



Regulament
privind organizarea și funcționarea Centrului de
Certificare Profesională în domeniul Geomaticii,
Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a
Universității Tehnice a Moldovei

Cod: REG-0-OFCCPGCEB

Ediția 1


Revizia 0

**APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
DIN 24.04.2018, PROCES-VERBAL NR. 8**

REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI DE CERTIFICARE PROFESIONALĂ ÎN DOMENIUL GEOMATICII, CADASTRULUI ȘI EVALUĂRII BUNURILOR LA FACULTATEA CONSTRUCȚII, GEODEZIE ȘI CADASTRU A UNIVERSITĂȚII TEHNICE A MOLDOVEI

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
FUNȚIA	ALBU Svetlana Șef DIMEI, FCGC	AMARIEI Valentin Prorector pentru FCP	BALAN Stela Șefa DMAAC	BOSTAN Viorel Rector UTM
DATA	02.04.2018	17.04.2018	20.04.2018	24.04.2018
SEMNĂTURA				


	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Ediția 1
		Revizia 0

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește misiunea, principiile de organizare și funcționare, direcțiile de activitate, structura organizatorică, obligațiile și responsabilitățile Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor (în continuare Centrul) al Universității Tehnice a Moldovei (în continuare Universitate).
2. Centrul este creat în vederea implementării prevederilor legislației Republicii Moldova privind certificarea specialiștilor pentru activitate profesională.
3. Activitatea Centrului demarează în urma acreditării conform ISO/CEI 17024 și acreditării în condițiile Legii nr. 235/2011 privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității.
4. Centrul dispune de fonduri mobile și imobile cu drept de gestionare operativă internă și de subcont în contul surselor extrabugetare al Universității.

II. MISIUNEA ȘI PRINCIPIILE DE ACTIVITATE


5. Misiunea principală a Centrului este certificarea specialiștilor din domeniul geomaticii, cadastrului și evaluării bunurilor pentru activitate pe piața Republicii Moldova în conformitate cu standardele profesionale naționale și internaționale.
6. Procesul de certificare cuprinde activități prin care Centrul stabilește că o persoană îndeplinește cerințele de certificare, incluzând solicitarea, evaluarea, decizia de certificare, recertificarea și utilizarea certificatelor și logourilor/mărcilor.
7. Certificarea profesională se efectuează în conformitate cu principiile legalității, independenței, obiectivității, confidențialității, imparțialității și echității:
 - ✓ *Principiul legalității.* Centrul acționează în conformitate cu legislația în vigoare ce reglementează domeniul activității de certificare și aplică corect dispozițiile actelor legislative și normative la formularea concluziilor sale;
 - ✓ *Principiul independenței.* Deciziile Centrului sunt independente față de Universitate, față de părțile interesate în rezultatele certificării. Activitatea Centrului se desfășoară fără nicio imixtiune.
 - ✓ *Principiul obiectivității.* Centrul își desfășoară activitatea în mod corect și efectuează certificări pe direcțiile acreditate în baza unor aprecieri obiective, complete și sub toate aspectele, aplicând realizările moderne ale științei și tehnicii și alegând, în măsura necesară, metodele adecvate de evaluare pentru aprecierea competențelor solicitanților.

	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Ediția 1
		Revizia 0

- ✓ *Principiul confidențialității.* Informațiile, faptele și documentele de care Centrul a luat cunoștință și pe care le deține ca urmare a exercitării atribuțiilor sale în vederea efectuării certificării nu pot fi divulgate și nu pot fi utilizate în interes personal ori în interesul unui terț. Divulgarea informațiilor, faptelor și a documentelor specificate anterior se face doar cu consimțământul scris al persoanei (solicitant, candidat sau persoana certificată), cu excepția situațiilor în care există un drept sau o obligație legală ori profesională care impune dezvăluirea acestora. În cazul în care se cere prin lege ca Centrul să furnizeze informații confidențiale, atunci persoana în cauză urmează a fi notificată cu privire la informațiile care vor fi furnizate, cu excepția situațiilor în care acest lucru este interzis prin lege.
- ✓ *Principiul imparțialității și echității.* La efectuarea certificării Centrul este obligat să acționeze imparțial, corect și nediscriminatoriu în relația cu solicitanții, candidații și persoanele certificate și să nu admită afectarea obiectivității sale ca urmare a unor conflicte de interese, a unor influențe de diferită natură.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI


