	IP Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei Regulament intern cu privire la mobilitatea academică a elevilor din instituția de învățământ profesional tehnic	Cod
		Ediția
		Revizia 0



Aprobat la ședința Consiliului de administrație
 al Instituției Publice „Vasile Lupu” din Orhei
 din 30 ianuarie 2020, proces-verbal nr.5

REGULAMENT INTERN **cu privire la mobilitatea academică a elevilor** **din instituția de învățământ profesional tehnic**

I. Prevederi generale

1. Prezentul Regulament reglementează organizarea și desfășurarea mobilității academice a elevilor din Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei (în continuare – Colegiul).

2. Regulamentul este elaborat în baza:

1) *Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.234 din 25.03.2016.*

2) *Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.853 din 14.12.2015 și se completează cu se operează prin HG nr. 677 din 30.08.2017;*

3) *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 232 din 13.03.2019, MO al Republicii Moldova 22.03.2019;*

4) *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1086 din 29.12.2016;*

5) *Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățare în baza SCST aprobat la Consiliul profesoral din 17.10.2017, procesul-verbal nr. 3;*

6) *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei aprobat la ședința Consiliului profesoral din 22 ianuarie 2017, proces-verbal nr.7;*

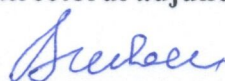
3. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor elevilor înmatriculați la toate programele de formare profesională în colegiu.

II. Organizarea procesului de mobilitate academică

4. Elevii au dreptul să se implice și să participe în programe compacte de mobilitate atât la nivel național, cât și internațional, în scopul perfecționării procesului de formare în conformitate cu traseul educațional ales.
5. Mobilitatea este organizată la inițiativa elevilor din colegiu.
6. Este posibilă mobilitatea elevilor în cadrul instituției de învățământ între domenii/specialități înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice, fără a fi afectate formațiunile de studii.
7. În programe de mobilitate pot participa elevii care au realizat integral Contractul de studii. (Anexa nr.1 la Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza SCST)
8. Mobilitatea poate fi organizată începând cu semestrul II de studii, cu excepția ultimului semestru.
9. Dosarul de mobilitate se aprobă de către directorul instituției și cuprinde următoarele documente:
 - Cererea de mobilitate (Anexa 2);
 - Acordul bilateral de studii (Anexa 4)
 - Extrasul din foaia matricolă (Anexa 3)
 - Dosarul informațional al instituției de învățământ (Anexa 5).
10. Cursurile prevăzute în Contractul de mobilitate pot fi echivalente cu cursurile din Planul de învățământ al instituției de origine, asimilabile în cadrul aceluiași domeniu de formare profesională/specialități, acceptabile ca alternativă la cursurile existente.
11. Elevul implicat în programe de mobilitate, în baza acordurilor de parteneriat, semnate între instituția ce delegă elevul și o altă instituție, care primește elevul, va prezenta la întoarcere dovada activităților desfășurate, a examenelor susținute și creditelor de studii acumulate.
12. Elevul nu este în drept să negocieze cu profesorii acceptarea /recunoașterea /echivalarea programelor și a creditelor.
13. Creditele obținute anterior la cursuri similare ca denumire, conținut (numărul de ore din planul de învățământ) se echivalează automat atât în cadrul programelor de mobilitate, cât și la transferul elevilor de la o instituție de învățământ la alta.
14. Consiliul de administrație realizează recunoașterea creditelor la revenirea elevului implicat în mobilitate. Sunt posibile următoarele opțiuni:
 - acceptarea - în cazul diferențelor vizibile, dar tolerabile de conținut;
 - recunoașterea - în cazul diferențelor sesizabile de conținut, dar cu finalități identice;
 - echivalarea - în cazul conținuturilor identice.

