

**Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova**

**Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei**

**Regulamentul intern**

**de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic**

**în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile**

**în Instituția Publică Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei**



Aprobat prin Ordinul nr. 71 din 25.10. 2017

Directorul Colegiului „Vasile Lupu” din Orhei Ham Valentina SANDUL

Discutat la ședința Consiliului Profesoral, procesul – verbal nr. 3  
din „17” octombrie 2017.

**Grupul de lucru:**

1. Sandul Valentina, director Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei;
2. Burlacu Vlada, director adjunct pentru instruire și educație;
3. Mihu Ivan, șef secție;
4. Golub Ion, șeful catedrei „Asistență socială și științe soiumane”;
5. Butnaraș Vera, coordonatorul CEIAC.

## Cuprins

<b>I. Prevederi generale .....</b>	<b>- 4 -</b>
<b>II. Conținutul procesului de studiu .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>III. Admiterea la studii și promovarea elevilor .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>IV. Organizarea programelor de studii în învățământul profesional tehnic postsecundar .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>V. Acumularea creditelor .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>VI. Studiul individual .....</b>	<b>- 6 -</b>
<b>VII. Contractul anual de studii .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>VIII. Evaluarea rezultatelor învățării și competențelor .....</b>	<b>- 7 -</b>
<b>IX. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de examinare .....</b>	<b>- 8 -</b>
<b>X. Scala de evaluare .....</b>	<b>- 9 -</b>
<b>XI. Mobilitatea elevilor .....</b>	<b>-10 -</b>
<b>XII. Regulile de întrerupere/prelungire/restabilire a studiilor .....</b>	<b>- 11 -</b>
<b>XIII. Servicii de consiliere .....</b>	<b>- 12 -</b>
<b>XIV. Drepturi și responsabilități .....</b>	<b>- 13 -</b>
<b>CONTRACT ANUAL DE STUDII .....</b>	<b>- 14 -</b>
<b>CERERE DE MOBILITATE .....</b>	<b>- 16 -</b>
<b>EXTRAS DIN FOAIA MATRICOLĂ .....</b>	<b>- 18 -</b>
<b>ACORDUL BILATERAL DE STUDII .....</b>	<b>- 19 -</b>
<b>DOSARUL INFORMAȚIONAL AL INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT .....</b>	<b>- 21 -</b>

## I. Prevederi generale

1. Prezentul Regulament reglementează organizarea și desfășurarea studiilor în Instituția Publică Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei.

2. Regulamentul este elaborat în baza:

1) *Codului educației nr.152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634);*

2) *Strategiei de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pentru anii 2013-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.97 din 01.02.2013;*

3) *Nomenclatorului 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;*

4) *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 550 din 10 iunie 2015 Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art. 1362;*

5) *Cadrului de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015;*

6) *Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul Ministrului*

*Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015;*

7) *Prevederilor Declarației de la Copenhaga, aprobată la 29-30 noiembrie 2002 și a Comunicatului de la Bruges (2010) privind intensificarea cooperării europene în domeniul educației și formării profesionale pe perioada 2011-2020.*

8) *Regulamentul Intern de Activitate a Colegiului „Vasile Lupu” din Orhei, aprobat la Consiliul Profesoral procesul- verbal nr. 4 din 01 decembrie 2015.*

3. Sistemul de Credite de Studiu reprezintă un sistem centrat pe elev, care se bazează pe volumul de lucru solicitat elevului pentru a realiza obiectivele programului de studii specificate în termeni de finalități de studiu și competențe scontate.

4. Contractul de studii anual este documentul de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a creditelor de studii, încheiat între elev și instituția de învățământ.

5. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor elevilor înmatriculați la programele de formare profesională tehnică postsecundară la formele de învățământ cu frecvență ;

6. Procesul de studii în învățământul profesional tehnic postsecundar la formele de învățământ cu frecvență, este organizat cu aplicarea Sistemului de Credite de Studii Transferabile, elaborat în baza Sistemului European de Credite pentru Formarea Profesională (ECVET).

## **II. Conținutul procesului de studiu**

7. Procesul de predare – învățare - evaluare se realizează conform Planului de învățământ, elaborat în baza Cadrului Național al Calificărilor care include obiectivele procesului de studii, exprimate prin finalități de studiu, perioada standard de studii, volumul de muncă solicitat, precondiții pentru admitere la studii, lista unităților de curs/modulelor studiate, curricula, opțiunile propuse și condițiile selectării unităților de curs/modulelor, posibilitățile de alegere a traseelor educaționale, cerințele pentru finalizarea studiilor, actele de studii, calificarea care urmează a fi conferită la finalizarea studiilor.

