



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




**REGULAMENT
DE ACTIVITATE A CENTRULUI DE RESURSE CURRICULARE DIN CADRUL
UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**

CHIȘINĂU, 2019



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

**REGULAMENT
DE ACTIVITATE A CENTRULUI DE RESURSE CURRICULARE DIN CADRUL
UNIVERSITĂȚII PEDAGOGICE DE STAT „ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU**

	Elaborat	Coordonat	Coordonat și verificat	Aprobat
Responsabil	PETRENCO Liuba, președintele Comisiei de evaluare	BARBĂNEAGRĂ Alexandra, prorector pentru activitatea didactică	CIORBĂ Constantin, prorector pentru învățământul cu frecvență redusă, formare continuă și activitate financiară	CHICUȘ Nicolae, rector UPSC
Data	08.02.2019	15.02.2019	22.02.2019	Proces-verbal nr. 9 al ședinței Senatului UPSC din 28.02.2019
Semnătura				





CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE	4
II. MISIUNEA, SCOPUL ȘI OBIECTIVELE	4
III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CRC	5
IV. ATIBUȚIILE CRC	6
VI. DISPOZIȚII FINALE	6



I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Centrului de Resurse Curriculare (în continuare – CRC) din cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău (în continuare – UPSC).
2. CRC este o subdiviziune a facultății, 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.
3. Regulamentul este elaborat în baza:
 - Codul Educației al Republicii Moldova, nr.152 din 17.07.2014, Titlul VII – Învățarea pe tot parcursul vieții;
 - Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților, HG 193 din 24.03.2017;
 - Norme metodologice privind formarea profesională continuă, aprobat METS al RM nr.549 din 16 noiembrie 2005;
 - Carta Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, aprobată la ședința Senatului UPSC din 28 mai 2015, proces-verbal nr. 10;
 - Manualul Calității, aprobat la ședința Senatului UPSC din 25.02.2016, proces-verbal nr. 6;
 - Regulamentul intern al Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău, aprobat la ședința Senatului din 26 mai 2011, proces-verbal nr. 10.
 - Regulament de organizare a studiilor în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă ” din Chișinău în baza Sistemului Național de Credite de Studii, aprobat la ședința Senatului UPSC din 25 februarie 2016, proces-verbal nr. 6;
 - Regulamentul de evaluare internă a programelor de studii în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă ” din Chișinău, aprobat la ședința Senatului UPSC din 30 martie 2017, proces-verbal nr. 7.
4. CRC își organizează activitatea în baza Planului de activitate coordonat la nivel de Facultate, aprobat de către decanul facultății.
5. Activitățile în CRC se desfășoară conform unui orar stabilit la începutul anului de studii/calendaristic, ținându-se cont de regimul de funcționare a facultății, aprobat de către decanul facultății.

II. MISIUNEA, SCOPUL ȘI OBIECTIVELE

6. 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.
7. Scopul CRC este organizarea și desfășurarea asistenței didactico-științifice studenților, masteranzilor din cadrul UPSC, beneficiarilor cursurilor de formare profesională continuă, cadrelor didactice din învățământul general și superior.
8. CRC realizează următoarele obiective:



- a) crearea și realizarea programelor de informare și formare profesională a studenților, masteranzilor, cadrelor didactice din instituțiile de învățământ general;
 - b) dezvoltarea și prestarea serviciilor de consultanță studenților, masteranzilor, beneficiarilor cursurilor de formare profesională continuă în conformitate cu nevoile și interesele lor profesionale (pentru cadrele didactice cu experiență și debutante);
 - c) desfășurarea unor activități științifico-didactice și de inițiere în cercetarea didactico-științifică;
 - d) facilitarea învățării autonome prin utilizarea tehnologiilor informaționale;
 - e) asigurarea cursanților cu un fond documentar, științific și electronic în domeniul pedagogic;
 - f) cooperarea cu biblioteca științifică universitară în vederea facilitării accesului beneficiarilor la fondurile de carte ale BȘ a UPSC;
 - g) diseminarea informației despre activitatea CRC prin intermediul rețelelor de socializare;
 - h) elaborarea rapoartelor de activitate pe care le prezintă la ședințele Consiliului facultății.
9. Centrul de Resurse Curriculare își organizează activitatea în baza următoarelor principii:
- activitate axată pe interesele de formare profesională ale beneficiarilor;
 - abordare individualizată;
 - flexibilitate;
 - cooperare;
 - parteneriat socio-educational.
10. CRC dispune de resurse educaționale, care cuprind:
- literatură științifică și de specialitate;
 - materiale pentru predare-învățare;
 - proiecte didactice;
 - cursuri learning;
 - softuri educaționale etc.
11. Beneficiarii CRC sunt:
- a) studenți (Ciclul I, Licență, Ciclul II, Master);
 - b) cadre didactice debutante;
 - c) cadre didactice și manageriale din instituțiile de învățământ general.

III. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CRC

12. Structura organizatorică a CRC este flexibilă, fiind determinată și modificată în funcție de strategia de dezvoltare a facultății.
13. Activitatea CRC este coordonată de Șeful CRC, subordonat, la nivelul facultății, decanului.
14. CRC va coordona activitățile de oferire de consultanță cu specialiștii centrului și cadrele didactice universitare.
15. Responsabilul de activitatea CRC are următoarele atribuții:
 - elaborează și realizează un plan anual de activitate, a orarului de servicii prestate;
 - organizează ședințe de lucru interne, seminare, mese rotunde, etc.;
 - elaborează rapoarte de activitate.



IV. ATRIBUȚIILE CRC

16. Șeful CRC are următoarele atribuții:

- planifică și realizează activități de sprijin didactico-științific pentru studenții Ciclului I, Licență, Ciclului II, Masterat, beneficiarii programelor de formare profesională continuă, cadrele didactice din sistemul învățământului general;
- oferă servicii informaționale și metodologice cadrelor didactice școlare și universitare;
- asigură condiții de informare, documentare și formare în raport cu opțiunile și potențialul individual al beneficiarilor;
- colaborează cu centrele și departamentele universitare, cu biblioteca universitară, cu responsabilii programelor de formare profesională continuă de la facultățile universității, cu CRC din țară și de peste hotare în vederea asigurării accesului la informare, documentare și dezvoltare în plan socio-profesional.

V. DISPOZIȚII FINALE

17. Regulamentul dat intră în vigoare de la data aprobării în cadrul Senatului Universității.

18. Prezentul Regulament poate fi completat sau modificat prin Hotărârea Senatului Universității.