15. Acordul de studii al instituțiilor de învățământ și Extrasul din foaia matricolă realizează funcția de recunoaștere a programului și creditelor acumulate.
16. Recunoașterea/echivalarea/acceptarea activităților/examenelor/perioadelor de studii se aprobă de Consiliul Profesoral.
17. Elevul care alege unități de curs cu o suprapunere de conținut de cel puțin 2/3, acumulează creditele alocate doar la una dintre acestea.
18. La cererea elevului, creditele pentru un curs pot fi echivalate cu creditele obținute la un alt curs echivalent sau superior (cu un număr mai mare de ore și un volum mai detaliat) la o altă instituție de învățământ sau specialitate.
19. Susținerea probelor de absolvire nu poate fi echivalată prin mobilități.
20. La solicitarea partenerilor de practică, stagiul de practică poate fi desfășurat, cu acordul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova peste hotarele țării. În acest caz, Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei este responsabil de organizarea și desfășurare stagiului, întocmirea actelor cu privire la asigurarea securității și sănătății elevilor atât în cadrul unității economice, cât și în afara orelor de program, revenirea elevilor de la stagiile de practică.
21. Demersul instituției cu privire la delegarea elevilor la stagii de practică peste hotare se prezintă Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova cu cel puțin 30 zile înainte, cu anexarea următoarelor acte:
 - Acordul în scris al elevilor și al părinților;
 - Contractul privind efectuarea stagiului de practică cu indicarea condițiilor de lucru, excluderea activității pe timp de noapte, respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă și asigurarea respectării legislației muncii a Republicii Moldova și prezentului Regulament;
 - Asigurarea medicală pe toată perioada stagiului de practică;
 - Asigurarea condițiilor de cazare și de trai
 - Modalitatea de deplasare și revenire la/de la destinație;
 - Ordinul instituțional de repartizare la stagiul de practică a elevilor/elevului și de desemnare a coordonatorului de practică din cadrul Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei;
 - Alte prevederi speciale (viza, diurna, condiții speciale etc.).
22. În cadrul stagiilor de practică, pot fi organizate, dacă este necesar, activități de instruire suplimentară pentru unii elevi, astfel încât aceștea să poată atinge cel puțin nivelul minim de performanță necesar promovării.

Elaborat de către directorul adjunct instruire și educație



VLADA Burlacu

CERERE DE MOBILITATE**PENTRU ELEV/Ă****(fotografia)****ANUL DE STUDII 20..... /20....****DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ/SPECIALITATEA:**

.....

INSTITUȚIA EXPEDITOARE

Denumirea și adresa completă:

.....

Coordonatorul ECVET – numele, numărul de telefon și fax, e-mail:.....

DATELE PERSONALE ALE ELEVULUI*/EI se completează de către elev/a - candidat*

Numele:	Prenumele:
Data nașterii:	
Sexul:..... Naționalitatea:.....	
Locul nașterii:	Adresa permanentă (dacă diferă):
Adresa curentă:	
.....	
Adresa curentă este valabilă până la:	
.....	
Tel.:.....	Tel.:.....

LISTA INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÎNT, CARE VOR PRIMI ACEST FORMULAR DE CERERE:

Instituția	Țara	Perioada de studii de la până la		Durata aflării (în luni)	Nr. de credite ECTS solicitat
1.					
2.					
3.					

Numele elevului:

.....

Instituția de delegare:.....Țara.....

Expuneți succint cauzele pentru care doriți să faceți studii peste hotare.....

.....
.....
.....

COMPETENȚELE LINGVISTICE

Limba maternă:						
Limba de instruire la instituția din țara (dacă diferă):						
Alte limbi străine	La moment studiez această limbă		Posed cunoștințe suficiente pentru a urma cursurile		Aș avea cunoștințe suficiente pentru a urma cursurile, dacă aș avea o pregătire suplimentară	
	da	nu	da	nu	da	nu
.....	☐	☐	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐	☐	☐
.....	☐	☐	☐	☐	☐	☐

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ ÎN DOMENIUL STUDIILOR ACTUALE (după necesitate)

Tipul de experiență profesională	Firma/organizația	Perioada	Țara
--	-------------------------------------	----------------------------	------------------------

STUDII PRECEDENTE ȘI CURENTE

Diploma/calificarea pentru obținerea căroră actualmente faceți studii
Durata studiilor (în ani) în învățământul profesional tehnic postsecundar/postsecundar nonterțiar până la plecarea în altă instituție, inclusiv din altă țară..... Ași făcut deja studii peste hotare ? Da ☐ Nu ☐
Dacă da, atunci când? La ce instituție?
.....
Extrasul din foaia matricolă include informația completă despre studiile precedente și curente. Detaliile necunoscute la momentul completării formularului de cerere urmează a fi comunicate ulterior.