8. Cerințele privind elaborarea Curriculum-ului unității de curs/modulului sunt stabilite de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

## **III. Admiterea la studii și promovarea elevilor**

9. Pentru a dobândi și menține calitatea de elev solicitantul trebuie să inițieze și să parcurgă complet:

- 1) Procedura de înmatriculare/ într-un program de studiu;
- 2) Procedura de promovare.

10. Modul de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional tehnic se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic din Republica Moldova, aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

11. La înmatriculare, fiecărui elev i se eliberează Carnetul de elev și Carnetul de note, care confirmă obținerea statutului de elev.

12. Promovarea este procedura anuală, prin care este menținută calitatea de elev, dobândită prin înmatriculare, care confirmă realizarea integrală a prevederilor Contractului anual de studii.

## **IV. Organizarea programelor de studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar**

13. Studiile profesional tehnice postsecundare se organizează în cadrul colegiului la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu.

14. Studiile profesional tehnice postsecundare se desfășoară conform Planului de învățământ aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.

15. În cadrul instituției studiile se organizează cu frecvență la zi.

16. Studiile la învățământul cu frecvență implică participarea personală constantă a elevului la toate activitățile de formare, organizate de instituția de învățământ.

17. Modul de organizare a procesului de studii în semestru este reglementat de Orarul activităților didactice, aprobat la începutul semestrului. La stabilirea modalității de afișare a

18. Orarului activităților didactice se va ține cont de particularitățile organizării studiilor pe forme de învățământ – cu frecvență la zi. Orarul activităților didactice se plasează pe pagina Web a instituției de învățământ.

## **V. Acumularea creditelor**

19. Creditele alocate se cumulează pe unități de curs.

20. Creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare.

21. Obținerea creditelor în avans sau reportarea în semestrele următoare se va face la cererea elevului și se aprobă de către Consiliul Profesoratului.

22. Creditele obținute în avans sunt luate în calcul pentru anul/semestrul căruia îi aparține cursul promovat în avans și nu pot influența nici numărul de credite necesar promovării anului/semestrului curent de studiu, nici acordarea bursei.

23. Nu pot fi luate în avans unitățile de curs care, conform curriculum-ului, necesită obținerea creditelor, dar nu au fost studiate și promovate. La luarea în avans a unităților de curs se va ține cont de continuitatea studierii unităților de curs, conform Planului de învățământ la specialitatea respectivă.

24. Obținerea de credite în avans se face în baza unei cereri scrise de către elev și este stipulată în Contractul anual de studii, semnat de acesta. Pentru a obține credite în avans, elevul va respecta cumulativ, următoarele condiții:

- 1) va obține integral creditele la toate unitățile de curs, prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare semestru;
- 2) va avea o medie generală nu mai mică de 9;
- 3) va realiza integral unitățile de curs preliminară unității pentru care solicită credite în avans;
- 4) va lua în avans credite începând cu semestrul II de studii din programele de studii integrate, prevăzute pentru semestrul III de studii;
- 5) va putea lua în avans nu mai mult de 10 credite anual.

25. Nepromovarea examenelor pentru obținerea creditelor solicitate în avans nu presupune exmatricularea elevului.

26. Creditele se acumulează pe parcursul anilor de studii pentru obținerea diplomei într-un domeniu de formare profesională.

27. Creditele, odată obținute, se recunosc pe întreaga durată a studiilor.

28. În cazul anulării Contractului de studii elevul beneficiază de toate creditele acumulate până la întreruperea studiilor.

## **VI. Studiul individual**

29. Raportul „ore de contact direct – ore de studiu individual” se stabilește în funcție de domeniul de formare profesională, finalitățile de studii, specificul unității de curs/ modulului: gradul de noutate și/sau complexitate și asigurarea didactico-metodică.

30. Raportul „ore de contact direct – ore de studiu individual” se stabilește în Planul de învățământ. Studiul individual include componentele:

- 1) Studiul individual al elevului;
- 2) Studiul individual ghidat de profesor.

