

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

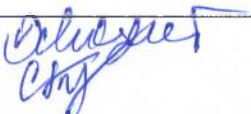
**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE
„CLASA VIITORULUI”**

Chișinău, 2025

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE
„CLASA VIITORULUI”**

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	Grup de lucru Ordin nr. 3 din 09.01.2025, coordonator Victoria BELOUS, director CNIDE; Victoria Calistru, membrul gr. de lucru	Olga GHERLOVAN, șef Oficiu strategii universitare	Lucia CEPRAGA, prorector pentru activitatea didactică	Alexandra BARBĂNEAGRĂ, rector UPSC
Data	09.01.2025	13.01.2025	15.01.2025	Proces-verbal nr. 6 al ședinței Senatului UPSC din 16.01.2025
Semnătura				

Chișinău – 2025



	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

CUPRINS

1. DISPOZIȚII GENERALE.....	4
2. MISIUNE, SCOP, PRIORITĂȚI STRATEGICE ȘI DOMENII DE ACTIVITATE ALE CENTRULUI.....	8
3. CADRUL INSTITUȚIONAL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE FORMARE CONTINUĂ ÎN CNIDE.....	12
4. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ORGANELE DE CONDUCERE A CENTRULUI „CLASA VIITORULUI”.....	16
6. PERSONALUL DE EXECUȚIE, AUXILIAR AL CNIDE.....	24
7. BENEFICIARII CENTRULUI.....	27
8. PATRIMONIUL CENTRULUI ȘI FINANȚARE.....	28
9. DISPOZIȚII FINALE.....	30
ANEXE.....	31

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul *Regulament* de organizare și funcționare a *Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului”* (în continuare *Regulament*), din cadrul Universității Pedagogice de Stat "Ion Creangă" din Chișinău (UPSC), stabilește cadrul instituțional reglator de organizare și funcționare a *Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului”* (CNIDE).

1.2. CNIDE este o subdiviziune didactico-științifică și administrativă a UPSC, fără personalitate juridică, cu autonomie financiară, abilitată să presteze servicii de învățare pe tot parcursul vieții pentru cadrele didactice, manageriale, studenți, elevi, tineri, adulți, consultanță, cercetare, inovare în domeniul pedagogiei digitale, promovând inovaționale tehnologice cu o deschidere largă către mediul de afaceri din domeniul tehnologiilor informaționale și a comunicațiilor la nivel național și internațional.

1.3. Activitatea CNIDE „Clasa Viitorului” se desfășoară în baza *cadrului legislativ național, actelor normative instituționale*, operaționalizate în prevederile prezentului Regulament:

- *Codul educației* al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014; publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324.
- *Codul muncii* al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr. 154-XV din 28.03.2003, modificat prin LP69 din 21.05.20, publicat în MO124-125/26.05.20 art.222; în vigoare 26.05.20.
- *Carta Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău*, aprobat în ședința Senatului, PV nr. 4 din 30.11.2023, înregistrat la ASP în 02.05.2024.
- *Cadrului național al calificărilor din Republica Moldova*, aprobat prin HG RM nr. 1016 din 23.11.2017.
- *Planul de dezvoltare strategică* a Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău pentru perioada 2021-2025, aprobat în ședința Senatului UPSC, PV nr. 2 din 30. 09. 2021.
- *Metodologia de implementarea a standardelor de calificare de către instituțiile de învățământ tehnic și superior*, aprobat prin ordinul MEC nr 896, din 14 iulie 2021.
- *Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova*, aprobat prin ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale al Republicii Moldova nr. 11 din 12.11.2021.
- *Metodologia de elaborare, validare și aprobare a standardelor de calificare*, aprobată prin Ordinul MEC nr 573, din 15 iunie 2022.
- *Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul general și profesional tehnic*, aprobat prin ordinul MEC, nr. 1100, 30.08. 2023.
- *Metodologiei de elaborare a programelor de educație a adulților în cadrul învățării pe tot parcursul vieții*, aprobat prin ordinul MEC, nr. 785, 30.05. 2024.
- *Hotărârea Guvernului RM*, Nr. HG830/2024 din 11.12.2024 cu privire la modificarea

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

HG nr. 616/2016 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 Publicat : 27.12.2024 în Monitorul Oficial Nr. 552-555 art. 1003.

- *Strategia de dezvoltare a Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului” pentru anii 2024 – 2029*, P-V nr 7 din data de 01 februarie 2024.
- *Regulamentul privind inițierea, elaborarea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de studii, curricula la discipline în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău*, aprobat în ședința Senatului PV nr. 3 din 31.10.2024.
- *Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de formare profesională continuă în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău*, aprobat în ședința Senatului PV nr. 3 din 31.10.2024.
- *Procedura privind elaborarea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională continuă în cadrul Universității Pedagogice de Stat „Ion Creangă” din Chișinău*, aprobată în ședința Senatului PV nr. 3 din 31.10.2024.
- *Regulament privind evaluarea rezultatelor academice ale cursanților și monitorizarea calității programelor de formare profesională continuă în Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău*, aprobat în ședința Senatului PV nr. 3 din 31.10.2024.

1.4. În contextul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

- *educație formală* – un proces instituționalizat, pe niveluri și cicluri de studii în cadrul unui proces de instruire, realizat cu rigurozitate, în timp și spațiu, conform unui cadru curricular;
- *educație nonformală* - formă instituționalizată complementară, o alternativă sau o completare a educației formale, care nu urmează în mod explicit un curriculum, realizată prin intermediul unor activități opționale și nu conduce în mod automat la certificarea competențelor dobândite, dar poate fi evaluată pentru recunoașterea și validarea competențelor;
- *educație informală* – formă de învățare desfășurată în afara sistemului de învățământ formal, nesistematică, neorganizată, nesubordonată unor obiective și finalități explicite;
- *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;
- *adulți* – persoane care au vârsta la care pot stabili raporturi de muncă și/sau pot participa la programe de formare profesională, în condițiile legii;
- *educație generală a adulților* - orice proces de educație formală, nonformală și informală care asigură dezvoltarea generală a adulților pe tot parcursul vieții sub aspect cultural, socioeconomic, tehnologic, ecologic etc.;
- *prestatori de educație a adulților* – persoane juridice de drept public sau privat care

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

pot presta servicii de educație generală, de formare profesională inițială și continuă a adulților, cu respectarea standardelor de pregătire profesională și a legislației;

- *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;

beneficiari ai programelor de formare profesională - 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 eliberat în condițiile legii, pe suport de hârtie sau în format electronic, cu posibilitatea verificării valabilității acestuia;

- *perfecționare* - formare profesională continuă care conduce la dezvoltarea sau completarea competențelor profesionale corespunzătoare meseriei/ specialității formării profesionale inițiale;

- *specializare* - obținere de cunoștințe și deprinderi într-o arie restrânsă din sfera de cuprindere a unei ocupații sau profesii;

- *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 (în continuare – CNC). 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);

- *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;

- *plan de învățământ* – totalitatea activităților concepute unitar în desfășurarea lor în timp și conținut, menite să asigure formarea/dezvoltarea competențelor (cunoștințelor, abilităților, atitudinilor) solicitate specialității/calificării/ meseriei/ocupației a căror realizare se face prin diferite unități de curs/module;

- *modul de studiu* – ansamblu de unități de curs care asigură un set de cunoștințe, capacități și competențe interconectate;

- *competență* – capacitate dovedită de a utiliza cunoștințe, aptitudini și abilități personale, sociale și/sau metodologice în situații de muncă sau de studiu și pentru dezvoltarea profesională și personală;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- *competențe-cheie* - un pachet multifuncțional, transferabil de cunoștințe, abilități și atitudini de care au nevoie toate persoanele pentru împlinirea și dezvoltarea personală, incluziunea socială și găsirea unui loc de muncă;

- *competențe profesionale* - capacități de a aplica, a transfera și a combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse pentru realizarea activităților cerute la locul de muncă la nivelul de calitate specificat în standardul ocupațional;

- *rezultate ale învățării* – enunțuri care se referă la ceea ce cunoaște, înțelege și este capabilă să facă o persoană la finalizarea unui proces de învățare și care sunt definite sub formă de cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie.