8. Organul suprem de conducere al Centrului este Consiliul Coordonator al Centrului de Certificare Profesională. Componența Consiliului include: președintele și membrii Consiliului: șefii departamentelor de certificare, șeful Direcției Finanțe și Evidență Contabilă a Universității. Activitatea Consiliului Coordonator este reglementată de Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea acestuia aprobat de Senatul Universitar.
9. Componența Consiliului și persoana responsabilă de funcționarea Centrului (prorectorul pentru formare continuă, parteneriate și certificare) se aprobă de rector prin ordin.
10. Structura organizațională a Centrului include:
 - 10.1. Departamentul de certificare a specialiștilor în domeniul geodeziei, cartografiei, prospecțiunilor topografice și geoinformației, care include:
 - ✓ Certificarea inginerilor cadastrali;
 - ✓ Certificarea specialiștilor în domeniul geodeziei, cartografiei, prospecțiunilor topografice, fotogrammetrice, geoinformației, topografie minieră.
 - 10.2. Departamentul de Certificare a Evaluatorilor Bunurilor Imobile și a Obiectelor de Proprietate Intelectuală, care include:
 - ✓ Certificarea evaluatorilor bunurilor imobile;
 - ✓ Certificarea evaluatorilor obiectelor de proprietate intelectuală.

	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Ediția 1
		Revizia 0

11. Prorectorul pentru formare continuă, parteneriate și certificare (administratorul/persoana responsabilă de funcționarea Centrului) numit prin ordinul rectorului Universității, are următoarele obligații:

- ✓ asigurarea suportului instituțional și logistic în consolidarea și diversificarea ofertei de certificare a specialiștilor din economia națională în domenii tangibile cu domeniile de pregătire la Universitate a cadrelor ingineresti;
- ✓ implementarea măsurilor de stimulare a participării departamentelor Universității în activitățile de certificare;
- ✓ reprezentarea intereselor Universității în instanțele superioare ale sistemului național de acreditare, relațiile cu ministerele, persoanele juridice și fizice din țară și de peste hotare în domeniul certificării profesionale;
- ✓ în comun cu Departamentele Centrului, Departamentele Universității, directorii centrelor specializate de formare continuă, persoanele responsabile de formarea continuă la facultăți urmează: să studieze necesitățile de certificare obligatorie și benevolă a specialiștilor; să organizeze certificarea specialiștilor din economia națională;
- ✓ organizarea activităților de certificare la Universitate, aprobarea componenței Comisiei de Certificare în domeniu;
- ✓ semnarea documentației ce ține de organizarea certificării și/sau recertificării, decizia de certificare, suspendarea sau retragerea certificării;
- ✓ prezentarea propunerilor spre aprobare rectorului Universității privind structura administrativă și funcțională a Centrului, avizarea cererilor de angajare și eliberare din post a angajaților și colaboratorilor Centrului;
- ✓ aprobarea devizelor de cheltuieli privind certificarea profesională la Centru;
- ✓ semnarea certificatului de competență;
- ✓ semnarea/avizarea facturilor privind procurarea rechizitelor de birou, literaturii, materialelor, utilajului, etc. necesare pentru funcționarea Centrului;
- ✓ organizarea evidenței certificatelor de competență acordate;
- ✓ achitarea plăților pentru activitățile de evaluare și certificare;
- ✓ prezentarea informațiilor și rapoartelor la Consiliul de Administrație al Universității, Consiliul Coordonator de Certificare Profesională, Senatul Universitar, instanțele superioare privind activitățile de certificare la Universitate.

12. Prorectorul pentru formare continuă, parteneriate și certificare (administratorul/persoana responsabilă de funcționarea Centrului) este responsabil de următoarele:

	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Ediția 1
		Revizia 0

- ✓ gestionarea activității întregului personal implicat în procesul de certificare;
- ✓ subcontractarea serviciilor în legătură cu procesul de certificare;
- ✓ definirea cerințelor de competență pentru personalul implicat în procesul de certificare;
- ✓ elaborarea instrucțiunilor privind îndatoririle și responsabilitățile personalului Centrului;
- ✓ îndeplinirea hotărârilor Senatului, Consiliului Coordonator de Certificare Profesională;
- ✓ utilizarea rațională a resurselor financiare și materiale necesare activităților de certificare, stimularea materială și morală a personalului și colaboratorilor Centrului în conformitate cu legislația în vigoare.

