programul de formare profesională continuă.

3.3. Instituția de formare se obligă:

- a) să asigure înscrierea beneficiarului la cursurile de formare profesională continuă la Programul _____;
- b) să realizeze un program de formare profesională continuă în volum de _____ ore (contact direct) în conformitate cu standardele educaționale, actele normative în vigoare;
- c) să creeze condițiile necesare pentru realizarea pleneră a curriculumului la Programul respectiv;
- d) să certifice competențele obținute de către beneficiar în cadrul cursului de formare profesională continuă în cazul în care acesta a îndeplinit cu succes planul de studii.

3.4. Beneficiarul se obligă:

- a) până la începutul studiilor să prezinte toate actele necesare înscrierii;
- b) până la începutul studiilor să achite în numerar sau să transfere pe contul IP CEEF suma de _____ lei (_____ lei).
(suma în litere)
- c) să frecventeze obligatoriu toate orele de curs conform orarului, cu excepția situațiilor justificate;
- d) să însușească materialul didactic conform Programului de formare aprobat de Ministerul Educației și Cercetării;
- e) să susțină probele de evaluare în termenele stabilite;
- f) să respecte normele și regulile stabilite în **Instituția de formare**.

IV. CONDIȚIILE DE MODIFICARE ȘI REZILIERE A CONTRACTULUI

- 4.1. Modificarea clauzelor prezentului contract, inclusiv rezilierea lui, se efectuează cu acordul părților contractante;
- 4.2. Prezentul contract poate fi reziliat:
 - a) prin acordul scris al părților;
 - b) din inițiativa **Beneficiarului**, cu notificarea scrisă a **Instituției de formare**;
 - c) din inițiativa **Instituției de formare**, în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către **Beneficiar**;
 - d) în caz de forță majoră, conform legislației în vigoare.
- 4.3. Rezilierea din inițiativa **Beneficiarului**:
 - a) până la începerea cursurilor → taxa de studii se restituie integral;
 - b) după începerea cursurilor → taxa de studii nu se restituie, întrucât acoperă cheltuieli deja angajate de **Instituție de formare**.
- 4.4. Rezilierea din inițiativa **Instituției de formare** poate interveni în următoarele situații:
 - a) neachitarea taxei de studii în termenul stabilit;
 - b) absențe nemotivate repetate;
 - c) încălcarea gravă a regulamentelor interne sau a normelor de conduită;
 - d) imposibilitatea obiectivă de continuare a programului din motive neimputabile **Instituției**.
- 4.5. Rezilierea contractului se efectuează prin notificare scrisă, comunicată celeilalte părți, și produce efecte de la data recepționării notificării, dacă părțile nu convin altfel.
- 4.6. Rezilierea contractului nu exonerează părțile de răspunderea pentru obligațiile deja scadente și neexecutate până la data rezilierii.

V. GENERALITĂȚI

- 5.1. Certificatul de absolvire a cursurilor se acordă **Beneficiarului** exclusiv în situația în care acesta a finalizat Programul de studii și a promovat proba de evaluare finală.
- 5.2. Costul Certificatului este inclus în taxa de studii.
- 5.3. Refuzul unilateral de executare a condițiilor Contractului este inadmisibil, cu excepția cazurilor

prevăzute de legislație.

- 5.4. Părțile nu-și vor asuma responsabilități pentru onorarea completă sau parțială a obligațiilor în cazul unor calamități, care sunt calificate de legislație ca forța majoră.
- 5.5. Prezentul contract poate fi modificat prin întocmirea unui Acord adițional, care devine parte integrantă a contractului.
- 5.6. În cele nereglementate de prezentul contract Părțile se vor conduce de prevederile actelor legislative în vigoare.
- 5.7. Orice litigiu apărut între părți se va soluționa pe cale amiabilă, iar în caz contrar de instanțele competente din Republica Moldova.
- 5.8. Prezentul contract este întocmit în 2 (două) exemplare, fiecare având aceeași forță juridică, câte unul pentru **Instituția de formare și Beneficiar**.
- 5.9. Contractul intră în vigoare de la data semnării și este valabil pentru anul de învățământ