1.5. Înființarea, reorganizarea și fuziunea CNIDE se realizează la propunerea Senatului UPSC, cu acordul partenerilor strategici, Consiliului Coordonator CNIDE, Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională (în continuare CDSI).

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

2. MISIUNE, SCOP, PRIORITĂȚI STRATEGICE ȘI DOMENII DE ACTIVITATE ALE CENTRULUI

2.1. CNIDE este un Centru de formare profesională continuă care prin programele educaționale își propune transformarea sistemului de învățământ în unul accesibil, interactiv și prietenos celor ce învață, relevant pentru nevoile de dezvoltare profesională și personală ale tuturor celor interesați de învățarea pe tot parcursul vieții, utilizând tehnologiile digitale inovatoare pentru adoptarea și promovarea strategiilor de transformare a educației contemporane în baza celor mai bune practici internaționale, precum și asigurarea infrastructurii necesare pentru integrarea eficientă a TIC în educație.

2.2. Misiunea CNIDE este de a sprijini transformarea digitală a educației în Republica Moldova, prin promovarea tehnologiilor informaționale și a comunicațiilor (TIC) în demersul didactic, implementarea de abordări pedagogice inovatoare, pentru favorizarea procesului de învățare centrat pe cel ce învață, precum și formarea profesională continuă a cadrelor didactice și manageriale, a studenților, a elevilor, a tinerilor și a adulților în contextul asigurării învățării pe tot parcursul vieții.

2.3. Scopul Centrului Național de Inovații Digitale în Educație este promovarea inovațiilor digitale în educație și facilitarea procesului de utilizare a noilor tehnologii informaționale și de comunicare în procesul de studii, asigurând regândirea modului în care noile tehnologii transformă procesul de studii, prin integrarea eficientă a TIC în sistemul educațional și în viața de zi cu zi.

2.4. În activitatea desfășurată, CNIDE urmărește următoarele *obiective generale*:

- crearea unui mediu favorabil al învățării pe tot parcursul vieții întru dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice, manageriale, studenților, elevilor, tinerilor și adulților și a transferului de cunoștințe și experiență;
- contribuția la dezvoltarea, implementarea și promovarea politicilor care vizează inovațiile digitale în educație;
- creșterea potențialului de inovare în domeniul Științelor educației, a pedagogiei digitale, din perspectiva promovării *educației pentru viitor*;
- sporirea interesului studenților și a elevilor pentru cariere din domeniile științei, tehnologiei și ingineriei prin promovarea metodelor de instruire creative, colaborative, automotivante și antreprenoriale, bazate pe proiecte, care integrează cunoștințe și abilități din diferite subiecte, mai ales: științe, tehnologie, inginerie, arte și matematică (STEAM);
- promovarea abordărilor pedagogice moderne de predare-învățare-evaluare în proiectarea și realizarea activităților/strategiilor educaționale centrate pe elev;
- promovarea și utilizarea tehnologiilor digitale în procesul de studii, inclusiv testarea noilor tehnologii, utilizarea și aplicarea acestora în procesul de studii;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- dezvoltarea competențelor digitale în rândul elevilor /studenților/cadrelor didactice și manageriale/ tinerilor și adulților;
- valorificarea infrastructurii TIC, a tehnologiilor digitale în activitatea didactică;
- dezvoltarea cercetărilor științifice în domeniul educației digitale;
- susținerea schimbului de experiențe în implementarea tehnologiilor și inovațiilor digitale;
- contribuția la lansarea proiectelor de cercetare aplicativă și inovare în pedagogia digitală;
- promovarea conceptului de educație continuă și învățare pe tot parcursul vieții, în concordanță cu cerințele pieței forței de muncă, inclusiv prin oportunități de calificare a populației apte de muncă, pentru asigurarea competitivității acesteia.

2.5. Obiectivele specifice ale CNIDE sunt divizate conform **domeniilor de intervenție:**

- a. În domeniul educației:
- crearea unui mediu interactiv pentru învățare și promovarea învățării pe tot parcursul vieții, din perspectiva educației centrat pe cel ce învață;
 - integrarea tehnologiilor educaționale moderne, a inovațiilor digitale atât la disciplinele de bază (inclusiv în sistemul Învățământului Profesional Tehnic (ÎPT)), cât și la cele de specialitate (pentru sistemul ÎPT), astfel încât acestea să contribuie la dezvoltarea competențelor necesare pentru facilitarea integrării tinerilor pe piața muncii în corelare cu imperativele societății;
 - dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice și ale studenților în domeniul înțelegerii și aplicării inteligente și constructive a noilor orientări pedagogice, utilizând tehnologiile digitale moderne potrivite pentru procesul de predare-învățare-evaluare;
 - dezvoltarea și furnizarea serviciilor și resurselor inovatoare digitale pentru instituțiile de învățământ general și superior, formarea/instruirea cadrelor didactice și a studenților;
 - facilitarea creării de rețele între diferite părți interesate în domeniul inovării în educația digitală;
 - colectarea, modelarea și promovarea bunelor practici în domeniul utilizării tehnologiilor informaționale, digitale și a comunicațiilor inovatoare în procesul educațional, în formarea inițială și continuă a cadrelor didactice;
 - dezvoltarea resurselor de învățare, a platformelor și serviciilor online conexe;
 - dezvoltarea standardelor și a instrumentelor pentru evaluarea competențelor/performanțelor digitale ale elevilor;
 - promovarea învățării bazate pe proiecte integrate (interdisciplinare) în toate programele de formare a cadrelor didactice (inițială și continuă);
 - elaborarea programelor de formare în domeniul tehnologiilor educației, abordărilor interdisciplinare de tip STE(A)M (science, technology, engineering, arts and mathematics);
 - elaborarea suporturilor curriculare inovatoare pentru STE(A)M;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- organizarea de programe de perfecționare, cursuri de instruire, training-uri, ateliere de lucru, seminare, simpozioane, precum și alte proiecte educative și de formare;
- prestarea serviciilor de consultanță, precum și alte servicii de instruire și formare profesională;
- participarea la ajustarea și actualizarea curricula disciplinară în domeniul STE(A)M, precum și domeniilor conexe prin promovarea instruirii bazate pe cel ce învață;
- identificarea experiențelor și inovărilor digitale internaționale în domeniul STE(A)M și adaptarea acestora la curriculum național;
- facilitarea și administrarea mobilităților de stagiul profesional;
- dezvoltarea, testarea și recomandarea design-ului unor spații de învățare de nouă generație, în care pot fi experimentate diverse abordări pedagogice;
- desfășurarea altor activități educaționale conexe scopului și obiectivelor CNIDE.
- b. În domeniul inovării, cercetării și dezvoltării:
 - elaborarea, dezvoltarea și promovarea proiectelor de inovare și cercetare aplicativă în domeniul STE(A)M;
 - facilitarea participării reprezentanților CNIDE la evenimente naționale și internaționale relevante;
 - implementarea programelor de mentorat, consultanță și consiliere, cu implicarea personalităților relevante din domeniul științei;
 - promovarea cooperărilor internaționale și naționale și realizarea cercetărilor comune în domeniul inovațiilor în educație;
 - desfășurarea altor activități de stimulare a inovării în domeniul educațional conexe scopului și obiectivelor CNIDE.
- c. În domeniul asigurării învățării pe parcursul vieții:
 - conceperea și elaborarea programelor, unităților de curs, modulelor de formare profesională din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții, în acord cu nevoile de formare personale și profesionale ale beneficiarilor, pieței muncii;
 - dezvoltarea unei oferte educaționale în domeniul învățării pe parcursul vieții, în concordanță cu nevoile pieței muncii, a beneficiarilor pentru asigurarea calității serviciilor învățării pe parcursul vieții;
 - digitalizarea și aplicarea tehnologiilor educaționale moderne în prestarea serviciilor asigurării învățării pe parcursul vieții;
 - extinderea ofertei de programe de învățare pe tot parcursul vieții în context formal, nonformal și informal prin dezvoltarea mecanismelor de estimare a necesităților de formare a adulților, tinerilor, pornind de la necesitățile individuale și colective, realizarea prognozelor și formularea ofertelor privind învățarea și educația adulților;
 - asigurarea procesului de învățământ cu echipament și produse de program, dar și cu tehnologii informaționale și comunicaționale a procesului de învățare pe tot parcursul vieții;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- promovarea unor strategii de instruire axate pe interconexiunea tehnologiilor didactice și a celor informaționale ce ar crea noi contexte și medii favorabile de învățare, asigurând formarea-dezvoltarea personalității celor ce învață în raport cu oportunitățile și aptitudinile proprii.