13. Suplinirea posturilor vacante a personalului administrativ al Centrului se efectuează prin ordinul rectorului Universității.

14. Angajarea personalului implicat în procedura de evaluare a competențelor se realizează la solicitarea conducătorilor de departamente prin încheierea contractelor individuale.

III.1. FUNCȚIILE DEPARTAMENTULUI DE CERTIFICARE A CENTRULUI


15. Departamentul de Certificare este o structură specializată de certificare a specialiștilor într-un domeniu distinct.

16. Direcțiile principale de activitate a Departamentului de certificare:

- ✓ Elaborarea, analiza, validarea continuă și sistematică a schemelor de certificare;
- ✓ Organizarea procesului de evaluare a competențelor solicitantului;
- ✓ Selectarea personalului implicat în evaluare;
- ✓ Examinarea cazurilor de suspendare, retragere sau restrângere a domeniului de certificare.

17. Șeful Departamentului de Certificare este responsabil pentru:

- ✓ implementarea politicilor și procedurilor de certificare a Centrului;
- ✓ respectarea procesului de evaluare conform schemei de certificare;
- ✓ propunerea componenței nominale a Comisiei de evaluare și prezentare pentru aprobare prorectorului responsabil pentru activitatea Centrului;
- ✓ elaborarea subiectelor, testelor-grilă și a sarcinilor practice pentru examenul de evaluare;
- ✓ angajarea personalului implicat în evaluare și verificarea lipsei conflictului de interese;
- ✓ menținerea înregistrării actualizate a personalului, incluzând informații relevante privind: calificări, instruire, experiență, apartenență la organizații profesionale, statut profesional, competență și conflicte de interese cunoscute;
- ✓ asigurarea confidențialității tuturor informațiilor obținute în timpul procesului de certificare;
- ✓ asigurarea securității procesului de certificare și examinarea reclamațiilor.

	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Ediția 1
		Revizia 0

III.2. COMISIA DE EVALUARE A COMPETENȚELOR

18. Procesul de certificare este asigurat de către colaboratorii Centrului, conducătorii departamentelor Centrului, responsabilii pentru comitetele de certificare, examinatori: specialiști cu experiență profesională în domeniul certificării, angajați ai Universității, ai altor instituții de învățământ.

19. Comisia de evaluare a competențelor este compusă din 5 membri, după cum urmează:

- 1) Președinte - șeful Departamentului de Certificare respectiv;
- 2) Secretar – responsabilul pentru direcția de certificare din cadrul Departamentului;
- 3) trei specialiști recunoscuți în domeniul de certificare cu activitate practică în Republica Moldova nu mai puțin de 10 ani, inclusiv un reprezentant al asociației profesionale în domeniul de certificare și un reprezentant al beneficiarilor activităților supuse certificării.

Membrii Comisiei de evaluare indicați în subpct. 1) și 2) activează permanent.

20. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:


- ✓ organizarea și desfășurarea examenului de evaluare a competențelor;
- ✓ adoptarea hotărârii privind evaluarea specialistului și înaintarea propunerii prorectorului responsabil de activitatea Centrului de eliberare a certificatului de competență în domeniu;
- ✓ adoptarea deciziei privind retragerea certificatului de calificare;
- ✓ examinarea contestațiilor depuse după evaluarea competențelor.

21. Președintele Comisiei de evaluare are următoarele atribuții:


- ✓ organizarea activității Comisiei de evaluare;
- ✓ reprezentarea Comisiei de evaluare în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice sau juridice;
- ✓ stabilirea datei, orei și a locului de desfășurare a ședinței;
- ✓ prezidarea ședințelor Comisiei de evaluare;
- ✓ determinarea și delimitarea obligațiilor membrilor Comisiei de evaluare;
- ✓ semnarea actelor Comisiei de evaluare.