_____.

Adresele juridice și semnăturile părților

INSTITUȚIA DE FORMARE	BENEFICIAR
Centrul de Excelență în Economie și Finanțe Adresa: str. M. Costin 26/2, Chișinău 2068 C/f :1005600007685 Banca Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat BIC TREZMD2X Cod IBAN MD63TRPCCC518430B00615AA c/t 33114001	_____ IDNP _____ Adresa _____ _____ E-mail _____ Tel. _____
Director _____ Șargo A. (semnătura) L.Ș.	_____ (semnătura)
Semnat la ” ____ ” _____ 20 ____	Semnat la ” ____ ” _____ 20 ____

Coordonator: *Casian Irina*, tel. 069634523, e-mail formare.ceef@gmail.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII al RM
IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

CONTRACT DE STUDII nr. _____

” _____ ” _____ **20** _____

mun. Chișinău

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. Instituția Publică Centrul de Excelență în Economie și Finanțe (I.P. CEEF) cu sediul în str. M.Costin 26/2, mun. Chișinău, Republica Moldova, care activează în conformitate cu Statutul, în persoana directoarei **Aliona ȘARGO**, numită în continuare **”Instituția de formare”**, pe de o parte și

cu sediul în _____ Codul fiscal _____, IBAN _____, BIC _____, în persoana directorului/ directoarei _____, numită în continuare **”Beneficiar”**, au încheiat prezentul contract în temeiul Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, al actelor normative ale Ministerului Educației și Cercetării privind formarea profesională continuă, precum și al Codului civil al Republicii Moldova, convenind asupra următoarelor:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2. Obiectul prezentului contract îl constituie **organizarea și desfășurarea de către Instituția de formare a serviciilor** indicate în Specificație (anexă la prezentul contract), **contra obligației Beneficiarului de a achita taxa de studii.**

3. Taxa de studii pentru fiecare Program este indicată în Specificație (anexă la prezentul contract).

4. Beneficiarul va delega _____ persoane în calitate de Formabil pentru a urma cursul de formare profesională continuă.

5. Suma totală a acestui contract constituie _____ lei (_____ (suma în litere)).

6. Perioada cursurilor este prevăzută în Specificație (anexă la prezentul contract).

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

3.1. Formabilul delegat de Beneficiar are dreptul:

- a) să beneficieze de sprijinul, îndrumarea și coordonarea formatorilor cursului;
- b) să utilizeze baza materială și didactică a instituției de învățământ pentru elaborarea proiectelor de cercetare și a lucrării de evaluare finală a cursului;
- c) să folosească rețelele informaționale și Internet în legătură cu activitatea de cercetare și didactică.
- d) să fie informat despre criteriile de evaluare;
- e) să contesteze rezultatele evaluării, conform procedurilor interne;
- f) dreptul la protecția datelor cu caracter personal.

3.2. Instituția de formare are dreptul:

- a) să exercite funcțiile stabilite în Regulamentul instituțional privind organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională continuă;
- b) să monitorizeze realizarea de către formabili a activităților prevăzute în Programul de formare profesională continuă.

3.3. Formabilul delegat de Beneficiar se obligă:

- a) până la începutul studiilor să prezinte toate actele necesare înscrierii;
- b) să frecventeze obligatoriu toate orele de curs conform orarului, cu excepția situațiilor justificate;
- c) să însușească materialul didactic conform Programului de formare aprobat de Ministerul Educației și Cercetării;
- d) să susțină probele de evaluare în termenele stabilite;
- e) să respecte normele și regulile stabilite în **Instituția de formare**.

3.4. Instituția de formare se obligă:

- a) să asigure înscrierea Formabilului la cursurile de formare profesională continuă la Programul _____;
- b) să realizeze un program de formare profesională continuă în volum de _____ ore (contact direct) în conformitate cu standardele educaționale, actele normative în vigoare;
- c) să creeze condițiile necesare pentru realizarea plenară a curriculumului la Programul respectiv;
- d) să certifice competențele obținute de către Formabil în cadrul cursului de formare profesională continuă în cazul în care acesta a îndeplinit cu succes planul de studii.

3.5. Beneficiarul se obligă:

- a) până la începutul studiilor să transfere pe contul IP CEEF suma de _____ lei (_____ (suma în litere)).
- b) Să asigure frecventarea cursurilor de către Formabil în conformitate cu orarul, precum și îndeplinirea în termenii stabiliți a sarcinilor prevăzute de programul de formare.