d. de ordin general:

- promovarea intereselor CNIDE pe plan local, național și internațional;
- participarea la inițierea, elaborarea, desfășurarea și promovarea programelor de dezvoltare, a evenimentelor și a activităților din domeniul educației;
- contribuirea la dezvoltarea abilităților practice (aplicative) și teoretice ale cadrelor didactice/studentilor/elevilor în domeniile științelor, tehnologiei, ingineriei, artelor și matematicii;
- organizarea și implementarea de proiecte, cluburi, programe after school pentru elevi, training-uri, workshop-uri, mese rotunde, conferințe, concursuri, gale, festivaluri, școli și tabere de profil;
- crearea de cercuri de interese, comunități, platforme online și offline ce ar promova schimbul de idei, informații, experiențe, oportunități și realizări în domeniul educației;
- crearea, elaborarea, modificarea și editarea diferitor publicații tematice sub aspect de buletine informative, ghiduri, broșuri, video-uri, etc.;
- colaborarea cu organizații naționale și internaționale care au valori și scopuri similare întru realizarea de schimburi de experiență, conferințe naționale și internaționale, școli de vară, concursuri, festivaluri naționale și internaționale;
- susținerea evenimentelor, proiectelor și altor activități cu valori și obiective apropiate de cele ale CNIDE și implicarea activă în desfășurarea acestora;
- participare la pilotarea diverselor proiecte legate de abordarea educațională, precum și alte inovații în educație;
- contribuirea la elaborarea, revizuirea și actualizarea documentelor normative ce vizează domeniul educațional;
- participarea în grupuri de lucru și comisii de experți pentru elaborarea, revizuirea și actualizarea programelor de formare, curricula la program;
- implicarea plină la dezvoltarea, revizuirea și actualizarea materialelor didactice, manualelor și ghidurilor pentru predare-învățare-evaluare, etc.

2.6. Pentru realizarea obiectivelor, CNIDE va desfășura, dar nu se va limita, la următorul set de activități:

- elaborarea programelor educaționale, suporturilor curriculare de formare profesională pentru cadrele didactice din sistemul educațional, la toate treptele de instruire, manageri, studenți, tineri, adulți, axate pe formarea/dezvoltarea competenței digitale, prin abordări inter/transdisciplinare, STE(A)M;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- organizarea programelor de formare/perfecționare, atelierelor de lucru, seminariilor de instruire pentru cadre didactice, manageri școlari, studenți, adulți și tineri în utilizarea tehnologiilor educaționale moderne și TIC (pe diferite nivele: inițial, intermediar, avansat);
- organizarea de webinare, schimburi de bune practici;
- încurajarea inovării și sprijinirea instituțiilor de învățământ în dezvoltarea TIC;
- oferirea de asistență în organizarea spațiilor de învățare și achiziționarea de echipamente tehnologice etc.;
- crearea laboratoarelor de știință digitală, cercetare a tehnologiilor inovatoare, realizarea experimentelor pedagogice etc.;
- crearea unui portal educațional ce ar oferi suport informațional metodologic cadrelor didactice în realizarea activităților educaționale (articole, materiale de învățare, modele de lecții etc.);
- cercetarea tehnologiilor inovatoare, realizarea experimentelor pedagogice etc.;
- conceptualizarea programelor de sprijinire a alfabetizării digitale, a proceselor specifice codării, roboticii și tehnologiilor multimedia;
- participarea la inițierea, elaborarea și promovarea programelor, a cadrului legislativ în domeniu sau reglementărilor necesare pentru restructurarea și dezvoltarea eficientă și viabilă în domeniul educației;
- implicarea în calitate de reprezentant autorizat al membrilor în relațiile cu autoritățile publice centrale sau locale, analizând și exprimând punctul de vedere la elaborarea și promovarea programelor și strategiilor de dezvoltare, restructurare, cooperare etc.;
- participarea în structurile de coordonare și administrare a programelor cu asociații internaționale similare;
- asigurarea prezenței active în mass-media, prin coordonarea relațiilor cu presa scrisă, audiovizualul și mediul online;
- activități, menite să consolideze și să eficientizeze lucrul în echipă: evenimente de socializare, team building, recreație, sportive etc.;
- desfășurarea activităților de atragere a resurselor financiare pentru realizarea scopurilor și obiectivelor prevăzute în Regulament.

3. CADRUL INSTITUȚIONAL DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ ÎN CNIDE

3.1. Procesul de formare profesională continuă este organizat în Centru în conformitate cu Planul de dezvoltare strategică a UPSC, CNIDE, planurile anuale de activitate și Planul /Oferta programelor de formare continuă, aprobate anual de Senatul UPSC.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

3.2. Formarea profesională continuă, în context de educație formală, se organizează în CNIDE pe niveluri, în conformitate cu prevederile Cadrului Național al Calificărilor (CNC) și ocupații/meserii/specialități, incluse în Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-2021) și în nomenclatoarele respective ale meseriilor, specialităților și specializărilor din Republica Moldova, ținându-se cont de nevoile angajatorilor, de competențele generale ale adulților, de cerințele înaintate pentru funcțiile pe care aceștea le exercită și de posibilitățile lor de promovare sau de încadrare în muncă.

3.3. Programele de formare profesională, în context de educație formală, se elaborează și se realizează în conformitate cu Planul-cadru pentru nivelul respectiv al CNC, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării, prin *programe de perfecționare, de calificare parțială* (microcalificare), punându-se accent pe acces, relevanță, calitate.