22. Secretarul Comisiei de evaluare:

- ✓ ține evidența actelor prezentate de către candidații la examenul de evaluare a competențelor;
- ✓ verifică actele prezentate și întocmește lista candidaților la examenul de evaluare a competențelor;
- ✓ pregătește materialele necesare pentru ședințele Comisiei de evaluare;
- ✓ întocmește procesele-verbale ale ședințelor Comisiei de evaluare;

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Ediția 1
		Revizia 0

- ✓ arhivează procesele-verbale ale ședințelor și actele adoptate de Comisia de evaluare și de Comisia de contestare a rezultatelor examenului de certificare a specialiștilor.
- 23.** Membrii și secretarul Comisiei de evaluare sunt obligați să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal conform Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal.
- 24.** Comisia de evaluare își desfășoară activitatea convocând-se în ședințe o dată în trei luni. Ședințele extraordinare se convoacă ori de câte ori este necesar.
- 25.** Ședințele Comisiei de evaluare sunt deliberative dacă la ele participă 2/3 din membri.
- 26.** Comisia de evaluare adoptă hotărâri/decizii cu votul majorității membrilor prezenți la ședință. Votarea are loc în mod deschis, în lipsa candidaților examinați/evaluați.
- 27.** Membrul Comisiei de evaluare care are o opinie separată față de hotărârea sau decizia respectivă o expune în scris. Aceasta se anexează la dosarul candidatului.
- 28.** Actele Comisiei de evaluare se întocmesc în scris, se semnează de către președinte, membri și secretar.
- 29.** Examinatorii implicați în procesul de evaluare a competențelor sunt obligați:
- ✓ să înțeleagă și să urmeze schema de certificare;
 - ✓ să posede capacitatea de a aplica procedurile și documentele de examinare;
 - ✓ să nu divulge conținutul testelor-grilă, variantelor de răspuns și al sarcinilor practice;
 - ✓ să dețină competență în domeniul care urmează a fi examinat;
 - ✓ să comunice fluent, atât orar cât și în scris, în limba în care se desfășoară examinarea;
 - ✓ să identifice orice conflict de interese cunoscut, pentru a se asigura că poate realiza un raționament imparțial.
- 30.** Examinatorii implicați în procesul de evaluare a competențelor au dreptul:
- ✓ să propună modificări în schema de certificare;
 - ✓ să participe la elaborarea listei subiectelor, testelor-grilă a sarcinilor practice;
 - ✓ să-și expună propria opinie diferită de cea a altor membri a comisiei de examinare.
- 31.** Sunt scutite de efectuarea stagiului profesional (prevăzut de schema de certificare) și de examenul de evaluare a competențelor persoanele care dețin un titlu științific de doctor, doctor habilitat sau de academician în specialitatea respectivă și demonstrează exercitarea activității practice în domeniul dat.

	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Ediția 1
		Revizia 0


IV. ORGANIZAREA PROCESULUI DE CERTIFICARE

IV.1. PROCESUL DE SOLICITARE

- 32.** La momentul solicitării Centrul oferă solicitantului o prezentare generală a procesului de certificare în conformitate cu schema de certificare. Prezentarea va cuprinde: cerințele pentru certificare în domeniul solicitat; descrierea procesului de evaluare; drepturile solicitantului; îndatoririle persoanei certificate și tarifele.
- 33.** Solicitantul va completa formularul de solicitare, care va cuprinde cel puțin, următoarele:
- ✓ Informații necesare pentru a identifica solicitantul (numele, prenumele, adresa, alte informații cerute de schema de certificare);
 - ✓ Domeniul de certificare dorit;
 - ✓ Declarația privind acordul de îndeplinire a cerințelor de certificare și furnizarea oricărei informații necesare pentru evaluare;
 - ✓ Orice informație capabilă să demonstreze, în mod obiectiv, conformarea cu cerințele preliminare ale schemei de certificare;
 - ✓ Notificarea solicitantului prin care i se dă posibilitatea să declare că solicită, din motive întemeiate, condiții pentru nevoi speciale.
- 34.** Departamentul Centrului, responsabil pentru domeniul de certificare solicitat, analizează solicitarea pentru a confirma dacă solicitantul îndeplinește cerințele schemei de certificare.