31. Studiul individual al elevului include:

- 1) studierea subiectelor/materialelor predate în cadrul orelor de contact direct;
- 2) studierea suplimentară a subiectelor incluse în curriculumul unității de curs;
- 3) elaborarea individuală sau în echipă a proiectelor, lucrărilor, eseurilor, rapoartelor și altor sarcini individuale, incluse în curriculumul unității de curs;
- 4) pregătirea independentă pentru susținerea probelor de evaluare.

32. Studiul individual este prevăzut pentru toate unitățile de curs din Planul de învățământ și constituie parte componentă din cantitatea de muncă necesară elevului pentru atingerea finalităților de studii la unitatea de curs. Profesorul organizează activitatea individuală a elevilor conform numărului de ore prevăzut în planul de învățământ.

33. Studiul individual ghidat de profesor include:

- 1) consultații pentru elevii care întâmpină dificultăți în realizarea sarcinilor de studiu;
- 2) consultații pentru elevi la elaborarea proiectelor, lucrărilor, eseurilor, rapoartelor și altor sarcini individuale incluse în curriculumul unității de curs;

3) organizarea activităților didactice cu utilizarea diverselor forme interactive, inclusiv a discuțiilor;

4) activități de susținere/prezentare de către elevi a proiectelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz, elaborate de aceștia;

5) verificarea proiectelor, eseurilor, referatelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz, elaborate de către elevi etc.

34. Ponderea orelor de studiu individual, ghidat de către profesor și a orelor de studiu individual al elevului la decizia instituției de învățământ este de 1:3. Orele de studiu individual, ghidat de către profesor, se realizează după un orar distinct, elaborat de catedrele de specialitate, aprobat de către director și se plasează la avizierul instituției. În catalogul școlar se înregistrează numărul de ore tarificate profesorului și realizate în auditoriu, conform orarului aprobat.

## **VII. Contractul anual de studii**

35. Contractul anual de studii între elev și instituția de învățământ reprezintă documentul de bază, care oferă posibilitatea elevului să acumuleze credite de studii și se semnează anual.

36. La întocmirea Contractului anual de studii elevul va fi îndrumat de un consilier, desemnat prin ordin și un coordonator instituțional. Rolul de coordonator instituțional este pus în sarcina șefului de secție/directorului adjunct pentru instruire.

37. Semnarea contractului se va face anual, în termen de până la 30 iunie pentru elevii anului II-IV (II –V) și până la 15 septembrie pentru elevii anului I. Modificările în Contractul de studii pot fi efectuate până la 20 septembrie al noului an de studii.

38. În Contractul anual de studii sunt enumerate unitățile de curs obligatorii, opționale, la libera alegere și după caz, cele preconizate a fi luate în avans, care vor fi studiate în anul respectiv de studii. La selectarea unităților de curs pentru Contractul de studii se va ține cont de condiționările existente în Planul de învățământ.

39. Lista unităților de curs opționale și la liberă alegere, prevăzute în Planul de învățământ și propuse pentru anul următor de studii, se aduce la cunoștința elevilor anual, prin afișare, cel târziu până la data de 15 aprilie. Elevul în termen de până la 20 mai va selecta unitățile de curs la libera alegere pentru constituirea propriului traseu educațional.

40. Unitățile de curs din Contractul de studii nu pot fi modificate pe parcursul anului de studii. Excepție se face pentru elevii implicați în programe de mobilitate.

41. Realizarea deplină a condițiilor prevăzute în Contractul de studii, stabilite pentru un an de studii, cu obținerea numărului preconizat de credite de studii, constituie condiția pentru promovare a elevului în anul următor și îi permite elevului să-și continue studiile.

42. În cazul anulării Contractului de studii elevul beneficiază de toate creditele acumulate până la întreruperea studiilor.

## **VIII. Evaluarea rezultatelor învățării și competențelor**

43. Activitatea de învățare, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite de către elev sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări finale, în conformitate cu planurile de învățământ.

44. Evaluarea finalităților de studii se realizează atât prin evaluarea curentă (nota curentă, test, portofoliu, raport, referat etc.) pe tot parcursul studiilor în cadrul orelor teoretice, orelor practice, seminarelor, lucrărilor de laborator, ore de studiu individual, cât și prin evaluarea finală/ (examen, teză semestrială, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu calendarul anului de studii). În cadrul specialităților din domeniile vocaționale Spor evaluarea se va realiza prin forme

specifice probă sportive. Formele concrete de evaluare sunt stabilite de catedrele didactice la începutul anului de studii, cele curente se stabilesc în curriculumul unității de curs.