3.4. Formarea profesională continuă se organizează în CNIDE, mod distinct pe niveluri de calificare, în conformitate cu prevederile CNC, după cum urmează:

1) **nivelul 4 CNC** prin:

a) programe de perfecționare/ specializare, în baza Diplomei de studii profesionale/actului de studii echivalent, cu durata 150-900 ore/ 5-30 credite de studii;

2) **nivelul 5 CNC** prin:

a) programe de perfecționare/ specializare, în baza Diplomci de studii profesionale/actului de studii echivalent, cu durata 150-900 ore/ 5-30 credite de studii;

3) **nivelul 6 CNC** prin:

a) programe de perfecționare/ specializare, în baza Diplomei de studii superioare de Licență/actului de studii echivalent, cu durata 150-900 ore/ 5-30 credite de studii;

b) programe de calificare parțială (microcalificare), în baza Diplomei de studii superioare de Licență actului de studii echivalent, cu durata 150-1800 ore/ 5-60 credite de studii;

4) **nivelul 7 CNC**, prin:

a) programe de calificare parțială (microcalificare) în baza Diplomei de studii superioare de licență/actului de studii echivalent, cu durata de 150 - 1800 de ore/5-60 de credite de studii.

3.5. Programele de formare profesională sunt structurate conform cerințelor actelor normative naționale, aprobate de MEC (*Regulamentului cu privire la educația adulților*, aprobat prin HG nr. 222 din 2024 și a *Metodologiei de elaborarea a programelor de educație a adulților în cadrul învățării pe tot parcursul vieții*, aprobată prin ordinul MEC nr 785 din 30.05.2024) și instituționale.

3.6. Programele de formare profesională continuă sunt elaborate la nivel de Centru, în colaborare cu catedrele de specialitate ale UPSC, departamentele de profil din cadrul Centrului de formare continuă și Leadership, conform *Procedurii privind elaborarea,*

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare continuă, aprobată de Senatul UPSC.

3.7. Programele de formare profesională continuă sunt structurate pe module și adaptate la necesitățile individuale, astfel încât să asigure accesul egal și nediscriminatoriu la formarea profesională conform standardelor de asigurare a calității și pot fi realizate integral sau modular.

3.8. Programele care conduc la acordarea de microcalificări se organizează în conformitate cu cadrul normativ privind organizarea programelor de studii de nivelul respectiv al CNC.

3.9. CNIDE oferă programe modulare, care asigură ghidarea persoanelor interesate privind regulile de combinare și evaluare a modulelor pentru obținerea unei calificări complete.

3.10. Modulele sunt orientate spre obținerea unui set de rezultate ale învățării și conțin criterii și proceduri de evaluare a atingerii acestora, condițiile de acumulare și transfer al creditelor de studii, în concordanță cu scopul primar al calificării.

3.11. Modulele pot fi organizate și furnizate într-o combinație și ordine succesivă, prestabilită în cadrul unui program de studii sau în mod autonom.

3.12. Modulele pot fi certificate separat și pot fi acumulate în timp până la obținerea unei calificări complete, având în vedere nevoile și posibilitățile individuale ale beneficiarului.

3.13. Procesele curriculare în formarea profesională se bazează pe principiul formării competențelor profesionale generale și specifice ocupațiilor/ meseriilor/ specialităților, elaborate în baza standardelor de calificare în conformitate cu prevederile cadrului normativ.

3.14. Programele de formare profesională din cadrul CFCL, în context de educație formală, se supun evaluării în cadrul Senatului UPSC, vederea autorizării de funcționare, în baza metodologiei aprobate de Guvern.

3.15. În situația în care UPSC a obținut acreditarea pentru cel puțin un program de studii superioare de licență sau de studii superioare integrate într-un domeniu de formare profesională, CNIDE este în drept să organizeze programe de formare profesională a adulților de maximum 900 de ore/30 de credite în acest domeniu de formare profesională, după autoevaluarea în cadrul instituției, conform standardelor de acreditare, a criteriilor de evaluare, a indicatorilor de performanță, a standardelor de evaluare și a standardelor de

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

evaluare minime obligatorii expuse în Ghidul de evaluare externă a calității, după aprobarea respectivelor programe de formare profesională a adulților de către Senatul universității și după coordonarea cu Ministerul Educației și Cercetării.

Programele de formare profesională a adulților, în acest sens, sunt exceptate de la procedurile de autorizare de funcționare provizorie și de acreditare.

3.16. Programele de formare profesională sunt realizate în limba de stat, la solicitare în limba rusă și/sau în limba engleză.

3.17. Înscrierea la programele de formare profesională se efectuează la sediul CNIDE (strada Ion Creangă, 1, etajul 2) sau online, în baza: formularului de înscriere; contractului privind acordarea serviciilor de formare continuă; prezentării copiilor actelor personale (buletinului de identitate și actului de studii).

3.18. Programele de formare profesională pot fi realizate la solicitarea instituțiilor de învățământ general, extrașcolar, Direcțiilor Generale de Învățământ, Tineret și Sport /Direcțiilor de Educație raionale, altor organizații, centre de instruire, organizații publice și private etc.

3.19. Durata programelor de formare profesională continuă se cuantifică în credite de studii, după cum urmează:

- un credit de studii reprezintă 30 de ore academice și include orele de contact direct (ore în sala de curs) și ore de studiu individual/activități practice realizate de beneficiar;
- raportul contact direct–lucrul individual/activități practice poate fi 1:1; 1:2; 1:3, în funcție de specificul programului de formare profesională și forma de învățământ
- creditele de studii sunt valori numerice întregi, care se alocă fiecărei unități de curs/modul/activități distincte din planul de învățământ și nu sunt divizibile;
- creditele de studii măsoară cantitatea de muncă solicitată beneficiarului, timpul necesar realizării tuturor activităților din programul de formare profesională;
- creditele de studii nu măsoară importanța, gradul de dificultate sau gradul de aprofundare/detaliere al unității de curs/modulului;
- creditele de studii nu măsoară munca personalului didactic.

3.20. Procesele curriculare se realizează în regim offline, blended learning, la distanță, astfel încât să se asigure accesul egal și nediscriminatoriu la studii tuturor, inclusiv a persoanelor cu cerințe educaționale speciale, persoanelor din categorii defavorizate ale populației, precum și adaptarea programului/procesului la nevoile formabililor.

3.21. Programul de formare continuă este promovat în temeiul susținerii probelor de evaluare stabilite în curricula, conform prevederilor *Regulamentului privind evaluarea*

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

rezultatelor formării continue ale formabililor și monitorizarea calității programelor de formare profesională a adulților, aprobat de Senatul UPSC.

3.22. Finalitățile specificate în program, plan de învățământ și curricula unităților de curs reprezintă referențialul de evaluare a rezultatelor obținute în cadrul programului de formare continuă.

3.23. Persoanele care au promovat probele de evaluare curentă și finală în cadrul programelor de formare profesională/perfecționare obțin:

- *certificate de perfecționare* (nivelurile 4 - 6 CNC);
 - *certificate de competență profesională* (microcertificate) pentru programe de calificare parțială (microcalificare) (nivelurile 4 - 6 CNC);
- eliberate de Centrul Tehnologiilor Informaționale și Comunicaționale în Educație, conform modelului aprobat de Ministerul Educației și Cercetării, pe suport de hârtie sau în format electronic, cu posibilitatea verificării valabilității acestora.

4. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CENTRULUI ȘI ORGANELE DE CONDUCERE A CENTRULUI „CLASA VIITORULUI”

4.1. Structura organizatorică a CNIDE este formată din organul de conducere, subdiviziunile Centrului (Anexa 1. Organigrama CNIDE), aceasta cuprinde:

- Consiliul Coordonator CNIDE;
- Consiliul organizatoric CNIDE;
- Directorul CNIDE (care realizează conducerea executivă a CNIDE);
- Comisia de calitate CNIDE;
- Secția *Formare continuă și dezvoltare a competențelor digitale în educație*;
- Secția *Dezvoltare strategică și managementul proiectelor*.