IV.2. PROCESUL DE EVALUARE A COMPETENȚELOR

- 35.** Procesul de evaluare se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la elaborarea schemei de certificare și condițiile de desfășurare și promovare a examenului de certificare, aprobat prin decizia Consiliului Coordonator al Centrului.
- 36.** În cazul modificării schemei de certificare care necesită o evaluare suplimentară (spre exemplu, modificări sau reglementări legislative, normative în domeniu), Centrul se documentează și face publice mecanismele și metodele specifice pentru verificarea îndeplinirii cerințelor modificare de către persoanele certificate. Verificarea respectării cerințelor înaintate persoanelor certificate se verifică la fiecare recertificare.
- 37.** Centrul verifică metodele de evaluare a candidaților, asigurându-se că fiecare evaluare este corectă și validă.
- 38.** Centrul documentează și implementează procedurile și metodologia adecvată (colectarea și păstrarea datelor statistice) în scopul de a reafirma, la intervale definite, justificate,

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Ediția 1
		Revizia 0


corectitudinea, validitatea, încrederea și performanța generală a fiecărei examinări precum și că toate deficiențele identificate sunt corectate.

IV.3. DECIZIA DE CERTIFICARE

39. Centrul adoptă decizia privind acordarea, menținerea, recertificarea, extinderea, restrângerea, suspendarea sau retragerea certificării.
40. Decizia de certificare a candidatului se va lua de către Centru exclusiv pe baza informațiilor obținute în timpul procesului de evaluare a competențelor. Personalul care ia decizia de certificare (prorectorul responsabil pentru activitatea Centrului) nu poate fi participant la examinarea sau instruirea candidatului.
41. Certificarea va fi acordată doar dacă toate cerințele de certificare sunt îndeplinite.
42. Certificatul de competență este semnat de către persoana responsabilă de funcționarea Centrului (prorectorul pentru formare continuă și parteneriate);
43. Centrul deține drept de proprietate asupra certificatelor furnizate.

IV.4. PROCEDURA DE CONTESTARE


44. Rezultatele examenului de evaluare a competențelor se contestă la Comisia de contestare a rezultatelor examenului de evaluare (în continuare Comisie de contestare), prin depunerea unei cereri la președintele Comisiei de evaluare în termen de maximum 72 de ore de la anunțarea rezultatelor.
45. Comisia de contestare este un organ ad-hoc, formată din 2 persoane, dintre care unul este calificat în specialitatea pentru care se desfășoară contestarea și un membru al Consiliului Coordonator al Centrului.
46. Membrii Comisiei de contestare nu pot fi aleși din rândurile membrilor Comisiei de evaluare a competențelor care au evaluat candidatul la examen.
47. Președintele Comisiei de evaluare prezintă prorectorului responsabil de funcționarea Centrului propunerea privind componența nominală a Comisiei de contestare pentru fiecare direcție de certificare.
48. Comisia de contestare evaluează contestatorul în prezența lui, acordând acestuia o notă finală, calculată conform prevederilor Regulamentului cu privire la elaborarea schemei de certificare și condițiile de desfășurare și promovare a examenului de certificare.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomatiei, Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Ediția 1
		Revizia 0

49. Media aritmetică a notei finale oferite de către membrii Comisiei de contestare și a notei finale acordate de către Comisia de evaluare reprezintă hotărârea Comisiei de contestare. Hotărârea Comisiei de contestare este semnată de către membrii săi.
50. Hotărârea Comisiei de contestare se aduce la cunoștința contestatorului în aceeași zi.
51. Procedura de contestare în privința fiecărui contestator se consemnează într-un proces-verbal, semnat de membrii Comisiei de contestare și contestator.
52. Procesele-verbale ale procedurii de contestare se remit spre arhivare secretarului Comisiei de evaluare a competențelor.