45. Numărul de note/calificative curente pe perioada unui semestru acordate fiecărui elev trebuie să fie, cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs de contact direct, dar nu mai mic de 3.

46. Evaluările asistate de calculator se vor organiza cu condiția că numărul calculatoarelor utilizate la examen este echivalent cu numărul elevilor evaluați.

47. Evaluarea finalităților studiilor, realizate în cadrul stagiilor de practică, obligatorii pentru elevi, conform Planului de învățământ, se face de către cadrul didactic–conducător al stagiului de practică și îndrumătorul de practică la locul desfășurării acestora.

### **IX. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de examinare**

48. Toate unitățile de curs prevăzute în planul de învățământ pentru un semestru se vor evalua prin examen scris, oral sau asistat de calculator. Tezele se admit pentru disciplinele liceale, în cazul grupelor formate în baza studiilor gimnaziale.

49. Orarul sesiunii se stabilește pe an de studii și se aduce la cunoștință elevilor cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene.

50. Sunt admiși la examen doar elevii care au realizat integral cerințele pentru unitatea de curs respectivă, media semestrială curentă nu este mai mică decât ”5”. Obținerea unei note insuficiente la un examen sau absența de la un examen nu este temei pentru a interzice elevului să susțină următoarele examene, cu excepția cazurilor când nu au fost promovate cursuri/module stabilite prin Planul de învățământ drept precondiții pentru unitățile de curs evaluate.

51. Nu sunt admiși la examen elevii apreciați cu note sub ”5” sau calificativul ”respins” la mai mult de 4 discipline/unități de curs. Elevii apreciați cu note sub ”5” sau calificativul ”respins” la mai mult de 4 discipline/unități de curs se exmatriculează.

52. Examenul în formă orală se susține în fața unei comisii constituite din cel puțin două cadre didactice: cadrul didactic care a predat cursul respectiv și un cadru didactic de la catedra de profil.

53. Cadrul didactic examinator are obligația de a le comunica elevilor rezultatele de la examenele scrise, în termene de 3-4 zile lucrătoare.

54. Înlocuirea unuia din examinatori se face la propunerea șefului de catedră și/sau la sesizarea elevilor și se aprobă prin ordinul directorului.

55. Elevul poate susține examenul într-o zi doar la o singură unitate de curs, iar intervalul între examenele succesive trebuie să fie de 2 - 5 zile.

56. Elevii încadrați în activități sportive de performanță, festivaluri, concursuri/olimpiade internaționale, programe de mobilitate, concediu de maternitate, pot beneficia de sesiune specială de examinare în baza prezentării certificatului justificator.

57. Elevii pot contesta nota acordată de profesor în decurs de 24 de ore din momentul anunțării rezultatelor. La susținerea repetată a examenului, elevul poate solicita constituirea unei comisii de examinare din trei persoane, în componența căreia este inclus și cadrul didactic, care a predat cursul respectiv.

58. Un examen repetat poate fi susținut cel mult de 3 ori. Neprezentarea fără motiv la examen se consideră prima încercare. În cazul în care elevul nu obține note de promovare și credite după cea de-a treia prezentare este exmatriculat.

59. Creditele acordate și notele de la examen se înscriu în borderoul pentru examen și carnetul de note al elevului.

60. Elevii care nu obțin creditele necesare promovării în anul de studii următor (conform contractului anual de studii) și sunt reînmatriculați în același an și trebuie să realizeze cerințele planului de învățământ al promoției respective.



61. Elevul care obține integral credite la toate unitățile de curs obligatorii, opționale și la libera alegere, prevăzute în contractul de studii pentru fiecare semestru, poate candida pentru obținerea unei burse de studii.

62. Elevii care au realizat integral Planul de învățământ sînt admiși la susținerea examenului de calificare și/sau a lucrării de diplomă prin ordinul directorului, în baza deciziei Consiliului profesoral.

#### **X. Scala de evaluare**

63. Evaluarea rezultatelor învățării se face cu note de la „10” la „1”. Notele de la „5” până la „10”, obținute în rezultatul evaluării unității de curs/modulului, permit obținerea creditelor alocate acestora, conform Planului de învățământ.

64. Stagiile de practică finalizează cu susținerea Raportului de practică. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare de 5.00 și mai mult.