4.2. Organul de conducere al Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului” este Consiliul Coordonator, care este ales pentru o perioadă de 1 an, fiind compus din 9 membri, reprezentanții delegați de la:

- Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău – 2
- Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova și Parlamentul RM – 2
- Membrul din partea cadrelor didactice/manageriale din sistemului educațional – 1
- Membrul din partea societății civile – 1
- Parteneri de dezvoltare – 2
- Sectorul privat – 1

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- 4.2.1.** Calitatea de membru al Consiliului coordonator, din oficiu, o are rectorul Universității, directorul Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului”.
- 4.2.2.** Reprezentantul din partea Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, Guvernului RM și Parlamentului va fi delegat/desemnat de organele statale, în baza competențelor profesionale în domeniu și a experienței în promovarea educației digitale.
- 4.2.3.** Membrul din partea cadrelor didactice/manageriale din sistemului educațional va fi propus de reprezentanții școlilor-pilot din rețeaua Clasa viitorului.
- 4.2.4.** Reprezentantul din partea organizațiilor societății civile va fi delegat de Platforma Națională a societății civile, fiind selectat din cadrul organizațiilor focusate pe dezvoltarea educației pentru viitor în RM.
- 4.2.5.** Reprezentanții din partea partenerilor de dezvoltare vor fi delegați de organizațiile donatoare.
- 4.2.6.** Membrii din partea sectorului privat vor fi delegați de organizațiile de business cu care CNIDE are relații de colaborare.
- 4.2.7.** Președinte al Consiliului Coordonator CNIDE este rectorul Universității.
- 4.2.8.** Consiliul coordonator are următoarele atribuții:
- Examinează și aprobă Strategia de dezvoltare a CNIDE;
 - adoptă decizii privind, direcțiile, planurile și activitățile specifice pe termen lung a CNIDE;
 - examinează Raportul de activitate al Centrului pentru anul precedent;
 - examinează și aprobă Planul de activitate al CNIDE pentru anul curent,
 - efectuează supravegherea activității economice a CNIDE, inclusiv supraveghează administrarea întregului patrimoniu care se află în gestiunea CNIDE;
 - planurile anuale, alte acte reglatoare de ordin intern privind organizarea, desfășurarea și evaluarea proceselor-cheie în Centru;
 - elaborează și aprobă indicatorii și criteriile de performanță ale Directorului și ale echipei CNIDE;
 - aprobă membrii Grupului consultativ;
 - reprezintă CNIDE în relațiile cu terții pe probleme ce țin de activitatea sa;
 - organizează și desfășoară concursul pentru alegerea Directorului CNIDE.
- 4.3.** Activitățile de secretariat, precum și cele organizatorice privind ședințele CC se atribuie secretarului CC, ales prin vot deschis dintre membrii acestuia.
- 4.4.** CC se întrunește în sesiuni ordinare nu mai rar decât o dată în trei luni, conform planului de activitate, stabilit la începutul fiecărui an calendaristic și în sesiuni extraordinare.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE "CLASA VIITORULUI"	REVIZIA: 3

- 4.5.** Ședințele Consiliului Coordonator sunt ținute cu prezența fizică sau online. Ședințele Consiliului se consideră deliberative dacă participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor.
- 4.6.** Consiliul Coordonator decide asupra problemelor date în competența sa prin consens, prin vot deschis, cu majoritatea simplă de voturi. Alegerea directorului se realizează prin vot închis.
- 4.7.** Ședințele Consiliului Coordonator se consemnează într-un proces-verbal. Pentru participarea online se admite exprimarea votului online.
- 4.8.** La ședințele Consiliului Coordonator, în baza invitației acestuia, pot participa membrii Grupului Consultativ sau alte persoane a căror opinie și expertiză este cerută, cu titlu de vot consultativ.
- 4.9.** În perioadele dintre ședințele Consiliului Coordonator conducerea operativă a CNIDE este efectuată de Biroul CC constituit din rector, director și secretarul CC.
- 4.10.** Biroul CC are următoarele atribuții:
- implementează hotărârile CC și ia hotărâri privind problemele curente ale CNIDE, în perioada dintre ședințele CC;
 - coordonează desfășurarea ședințelor CC;
 - asigură conducerea curentă a CNIDE.
- 4.11.** Membrii Consiliului Coordonator nu sunt remunerați pentru executarea obligațiilor în cadrul Consiliului.
- 4.12.** Calitatea de membru a Consiliului Coordonator încetează în următoarele cazuri:
- demisie, cu preavizarea în scris a Consiliului Coordonator și a entității, din partea căreia a fost delegat;
 - revocare, prin decizia organelor, care au delegat membrul în Consiliul Coordonator;
 - alte circumstanțe.
- 4.13.** În cazul încetării calității de membru a Consiliului Coordonator entitatea care a desemnat persoana a cărei calitate de membru a încetat va desemna un alt membru, în cel mai scurt timp posibil.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- 4.14.** Organul de conducere operațională a CNIDE este Consiliul organizatoric (CO) care asigură funcționarea cotidiană a Centrului.
- 4.15.** CO întrunește următoarea componentă: directorul, directorul adjunct, președintele Comisiei de calitate, șefii de secții, coordonatorii programelor de formare.
- 4.16.** Președinte al CO este directorul, iar vicepreședinte – directorul adjunct.
- 4.17.** Activitățile de secretariat, precum și cele organizatorice privind ședințele CO se atribuie secretarului CO, ales prin vot deschis dintre membrii acestuia.
- 4.18.** CO se întrunește în sedințe ordinare nu mai rar decât o dată în două săptămâni, conform planului de activitate, stabilit la începutul fiecărui an de studii, și în sesiuni extraordinare, la convocarea directorului, sau la cererea a cel puțin 1/3 din numărul membrilor CO.
- 4.19.** În perioadele dintre ședințele CO conducerea operativă este efectuată de Biroul CO constituit din director, director adjunct și secretarul CO.
- 4.20.** Biroul CO al CNIDE are următoarele atribuții:
- implementează hotărârile CO și ia hotărâri privind problemele curente ale CNIDE, în perioada dintre ședințele CO;
 - coordonează desfășurarea ședințelor CO;
 - asigură conducerea curentă a CNIDE.
- 4.21.** Atribuțiile CO ale CNIDE:
- elaborează și recomandă Consiliului Coordonator, Senatului spre aprobare Strategia de dezvoltare a CNIDE, planurile anuale, alte acte reglatoare de ordin intern privind organizarea, desfășurarea și evaluarea proceselor-cheie în Centru;
 - examinează/evaluatează și prezintă Consiliului Coordonator, Senatului pentru aprobare programele de formare continuă elaborate/actualizate;
 - examinează și recomandă Consiliului Coordonator spre aprobare Planul/Oferța anuală a programelor de formare continuă a CNIDE;
 - monitorizează calitatea procesului de formare continuă conform normelor și standardelor educaționale ale sistemului național de formare profesională continuă și standardelor de calitate în domeniu;
 - analizează rezultatele evaluării periodice interne a calității programelor de formare continuă, a gradului de satisfacție al beneficiarilor, a nivelului de realizare a standardelor de calitate în domeniul de referință;
 - identifică direcții strategice de acțiune și oferte de colaborare cu organizații similare

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

naționale și internaționale;

- examinează și aprobă procedurile interne de organizare și desfășurare a activităților specifice;
- recomandă candidaturi pentru componența comisiilor din cadrul UPSC;
- examinează și recomandă spre aprobare în Senat suporturile didactice la program;
- examinează și aprobă rapoartele de activitate CNIDE;
- examinează și aprobă Raportul anual de activitate al CNIDE.