IV. CONDIȚIILE DE MODIFICARE ȘI REZILIERE A CONTRACTULUI

4.1. Modificarea clauzelor prezentului contract, inclusiv rezilierea lui, se efectuează cu acordul părților contractante;

4.2. Prezentul contract poate fi reziliat:

- a) prin acordul scris al părților;
- b) din inițiativa **Beneficiarului**, cu notificarea scrisă a **Instituției de formare**;
- c) din inițiativa **Instituției de formare**, în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către **Beneficiar**;
- d) în caz de forță majoră, conform legislației în vigoare.

4.3. Rezilierea din inițiativa **Beneficiarului**:

- a) până la începerea cursurilor → taxa de studii se restituie integral;
- b) după începerea cursurilor → taxa de studii nu se restituie, întrucât acoperă cheltuieli deja angajate de **Instituție de formare**.

4.4. Rezilierea din inițiativa **Instituției de formare** poate interveni în următoarele situații:

- a) neachitarea taxei de studii în termenul stabilit;
- b) absențe nemotivate repetate;
- c) încălcarea gravă a regulamentelor interne sau a normelor de conduită;
- d) imposibilitatea obiectivă de continuare a programului din motive neimputabile **Instituției**.

4.5. Rezilierea contractului se efectuează prin notificare scrisă, comunicată celeilalte părți, și produce efecte de la data recepționării notificării, dacă părțile nu convin altfel.

4.6. Rezilierea contractului nu exonerează părțile de răspunderea pentru obligațiile deja scadente și neexecutate până la data rezilierii.

V. GENERALITĂȚI

5.10. Certificatul de absolvire a cursurilor se acordă Formabilului delegat de Beneficiar exclusiv în situația în care acesta a finalizat Programul de studii și a promovat proba de evaluare finală.

5.11. Costul Certificatului este inclus în taxa de studii.

5.12. Refuzul unilateral de executare a condițiilor Contractului este inadmisibil, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.

- 5.13.** Părțile nu-și vor asuma responsabilități pentru onorarea completă sau parțială a obligațiilor în cazul unor calamități, care sunt calificate de legislație ca forță majoră.
- 5.14.** Prezentul contract poate fi modificat prin întocmirea unui Acord adițional, care devine parte integrantă a contractului.
- 5.15.** În cele nereglementate de prezentul contract Părțile se vor conduce de prevederile actelor legislative în vigoare.
- 5.16.** Orice litigiu apărut între părți se va soluționa pe cale amiabilă, iar în caz contrar de instanțele competente din Republica Moldova.
- 5.17.** Prezentul contract este întocmit în 2 (două) exemplare, fiecare având aceeași forță juridică, câte unul pentru **Instituția de formare și Beneficiar**.
- 5.18.** Contractul intră în vigoare de la data semnării și este valabil pe durata cursurilor de formare profesională continuă.

Adresele juridice și semnăturile părților

INSTITUȚIA DE FORMARE	BENEFICIAR
<p>Centrul de Excelență în Economie și Finanțe Adresa: str. M. Costin 26/2, Chișinău 2068 C/f :1005600007685 Banca Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat BIC TREZMD2X Cod IBAN MD63TRPCCC518430B00615AA c/t 33114001</p> <p>Director _____ Șargo A. <small>(semnătura) L.Ș.</small></p> <p style="text-align: center;">Semnat la ” ____ ” _____ 20__</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>Adresa _____</p> <p>C/f: _____</p> <p>Banca _____</p> <p>BIC _____</p> <p>IBAN _____</p> <p>Director _____ <small>(semnătura)</small></p> <p style="text-align: center;">Semnat la ” ____ ” _____ 20__</p>

Coordonator: *Casian Irina*, tel. 069634523, e-mail formare.ceef@gmail.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII al RM
IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

CONTRACT DE PRESTARE A SERVICIILOR
DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ nr. _____

din ” ____ ” _____ 20 ____

mun. Chișinău

Părțile: **IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe (I.P. CEEF)** cu sediul în str. M.Costin 26/2, mun. Chișinău, Republica Moldova, care activează în conformitate cu Statutul, în persoana directorului **Aliona ȘARGO**, numit în continuare “**Beneficiar**”, pe de o parte și _____, identificat(ă) prin buletinul de identitate Seria ____ nr. _____, eliberat de _____ la data de _____ IDNP _____, domiciliat(ă) pe adresa _____, telefon _____, e-mail _____, numit(ă) în continuare „**Prestator**”, pe de altă parte (ambii denumiți în continuare „**Părți**”), au încheiat prezentul contract în temeiul Codului civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, Codul educației nr. 152/2014 și actele normative ale Ministerului Educației și Cercetării privind formarea profesională continuă, convenind asupra următoarelor clauze:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Obiectul prezentului contract reprezintă prestarea serviciilor didactice/educaționale determinate de către **Prestator** care îndeplinește funcțiile de formator în cadrul Programului _____, iar **Beneficiarul** se obligă să remunereze serviciile prestate conform specificației de preț.
- 1.2. La finalizarea cursurilor, **Prestatorul** va prezenta **Beneficiarului** un Raport privind realizarea activităților didactice.