65. Creditele de studii acordate și notele finale la unitățile de curs, exprimate în număr cu două zecimale, prin trunchiere, se înscriu în carnetul de note al elevului, în suplimentul la diplomă, eliberat la finalizarea studiilor, precum și în extrasul din foaia matricolă, în caz de mobilitate academică/transfer/exmatriculare.

66. O unitate de curs are o singură notă finală. Evaluarea curentă va constitui circa 60 la sută din nota finală și 40 la sută din nota de la examen (teză semestrială pentru specialitățile cu profilul medicină).

67. În baza rezultatelor evaluărilor semestriale vor fi realizate rating-uri academice ale elevilor care își fac studiile într-un domeniu de formare profesională/specialitate. Ratingul elevului se ia în considerare la acordarea bursei de studiu, la scutirea de plata taxei pentru studii etc., în conformitate cu reglementările în vigoare.

68. Nota 10 se acordă pentru demonstrarea profundă și remarcabilă a competențelor teoretice și practice, dezvoltate de unitatea de curs/modul, creativitate și aptitudini în aplicarea competențelor dobîndite, lucrul independent considerabil și cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv.

Elevul a însușit 95 – 100% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

69. Nota 9 se acordă pentru demonstrarea foarte bună a competențelor teoretice și practice, dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități foarte bune în aplicarea competențelor dobîndite cu câteva erori neesențiale. Elevul a însușit 88 – 94% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

70. Nota 8 se acordă pentru demonstrarea bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități bune în aplicarea finalităților de studiu cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului/modulului, dar pe care elevul poate să le corecteze prin răspunsuri la întrebări suplimentare. Elevul a însușit 78 – 87% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

71. Notele 6 și 7 se acordă pentru demonstrarea competențelor de bază, dezvoltate de unitatea de curs/modul și abilitatea de aplicare a acestora în situații tipice. Răspunsul elevului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului. Elevul a însușit 48 – 62% și respectiv 63 – 77% din material.

72. Nota 5 se acordă pentru demonstrarea competențelor minime din domeniul unității de curs/modulului, punerea în aplicare a cărora întîmpină numeroase dificultăți. Elevul a însușit 33 – 47% din material.

73. Notele 3 și 4 se acordă în momentul în care elevul nu demonstrează competențele minime, iar pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar. Elevul a însușit 10 – 20% și respectiv 21 – 32% din material.

74. Notele 1 și 2 se acordă elevului care a copiat sau a demonstrat o cunoaștere minimă a materiei de 0 – 9%. Pentru a promova unitatea de curs mai trebuie de lucrat încă foarte mult.
75. Notele acordate elevilor vor fi înscrise în sistemul instituțional informațional.
76. În carnetele de note se înscriu numai notele de promovare (nota minimă de promovare este 5). Notele se înscriu atât cu cifre arabe (număr cu două zecimale) cât și cu litere.
77. Notele și creditele de la unitățile de curs contractate în avans vor fi trecute în registre speciale, în baza cererii scrise a elevului.

### **XI. Mobilitatea elevilor**

78. 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. Mobilitatea este organizată la inițiativa elevilor din instituția de învățământ profesional tehnic.
79. Este posibilă mobilitatea elevilor în cadrul instituției de învățământ între domenii/specialități înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice, existente la nivel de instituție de învățământ, fără a fi afectate formațiunile de studii.
80. În programe de mobilitate pot participa elevii care au realizat integral Contractul de studii. Mobilitatea poate fi organizată începând cu semestrul II de studii, cu excepția ultimului semestru.
81. Dosarul de mobilitate se aprobă de către directorul instituției și cuprinde următoarele documente:
- 1) Cererea de mobilitate (Anexa 2);
  - 2) Acordul de studii al instituțiilor de învățământ (Anexa 3);
  - 3) Extrasul din foaia matricolă (Anexa 4);
  - 4) Extrasul din dosarul informațional al instituției de învățământ (Anexa 5).
82. 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.
83. 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.
84. Autoritatea competentă a instituției de învățământ realizează recunoașterea creditelor la revenirea elevului implicat în mobilitate. Sînt posibile următoarele opțiuni:
- 1) acceptarea - în cazul diferențelor vizibile, dar tolerabile de conținut;
  - 2) recunoașterea - în cazul diferențelor sesizabile de conținut, dar cu finalități identice;
  - 3) echivalarea - în cazul conținuturilor identice.
85. Elevul nu este în drept să negocieze cu profesorii acceptarea/recunoașterea/echivalarea programelor și a creditelor. Acordul de studii al instituțiilor de învățământ și Extrasul din foaia matricolă realizează funcția de recunoaștere a programului și creditelor acumulate.
86. Recunoașterea/echivalarea/acceptarea activităților/examenelor/perioadelor de studii se aprobă de Consiliul Profesorat.
87. 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.
88. Elevul care alege unități de curs cu o suprapunere de conținut de cel puțin 2/3, acumulează creditele alocate doar la una dintre acestea.
89. 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.
90. Susținerea probelor de absolvire nu poate fi echivalată prin mobilități.