4.22. Conducerea executivă a CNIDE este realizată de director, ales prin concurs pentru o perioadă de 5 ani. Acesta se subordonează nemijlocit rectorului UPSC.

4.23. Directorul gestionează activitatea CNIDE și are următoarele atribuții:

- realizează managementul CNIDE conform legislației în vigoare, actelor normative ale UPSC, prevederilor prezentului Regulament;
- poartă răspundere pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor și funcțiilor atribuite CNIDE, de buna administrare a resurselor umane, materiale, conform legislației în vigoare;
- activează în numele CNIDE, reprezentându-l atât în cadrul UPSC, cât și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- coordonează elaborarea planului strategic de dezvoltare, planurilor anuale, programelor de activitate, altor documente reglatoare;
- implementează hotărârile Consiliului Coordonator, Consiliului de administrație și Senatului UPSC;
- coordonează activitatea de dezvoltare a programelor de formare continuă în funcție de cerințele pieței educaționale/muncii, ale societății, cadrul normativ și standardelor de competență profesională;
- organizează procesul de evaluare a programelor CNIDE, planurilor de învățământ, curricula cu reprezentanții angajatorilor, beneficiarii și alte părți interesate;
- inițiază și susține activitățile de promovare, mediatizare a programelor de formare continuă ale CNIDE;
- monitorizează funcționalitatea sistemului de informare și comunicare cu beneficiarii;
- stabilește legături de cooperare cu instituții similare din țară și din străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de cadre didactice și de cursanți;
- asigură convocarea Consiliului Coordonator și organizarea pregătirii ședințelor acestuia;
- reprezintă CNIDE în relațiile cu organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, donatorii care finanțează proiectele CNIDE și instituții internaționale donatoare, alte persoane juridice și fizice;
- încheie contracte, acorduri de colaborare, necesare realizării scopurilor CNIDE și/sau asigurării activității curente a acestuia;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- efectuează analize de benchmarking și elaborează direcții de dezvoltare a Centrului și de modernizare a procesului de formare profesională continuă în cadrul CNIDE;
- semnează acorduri de implementare a proiectelor cu entitățile de implementare și alte entități (acorduri de implementare a proiectelor);
- aprobă recepționarea serviciilor prestate, lucrărilor executate și a bunurilor furnizate în cadrul proiectelor, în conformitate cu contractele semnate;
- aprobă rapoartele consultanților angajați în cadrul proiectelor, după coordonarea acestora cu entitățile de implementare și, după caz, cu beneficiarii finali;
- exercită funcțiile prevăzute de prezentul Regulament, atât pe teritoriul Republicii Moldova, cât și peste hotarele ei;
- emite propuneri pentru stabilirea statelor de personal, angajarea și concedierea personalului, precum și condițiile de remunerare a muncii și de stimulare a salariaților CNIDE, prezentându-le spre aprobare rectorului;
- prezintă rapoarte Consiliului Coordonator, Senatului UPSC, referitor la activitatea CNIDE, Raportul anual cu privire la activitatea CNIDE.
- asigură îndeplinirea hotărârilor Consiliului Coordonator, Senatului UPSC și este subordonat acestora, rectorului Universității.

4.24. Alegerile la postul de director CNIDE sunt organizate de Consiliul Coordonator al CNIDE care, prin vot deschis (majoritate simplă 50%+1 vot), adoptă decizia de inițiere și organizare a concursului pentru ocuparea postului de director CNIDE.

4.25. Directorul CNIDE va corespunde următoarelor criterii:

1. experiență de muncă în sistemul educațional sau în domeniul Tehnologiilor informației și a comunicării sau în alt domeniu relevant postului, de minim 5 ani;
2. cunoașterea limbii române și a unei limbi de circulație internațională;
3. experiență în managementul de echipă și de proiect, în conformitate cu standardele internaționale;
4. cunoștințe și experiență avansată în dezvoltarea comunitară, dezvoltarea afacerilor și managementul relațiilor cu organele regulatorii.

4.26. Anunțul privind organizarea concursului este publicat de Direcția managementul resurselor de comun acord cu Consiliul coordonator CNIDE, cu cel puțin 30 de zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului, prin următoarele modalități: pe pagina web oficială a universității (<https://upsc.md>), pe panoul informațional din sediul CNIDE și pe panourile informaționale din sediul instituției.

4.27. Anunțul referitor la concurs va conține următoarele informații:

- a) denumirea funcției înaintate la concurs;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

c) atribuțiile/activitățile aferente funcției înaintate la concurs, în conformitate cu Fișa postului;

d) calendarul concursului, incluzând termenul limită de depunere a dosarului, etapele și termenele desfășurării concursului:

- intervalul de timp de la data publicării anunțului și până la data limită de depunere a dosarului este 30 de zile calendaristice;

- perioada de desfășurare a concursului este de cel mult 45 de zile calendaristice, începând cu ziua următoare de la data termenului limită de depunere a dosarelor;

e) componența dosarului de participare la concurs;

f) adresa la care poate fi transmis/depus dosarul candidatului, inclusiv, datele de contact a persoanei responsabile de recepționarea dosarelor;

g) descrierea procedurii de concurs sau link-ul paginii instituționale unde aceasta poate fi consultată.

4.28. Dosarul de participare la concurs va conține:

1. Cererea de participare la concurs pentru funcția de director CNIDE;
2. Copia actului de identitate;
3. Curriculum vitae (format Europass);
4. Copiile diplomelor de studii și suplimentele (licență/master);
5. Lista formărilor de dezvoltare profesională, relevante postului, cu documente doveditoare, pentru ultimii 5 ani de activitate;
6. Lista lucrărilor științifice și științifico-didactice publicate;
7. Lista participărilor candidatului la manifestări științifice internaționale și naționale (conferințe, colocvii, simpozioane etc.);
8. Lista participărilor candidatului în echipa de implementare a proiectelor de cercetare științifică/dezvoltare instituțională/transfer tehnologic/internaționale și /sau naționale;
9. Programul privind activitatea Centrului pentru următorii 5 ani;
10. Declarația pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
11. Acordul candidatului privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

4.29. Candidații poartă răspundere pentru veridicitatea informațiilor și a documentelor prezentate în dosar. În cazul depistării unor informații false, dosarul de participare este respins și candidatul este exclus din concurs.