2. TERMENUL CONTRACTULUI

- 2.1. Prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării de către ambele părți.
- 2.2. Serviciile vor fi prestate în perioada _____.

3. ONORARIUL

- 3.1. Pentru prestarea serviciilor prevăzute de prezentul contract, **Beneficiarul** va achita **Prestatorului** suma convenită indicată în specificația de preț anexă la prezentul contract.
- 3.2. **Beneficiarul** va reține și va achita impozitele și contribuțiile obligatorii prevăzute de legislație privind remunerarea persoanelor fizice în cadrul contractelor juridice civile suplimentar la remunerarea stabilită netă.
- 3.3. Achitarea va fi realizată de **Beneficiar** în termen de 10 zile lucrătoare după recepționarea raportului prezentat de **Prestator** privind realizarea activităților didactice în volumul realizat.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Prestatorul are dreptul:

- la achitarea retribuiții convenite pentru prestarea serviciilor;
- la securitate și sănătate în muncă.

4.2. Beneficiarul are dreptul:

- să execute controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu din partea **Prestatorului**;
- să ceară **Prestatorului** îndeplinirea obligațiilor contractuale și manifestarea unei atitudini convenite față de bunurile **Beneficiarului**.

4.3. Prestatorul este obligat:

- să execute prestarea serviciilor la un nivel profesional înalt;
- să respecte obligațiile contractuale;
- să respecte măsurile de securitate a serviciilor prestate;
- să nu divulge informațiile ce constituie secret comercial sau de altă natură ale **Beneficiarului** sau ale altor persoane fizice sau juridice, ce i-au devenit cunoscute în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu.

4.4. Beneficiarul este obligat:

- să asigure condiții optime de lucru pentru realizarea serviciilor de către **Prestator**;
- să-i aducă la cunoștința **Prestatorului** toată informația necesară, solicitată de acesta, pentru a putea executa corespunzător contractul;
- să primească rezultatul serviciilor **Prestatorului** în conformitate cu dispozițiile prezentului contract;
- să achite **Prestatorului** onorariul convenit, respectând dispozițiile prezentului contract.

5. MODIFICAREA ȘI REZILIEREA CONTRACTULUI

5.1. Prezentul contract poate fi modificat la inițiativa oricărei părți, cu acordul lor comun, care va lua forma unei anexe la contract, care capătă forță juridică din momentul semnării de către ambele părți și devine parte integră a prezentului contract.

5.2. Modificarea clauzelor sau prelungirea termenului de executare și de valabilitate a Contractului se efectuează prin acordul comun în scris al **Părților**, confirmat prin semnături.

5.3. Contractul poate fi reziliat la inițiativa uneia din **Părți** cu preaviz în scris 15 zile.

5.4. Prezentul Contract poate fi reziliat înaintea termenului de valabilitate în cazul dacă există neexecutarea dispozițiilor contractuale din inițiativa oricărei dintre **Părți**.

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI LITIGII

6.1. **Părțile** poartă răspundere, în condițiile stabilite de legislația în vigoare a Republicii Moldova, pentru nerespectarea prevederilor prezentului Contract.

6.2. Litigiile referitoare la interpretarea și executarea prezentului Contract vor fi soluționate de **Părți** pe cale amiabilă.

6.3. În cazul în care soluționarea litigiilor pe cale amiabilă este imposibilă în termen de 15 zile de la apariția lor, litigiile apărute în privința prezentului Contract vor fi soluționate de instanțele judecătorești competente ale Republicii Moldova în conformitate cu legislația.