V. RECUNOAȘTEREA INSTRUIRII ȘI FORMĂRII CONTINUE

53. Solicitanții certificatului de competență trebuie să posede diplomă de studii superioare în specialitatea pentru care solicită certificarea.
54. Centrul recunoaște orice program de instruire în domeniul solicitat pentru certificare, care asigură absolvenților competențele minime indicate în schema de certificare.
55. Centrul examinează periodic, nu mai rar decât o dată în 5 ani, programele de instruire universitară și programele de perfecționare din Republica Moldova în direcțiile acreditate, în vederea recunoașterii pentru admitere la certificare.
56. Persoanele care doresc să urmeze profesia pentru care solicită certificarea trebuie să urmeze formarea continuă pe parcursul vieții profesionale. Formarea continuă reprezintă participarea specialistului la cursurile de formare continuă conform programului stabilit și autoinstruirea.
57. Minimumul acceptat de Centrul de Certificare Profesională constituie formarea continuă în specialitatea în care este certificat solicitantul prin acumularea timp de 2,5 ani consecutivi de activitate a cel puțin 45 ore de perfecționare. Întreruperea activității practice în domeniu cu o durată mai mare de 1 an (spre exemplu, concediu pentru îngrijirea copilului) atrage necesitatea perfecționării în primele 6 luni după revenire în activitate.
58. Specialiștii care au publicate lucrări științifice în perioada cursului de evaluare (menționat în schema de certificare) se consideră că au acumulate ore de formare continuă, în modul următor:
- a) articole în reviste de specialitate naționale: 25 ore/articol pentru autor; 10 ore/articol pentru coautor;
 - b) articole de specialitate în alte reviste, culegeri de articole, mass-media: 5 ore/articol;
 - c) îndrumări metodice în specialitate: 50 ore/îndrumare metodică;
 - d) capitole de cărți în tratate de specialitate: 150 ore/capitol;
 - e) carte/monografie de specialitate: 200 ore;

	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Ediția 1
		Revizia 0

f) publicațiile de specialitate în străinătate în reviste indexate/cărți în edituri consacrate: conform lit. a) - e) înmulțit la 3.


- 59.** Formarea continuă poate avea loc în cadrul Centrului Universitar de Formare Continuă la Universitate, în cadrul altor instituții autorizate din Republica Moldova sau dintr-un alt stat.
- 60.** Cursurile de formare continuă pot fi realizate prin diferite modalități, organizate în țară sau în străinătate, inclusiv cursuri de instruire cu durată diferită, stagii, seminare, ateliere, instruire la distanță, conferințe, mese rotunde și alte forme de dezvoltare profesională.

VI. ACTIVITATEA FINANCIARĂ A CENTRULUI

- 61.** Activitatea financiară este reglementată de actele legislative în vigoare, Carta Universității și Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului.
- 62.** Activitatea de certificare se efectuează contra plată și este achitată de solicitanți, persoane fizice sau juridice.
- 63.** Centrul își desfășoară activitatea în condiții de autogestiune, în baza contractelor directe cu persoane fizice și/sau juridice cointeresate.
- 64.** Finanțarea certificării profesionale se efectuează astfel:
- ✓ din surse financiare proprii ale solicitanților de certificare;
 - ✓ din sursele financiare ale solicitanților de formare continuă în domeniile de certificare profesională;
 - ✓ din mijloace provenite din proiectele de colaborare naționale și/sau internaționale;
 - ✓ din alte surse de finanțare prevăzute de legislația în vigoare.
- 65.** Remunerarea colaboratorilor Centrului se efectuează din sursele financiare acumulate ca rezultat al activității lor în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare.
- 66.** Remunerarea muncii examinatorilor, membrilor Comisiei de certificare ce asigură procesul de evaluare/certificare se efectuează în baza salariului tarifar pentru unitate de timp în conformitate cu devizele de cheltuieli.

VII. CORESPONDENȚA

- 67. Împuternicirea semnării.** Comunicarea Centrului cu beneficiarii serviciilor de certificare: asociații profesionale, agenți economici, persoane fizice se va efectua cu semnătura prorectorului pentru formare continuă și parteneriate cu atribuirea acestui drept de către rectorul Universității.

	Regulament	Cod: REG-0-OFCCPGCEB
	privind organizarea și funcționarea Centrului de Certificare Profesională în domeniul Geomaticii, Cadastrului și Evaluării Bunurilor	Ediția 1
	la FCGC a Universității Tehnice a Moldovei	Revizia 0

- 68.** Corespondența privind relațiile externe și interne ale Centrului în limita drepturilor stipulate în prezentul Regulament se va asigura prin intermediul Secretariatului Universității, cu semnăturile prorectorului pentru formare continuă și parteneriate.
- 69. Forma semnării.** Semnarea corespondenței oficiale a Centrului se va efectua în scris cu respectarea normelor reglatorii în vigoare sau care vor apărea pe parcurs.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

- 70.** În cazul când apar contradicții dintre prevederile prezentului Regulament și Carta Universității, prevederile ultimului sunt prioritare.
- 71.** Prezentul Regulament poate fi completat sau modificat prin hotărârea Senatului Universității.
- 72.** Prezentul Regulament intră în vigoare după aprobarea lui de către Senatul Universitar.