4.30. Consiliul coordonator poate solicita candidaților completarea dosarului cu material probatoriu în corespundere cu indicatorii de performanță, inclusiv cu materiale, acte relevante funcției la care aspiră candidatul.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- 4.31.** Selectarea candidaților pentru interviu este efectuată la ședința Consiliului Coordonator CNIDE, în baza examinării dosarelor depuse, cu aprobarea listei participanților și stabilirea datei, orei și locului desfășurării concursului.
- 4.32.** După susținerea interviului Consiliul Coordonator desemnează câștigătorul concursului și înaintează candidatura rectorului pentru numirea în funcția de director CNIDE.
- 4.33.** Rezultatele concursului sunt aduse la cunoștința candidaților prin e-mail și/sau cu prezență fizică contra semnătură fiind publicate și pe pagina web a universității (www.upsc.md) în termen de 2 zile lucrătoare de la data aprobării deciziei de către CC CNIDE.
- 4.34.** Contestațiile scrise privind nerespectarea procedurii legale de concurs, stabilite în prezentul Regulament, sunt depuse pe numele rectorului UPSC, în termen de 10 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatelor și se examinează de Comisia de contestații.
- 4.35.** În scopul asigurării unui proces de evaluare obiectiv și transparent, Rectorul UPSC emite ordinul de desemnare a componentei Comisiei de contestație a examinării contestațiilor. Membrii CC nu pot face parte din Comisia de contestație.
- 4.36.** Membrii Comisiei de contestații examinează contestația. Rezultatele discuțiilor sunt consemnate într-un proces-verbal și prezentate Rectorului UPSC.
- 4.37.** CC CNIDE operează, după caz, schimbările survenite în urma contestațiilor, completează actele de referință și prezintă rezultatele finale, repetat Rectorului UPSC.
- 4.38.** În caz de dezacord cu rezultatele examinării contestației, acestea pot fi examinate de instanța de judecată.
- 4.39.** Persoana care a promovat concursul pentru funcția de director CNIDE este angajată, prin ordinul Rectorului UPSC, în funcția respectivă în calitate de cadru titular, cu semnarea Contractului individual de muncă pentru o perioadă de 5 ani.
- 4.40.** În cazul în care niciun candidat nu a promovat concursul pentru funcția de director CNIDE, aceasta este ocupată în bază contractuală, de către un specialist în domeniu, identificat conform prevederilor instituționale, pe o perioadă determinată, până la anunțarea și desfășurarea unui nou concurs.
- 4.41.** În cazul în care persoana angajată anterior prin concurs a obținut dreptul la pensie pentru limită de vârstă ori vechime în muncă, aceasta poate să-și exercite activitățile până la încheierea duratei Contractului individual de muncă.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

5. PERSONALUL DE EXECUȚIE, AUXILIAR AL CNIDE

5.1. În absența temporară a Directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de directorul adjunct sau o persoană desemnată prin ordinul emis de rectorul UPSC.

5.2. Directorul adjunct al CNIDE are următoarele atribuții:

- monitorizează activitatea de elaborare/actualizare/dezvoltare a programelor de formare continuă în funcție de cerințele pieței educaționale/muncii, ale societății, cadrul normativ și standardele de competență profesională;
- coordonează realizarea programelor de formare continuă, calitatea perfectării documentației aferente;
- monitorizează activitatea formatorilor;
- monitorizează dinamica contingentului de formabili și colaborează cu instituțiile de învățământ, managerii școlari, alți factori în vederea creșterii ratei de participare a cadrelor didactice la stagiile de formare continuă;
- coordonează activitățile de marketing în domeniul formării continue (analiza nevoilor de formare, direcții de actualizare a programelor de formare continuă, evaluarea impactului programelor de formare continuă, evaluarea satisfacției beneficiarilor);
- dezvoltă relații de parteneriat cu instituțiile de învățământ general, colgii, centre, 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;
- analizează continuu calitatea proceselor de formare continuă derulate și formulează propuneri de îmbunătățire;
- desfășoară activități de promovare a imaginii CNIDE, UPSC, de mediatizare a programelor de formare continuă ale CNIDE;
- organizează întâlniri periodice cu beneficiarii programelor de formare continuă și realizează studii de cercetare a nevoilor, așteptărilor și a gradului de satisfacție;
- asigură un dialog continuu cu actorii procesului de formare continuă (consultări, studii, chestionare etc.) privind calitatea programelor CNIDE;
- întocmește raportul anual privind realizarea Planului de formare continuă a CNIDE, pe care îl prezintă în ședința directorului Centrului;
- elaborează planul de îmbunătățire a calității în urma recomandărilor rezultate din procesele de evaluare internă sau externă;
- coordonează activitățile din cadrul proiectelor implementate de CNIDE în colaborare cu echipa de implementare;
- coordonează managementul proiectelor, comunicarea cu donatorii;
- realizează raportări interne și externe ale proiectelor implementate.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- 5.3. Directorul poate constitui, în caz de necesitate, grupuri de consultanță (experți) pentru a studia anumite probleme importante legate de activitatea CNIDE, pentru discutarea anumitor programe guvernamentale în domeniul de activitate al CNIDE.
- 5.4. Grupul Consultativ este compus din persoane cu experiență și reputație înaltă, reprezentanți ai donatorilor și finanțatorilor CNIDE, precum și alte persoane fizice și reprezentanți ai persoanelor juridice care pot aduce o valoare adăugată demonstrată activității CNIDE. Componența Grupului Consultativ, inclusiv accesarea noilor membri, este decisă de către Consiliul Coordonator.
- 5.5. Grupul Consultativ asistă și consiliază Consiliul Coordonator, precum și înaintea recomandări privind îmbunătățirea activității CNIDE și implementarea activităților și proiectelor CNIDE. Grupul Consultativ nu participă direct la administrarea CNIDE și la procesul de adoptare a hotărârilor în cadrul CNIDE.
- 5.6. Grupul Consultativ se întrunește în ședințe în funcție de necesitate, la inițiativa oricărui membru al Grupului Consultativ, a Consiliului Coordonator sau a Directorului CNIDE.
- 5.7. Pentru îndeplinirea obligațiilor în cadrul Grupului Consultativ, membrii Grupului Consultativ nu sunt remunerați.
- 5.8. Comisia de Asigurarea calității este o subdiviziune structurală a CNIDE. Aceasta are următoarele atribuții și responsabilități:
- elaborează planul de activitate în domeniul asigurării calității la nivel de centru și monitorizează realizarea acestuia;
 - evaluează calitatea procesului educațional din cadrul centrului,
 - organizează activități de promovare și consolidare a culturii calității la nivel instituțional, CNIDE;
 - reevaluează programele, planurile de învățământ pentru toate programele de studii;
 - organizează procesul de evaluare a actorilor educaționali privind calitatea predării cursurilor (formabili, formatori, manageri), în baza rezultatelor obținute elaborează Raportul de sinteză;
 - formulează recomandări de îmbunătățire a calității în domeniul formării continue conform nevoilor și așteptărilor beneficiarilor;
 - asigură comunicarea cu structurile universității (SACDC, Comisia Senatului) privind calitatea;
 - participă la îmbunătățirea instrumentelor sistemului de asigurare și evaluare a calității din universitate;
 - participă la instruirea personalului și la diseminarea în centru a informațiilor referitoare la calitate;

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- propune diverse modalități de promovare a imaginii UPSC, CNIDE;
- păstrează documentele referitoare la asigurarea și evaluarea calității din Centru;
- elaborează Raportul anual și alte materiale de sinteză privind asigurarea calității în Centru.

5.9. Secția *Formare continuă și dezvoltare a competențelor digitale în educație*

Rolul secției este modernizarea și îmbunătățirea sistemului educațional prin adaptarea la noile tehnologii, integrarea practicilor educaționale inovatoare în procesul de predare-învățare.

Atribuțiile funcționale ale secției sunt:

- Inițierea/elaborarea/actualizarea/dezvoltarea programelor de formare continuă și resurselor curriculare metodologice în funcție de cerințele pieței educaționale/muncii, ale societății, cadrul normativ și standardele de competență profesională, pentru a răspunde în mod adecvat evoluției tehnologice și cerințelor educaționale actuale;
- Promovarea programelor de educație generală a adulților cu diverse conținuturi și orientări, din perspectiva formării pe tot parcursul vieții, pentru a stimula învățarea continuă și adaptabilitatea într-o societate în continuă schimbare și digitalizare;
- Monitorizarea și evaluarea tendințelor și inovațiilor în domeniul tehnologiei și educației, pentru adaptarea și elaborarea programelor de formare și resurselor educaționale;
- Organizarea sesiunilor de formare, atelierilor tematice, seminarelor, webinarilor utilizând metode interactive și participative pentru a angaja și motiva participanții;
- Oferirea de asistență tehnică profesorilor și elevilor pentru integrarea tehnologiilor educaționale în procesul de învățare prin implementarea practicilor educaționale inovatoare;
- Mentorat și dezvoltare profesională prin ghidarea participanților în dezvoltarea lor profesională și personală, oferind feedback constructiv și sprijin în parcursul lor educațional;
- Promovarea culturii digitale în școli și instituții de învățământ, stimulând inovația și creativitatea în utilizarea tehnologiilor în educație, pentru a pregăti elevii pentru lumea digitală în continuă schimbare.