Doriți să apelați în vederea obținerii unui grant/burse de mobilitate pentru a putea acoperi costurile suplimentare pe durata perioadei de studii în străinătate? Da ☐ Nu ☐
--

INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL

Prin prezenta se confirmă /înregistrarea cererii de mobilitate, contractului de studii și extrasul din foaia matricolă al candidatului/ei

Numele , Prenumele elevului/ei/

- ☐ Acceptat/ă pentru perioada de
☐ mobilitate în instituția

Nu este acceptat/ă

Semnătura coordonatorului ECVET

.....
Data:

.....

EXTRAS DIN FOAIA MATRICOLĂ

DENUMIREA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÎNT : Domeniul de formare profesională/specialitatea Coordonatorul ECVET: Tel:..... Fax:..... E-mail:.....	
NUMELE ELEVULUI (EI):..... Prenumele: Data și locul nașterii:..... (sexul):..... Data înmatriculării:..... Numărul de înmatriculare:.....	
DENUMIREA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÎNT CARE PRIMEȘTE ELEVUL Domeniul de formare profesională / Specialitatea Coordonatorul ECVET: Tel.:.....Fax:.....e-mail:.....	

Codul unității de curs	Denumirea unităților de curs	Durata cursului	Nota	Note ECVET	Credite ECVET
.....					
.....					
.....					
					Total:

Diploma/calificarea acordată:

Data

Semnătura șefului de secție

Ștampila instituției:

ACORDUL BILATERAL DE STUDII

ANUL ACADEMIC 20...../20..... – SPECIALITATEA :.....

Numele elevului(ei):
Instituția de învățământ expeditoare:
Țara:

DETALII DESPRE PROGRAMUL DE STUDII PROPUȘ / CONTRACT DE STUDII

Instituția de învățământ care primește elevul:
Țara:

Codul unității de curs	Denumirea unități de curs	Numărul de credite ECVET acordat elevului
.....		
.....		
.....		

(dacă este necesar, se continuă pe pagină separată)

Semnătura elevului.....Data:.....

INSTITUȚIA EXPEDITOARE

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului ECVET

Semnătura directorului instituției

.....

Data:Data:

INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului ECVET

Semnătura directorului instituției

.....

Data:Data:

Numele elevului (ei):

Instituția ce delegează elevul:

Țara:

**MODIFICĂRILE REALIZATE ÎN PROGRAMUL DE STUDII
PROPUS ÎNȚIAL /CONTRACTUL DE STUDII
(se completează, după caz)**

Codul unității de curs	Denumirea unității de curs	Unitatea de curs exclusă	Unitatea de curs inclusă	Numărul de credite ECVET
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	
.....		☐	☐	

(dacă este necesar, se continuă pe o pagină separată)

Semnătura elevului(ei).....Data:

.....

INSTITUȚIA CE DELEAGĂ ELEVUL

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului ECVET

Semnătura directorului instituției

.....

Data:Data:

INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului ECVET

Semnătura directorului instituției

.....

Data:Data:

DOSARUL INFORMAȚIONAL AL INSTITUȚIEI PUBLICE

Partea I: Date generale

- Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic, adresa, date de contact;
- descrierea generală a instituției (inclusiv tipul și statutul);
- calendarul anului de învățământ;
- lista programelor de studii oferite;
 - specialități acreditate;
- procedurile de admitere;
- regulamentele de rigoare ale instituției;
- coordonatorul instituțional ECVET.

Partea II: programele de studii Descriere generală:

- calificarea acordată;
- condiții de admitere;
- planul de învățământ
 - reguli de examinare și evaluare. Descrierea unităților de curs incluse în planul de învățământ:
 - codul cursului;
 - denumirea cursului;
 - tipul cursului;
 - anul de studii;
- semestrul; numărul de credite alocat;
- numele cadrului/elor didactic/e;
- obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe;
- condițiile;
- conținutul cursului;
- literatura recomandată;
- metode de predare / învățare; metodele de evaluare;
- conținutul lucrului individual al elevului.

Partea III: informație pentru elevi

- condiții de cazare și alimentație;
- servicii medicale;
- servicii pentru elevi cu cerințe educaționale speciale;
- asigurarea socială;
 - programe și proiecte în care este implicată instituția;
 - informație cu privire la programe de mobilitate;
- cursuri de limbi străine;
- servicii speciale;
- secții sportive;
- activități extracurriculare și agrement;
- asociații ale elevilor.