7. FORȚA MAJORĂ

- 7.1. **Părțile** nu răspund pentru neîndeplinirea obligațiilor lor prevăzute de prezentul Contract, dacă această neîndeplinire se datorează unor circumstanțe de forță majoră, care includ acțiuni militare, blocate, cutremure de pământ, acțiuni ale organelor de stat și alte cazuri de forță majoră, stabilite de legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 7.2. Circumstanțele care provoacă scăderea rentabilității sau dificultatea îndeplinirii obligațiilor de către **Părți** nu pot fi considerate evenimente de forță majoră.
- 7.3. Partea ce invocă evenimente de forță majoră este obligată, în decurs de 3 (trei) zile de la apariția evenimentului invocat, să notifice Partea opusă despre apariția evenimentului, prezentând confirmarea privind veridicitatea producerii evenimentului.
- 7.4. În cazul apariției evenimentelor de forță majoră, termenele de executare a obligațiilor contractuale vor fi prelungite pentru o perioadă suplimentară, egală cu perioada în care se desfășoară evenimentele de forță majoră sau va fi inițiată procedura de reziliere a Contractului.

8. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1. Prezentul Contract este încheiat în 2 (două) exemplare, fiecare având aceeași forță juridică, câte unul pentru **Beneficiar** și **Prestator**.
- 8.2. Prezentul Contract intră în vigoare din momentul semnării lui de către ambele Părți și este valabil până la executarea completă a serviciilor de către **Prestator** și achitării complete a onorariului de către **Beneficiar**.

9. Adresele juridice și semnăturile părților:

BENEFICIAR	PRESTATOR
<p>IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe Adresa: str. M. Costin 26/2, Chișinău 2068 C/f :1005600007685 Banca Ministerul Finanțelor – Trezoreria de Stat BIC TREZMD2X Cod IBAN MD63TRPCCC518430B00615AA c/t 33114001</p> <p>Director _____ Șargo A. (semnătura) L.Ș.</p> <p>Semnat la ” ____ ” _____ 20 ____</p>	<p>_____</p> <p>IDNP _____</p> <p>Adresa _____</p> <p>_____</p> <p>E-mail _____</p> <p>Tel. _____</p> <p>_____</p> <p>(semnătura)</p> <p>Semnat la ” ____ ” _____ 20 ____</p>

RAPORT PRIVIND REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
în cadrul stagiului de formare profesională continuă

la Programul _____

perioada _____

1. Referință la realizarea activităților didactice:

Nr. d/o	Unități de conținut (teme)	Numărul de ore, contact direct			Numărul de ore lucrul individual
		Total	Teoretice	Practice	

2. Strategia didactică utilizată:

- Metode, procedee, tehnici _____

- Mijloace de învățământ _____

- Forme de organizare a activității _____

- Resurse _____

3. Frecvența la ore: _____

4. Analiza succintă a lucrărilor practice ale audienților (aspect teoretic, aspect practic, eventual impact, etc.) _____

5. Concluzii și sugestii de ameliorare a calității stagiului de formare _____

” _____ ” _____ 20__

Formator _____
 (Semnătura) _____ (Nume, prenume)

Chestionar de evaluare post-program**Programul de formare** _____

Stimați colegi, Vă adresăm mulțumiri pentru participarea la completarea acestui chestionar și pentru feedback-ul oferit. Chestionarul constituie un instrument de monitorizare și evaluare a calității programului de formare profesională continuă, aplicat post-program. Opiniile dumneavoastră vor fi analizate și valorificate în vederea optimizării calității cursului.

Vă rugăm să marcați calificativul care se potrivește cel mai bine opiniei dvs.:

Afirmația / opinia	Acord total	Acord	Dezacord	Dezacord total	Comentarii, referințe la formatori
1. Cursul a răspuns așteptărilor dvs.					
2. Strategiile didactice au fost adecvate.					
3. Informațiile și materialele de care ați beneficiat au fost detaliate, adecvate subiectelor abordate, aplicabile.					
4. Suporturile didactice au fost utile.					
5. Informațiile au fost prezentate într-o manieră clară și explicită.					
6. Formatorii au demonstrat competență profesională.					
7. Au fost create condiții pentru schimb de experiență.					
8. Discuțiile libere au fost relevante pentru experiența dvs. profesională.					
9. Activitățile practice au fost relevante și utile.					
10. Atmosfera creată a contribuit la succesul cursului.					
11. Perioada și orarul stagiului au fost potrivite.					

- Momentul cel mai reușit al cursului a fost _____

- Pentru a spori calitatea cursului ar fi bine _____

- Ați recomanda acest program altor persoane? Da Nu

Vă mulțumim pentru implicare și pentru timpul acordat completării chestionarului!