5.10. Secția *Dezvoltare strategică și managementul proiectelor*

Rolul secției **Dezvoltare strategică și managementul proiectelor** este de a elabora strategii pe termen lung și de a coordona proiectele organizaționale în concordanță cu obiectivele și viziunea instituției, asigurând utilizarea eficientă a resurselor și obținerea rezultatelor dorite.

Atribuțiile funcționale ale acestei secții sunt:

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- Elaborarea și implementarea planurilor strategice pe termen lung, aliniate la viziunea și obiectivele Centrului, pentru a direcționa creșterea instituției.
- Identificarea surselor de finanțare și pregătirea propunerilor de proiecte pentru a asigura resursele necesare inițiativelor strategice.
- Coordonarea integrală a proiectelor, de la stabilirea obiectivelor și planificarea resurselor, până la monitorizarea implementării și evaluarea succesului.
- Dezvoltarea și aplicarea politicilor, procedurilor de management de proiect, promovând standardele de excelență și bunele practici în domeniu.
- Analiza potențialelor riscuri asociate proiectelor și elaborarea măsurilor preventive pentru a minimiza impactul acestora asupra obiectivelor organizației.
- Stabilirea și menținerea unor relații productive cu alte departamente și organizații partenere, pentru a asigura coeziunea și eficiența în realizarea obiectivelor comune.
- Evaluarea periodică a progresului proiectelor, folosind indicatori specifici, și comunicarea rezultatelor către conducere și părțile interesate.
- Identificarea și implementarea inovațiilor în managementul proiectelor pentru a crește eficacitatea și impactul inițiativelor organizației.
- Oferirea de formare, asistență și consultanță pentru personalul organizației, cu scopul de a îmbunătăți abilitățile și cunoștințele legate de gestionarea proiectelor.
- Realizarea studiilor de fezabilitate pentru a asigura că noile propuneri de proiecte sunt viabile, sustenabile și aliniate cu misiunea organizației.

6. BENEFICIARIII CENTRULUI

6.1. Beneficiarii CNIDE sunt toți cei interesați de învățarea pe tot parcursul vieții și utilizarea tehnologiile educaționale moderne - personalul didactic, nondidactic, managerial din sistemul de învățământ, studenți, elevi, adulți, tineri etc.

6.2. Se pot înscrie la programele de formare continuă:

- cadrele didactice și nondidactice, cadre manageriale din instituțiile de educație timpurie, sistemul de învățământ general, profesional tehnic și superior, instituții de învățământ extrașcolar publice și private (centre, palate și case de creație, școli de arte, sport etc.);
- studenții din instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate;
- elevii din instituțiile de învățământ general;
- adulții.

6.3. Pot beneficia de programele de formare continuă atât cetățenii Republicii Moldova, cât și persoane străine, care sunt admise la studii conform legislației în vigoare în baza acordurilor sau contractelor încheiate cu persoanele juridice sau fizice străine, în conformitate cu legislația națională și internațională în vigoare.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

6.4. Raporturile juridice dintre formabili și Universitate se reglementează printr-un contract de prestare a serviciilor educaționale, în care sunt specificate drepturile și obligațiile părților, durata studiilor și mărimea taxei de studii.

6.5. Beneficiarii Centrului Național de Inovații Digitale în Educație *au dreptul:*

- să utilizeze spațiile (sălile de curs, laboratoarele etc.), mijloacele tehnice, suporturile curriculare și materialele didactice;
- să selecteze din oferta educațională modulele, unitățile de conținut, în dependență de nevoile de formare
- să evalueze și 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 participe în diverse activități științifico-practice: mese rotunde, conferințe, ateliere de lucru, simpozioane organizate în cadrul CNIDE.

Beneficiarii Centrului Național de Inovații Digitale în Educație sunt *obligați:*

- să respecte cerințele prezentului Regulament, Regulamentului de ordine internă a Universității, Codului de etică a UPSC/CNIDE alte acte normative interne;
- 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 a curriculumului la program.

6.6. În cazul nerespectării cerințelor programului de formare continuă, prevederilor contractului semnat de ambele părți sau încălcării prezentului Regulament, Regulamentului intern, Codului de Etică al UPSC/CNIDE, beneficiarul nu va primi certificatul de formare.

7. PATRIMONIUL CENTRULUI ȘI FINANȚARE

7.1. Sediul CNIDE, amplasat pe strada Ion Creangă, 1, mun. Chișinău, Republica Moldova, constituie patrimoniul UPSC.

7.2. CNIDE poate avea în proprietate orice bunuri necesare realizării scopurilor statutare.

7.3. Sursele de formare a patrimoniului CNIDE sunt:

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

- contribuțiile UPSC pentru finanțarea activității CNIDE și implementarea proiectelor, conform regulamentelor interne ale instituției;
- veniturile obținute de la prestarea serviciilor contra plată;
- contribuțiile entităților cu care UPSC sau CNIDE are încheie contracte de cooperare;
- donațiile donatorilor străini și autohtoni, sponsorizări;
- dobânzile rezultate din plasarea în circuitul financiar a sumelor disponibile, în condițiile legii;
- alte surse de finanțare legale.

7.4. Patrimoniul CNIDE se folosește în exclusivitate pentru atingerea obiectivelor de lucru. Toate veniturile obținute din activitatea CNIDE urmează a fi investite în vederea asigurării autonomiei financiare și dezvoltării CNIDE,

7.5. Activitatea financiară a CNIDE este reglementată de actele legislative în vigoare, Carta UPSC, prezentul Regulament.

7.6. CNIDE își desfășoară activitatea în condiții de autogestiune.

7.7. Finanțarea activității CNIDE se realizează din următoarele surse:

- mijloacele financiare alocate de Universitate (salariul angajaților; plata serviciilor comunale);
- 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 etc.

7.8. Taxa de studii pentru cursurile de formare profesională continuă este calculată de Contabilitatea UPSC, Secția Planificare, în baza Devizul de cheltuieli estimat, și aprobată de Senatul UPSC, în conformitate cu actele normative în vigoare.

7.9. Raporturile juridice dintre cursanți și UPSC / CNIDE sunt stabilite în Contractul de studii.

7.10. Resursele financiare provenite din taxele de studii și din alte taxe de la programele de formare profesională continuă sunt colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al UPSC.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT "ION CREANGĂ" DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

8. DISPOZIȚII FINALE

- 8.1.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul UPSC.
- 8.2.** Orice modificare sau completare a prezentului Regulament, inclusiv adoptarea lui în redacție nouă, se va face cu aprobarea Senatului UPSC.

	UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT ”ION CREANGĂ” DIN CHIȘINĂU	EDIȚIA: 1
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI NAȚIONAL DE INOVAȚII DIGITALE ÎN EDUCAȚIE „CLASA VIITORULUI”	REVIZIA: 3

ANEXE

Anexa 1.

Organigrama Centrului Național de Inovații Digitale în Educație „Clasa Viitorului”