## XII. Regulile de întrerupere/prelungire/restabilire a studiilor

91. Elevii pot solicita, după finalizarea a cel puțin două semestre, întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 3 ani pe întreaga durată de studii.
92. Pentru a beneficia de întreruperea studiilor, elevul va depune, până la începerea unui nou semestru, o cerere în acest sens. Întreruperea studiilor se aprobă prin ordin, în baza cererii elevului.
93. Întreruperea studiilor se produce în următoarele situații:
- 1) pierderea capacității de studii din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, concediu de maternitate etc.)
  - 2) concediu pentru îngrijirea copilului;
  - 3) incapacitatea de a achita contractul de studii;
  - 4) satisfacerea serviciului militar;
  - 5) alte motive întemeiate.
94. După revenirea la studii, elevul va realiza cerințele Planului de învățământ al promoției cu care va finaliza studiile, fapt despre care va fi informat.
95. Ultimul semestru până la concediul academic și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punct de vedere al acumulării creditelor.
96. Restabilirea la studii se referă la persoanele care au pierdut prin exmatriculare calitatea de elev și solicită continuarea fără examen de admitere a programului de studiu din care au fost exmatriculate. Restabilirea la studii a elevilor exmatriculați se face prin ordinul directorului instituției de învățământ. Directorul poate aproba restabilirea, numai dacă studiile anterioare ale solicitantului includ promovarea a cel puțin anului I de studii. Restabilirea la studii se realizează prin evaluarea finalităților de studii și competențelor dobândite anterior.
97. Restabilirea/transferul elevului la studii se realizează la solicitarea candidatului. În acest caz, instituția de învățământ care acceptă elevul stabilește:
- 1) recunoașterea sau echivalarea rezultatelor învățării/finalităților de studii, a examenelor și a creditelor de studii;
  - 2) diferențele din planurile de învățământ;
  - 3) perioada de susținere a diferențelor din planurile de învățământ.
98. Lichidarea diferențelor de program presupune:
- 1) frecventarea unităților de curs;
  - 2) realizarea sarcinilor preconizate pentru unitatea de curs;
  - 3) susținerea formelor de evaluare și obținerea creditelor de studii conform Planului de învățământ.
99. Actele prin care se recunosc creditele acumulate sînt următoarele:
- 1) Acordul de studii al instituțiilor de învățământ
  - 2) Cererea de mobilitate
  - 3) Extrasul din Foaia Matricolă;
  - 4) După caz, decizia de recunoaștere a finalităților de studii, confirmată de Consiliul de administrație.
- Actele nominalizate se includ în dosarul elevului.
100. În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, Carnetul de elev, după caz, Carnetul de note se retrage și se arhivează conform procedurilor de rigoare.

### **XIII. Servicii de consiliere**

101. Funcția de cadru didactic - consilier este desemnată prin ordinul directorului instituției de învățământ.

102. Cadru didactic - consilier se obligă:

1) să familiarizeze elevii cu modul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, cu posibilitățile și facilitățile oferite de acesta;

2) să explice elevilor structura și modalitatea de organizare a procesului de învățământ în baza creditelor de studii;

3) să informeze elevii despre posibilitățile oferite de instituția de învățământ: bibliotecă, laboratoare, ateliere, spații de studiu și de odihnă etc.;

4) să îndrumeze elevii la completarea Contractului de studii, în special, la alegerea și constituirea traseului individual de studii, informându-i despre opțiunile oferite în Planul de învățământ, condițiile existente, pentru a obține calificarea solicitată;

5) să asigure îndrumarea elevilor la întocmirea programului de repetare a cursurilor nepromovate;

6) să aducă la cunoștința elevilor programul de consultare/îndrumare (ora, ziua și locul desfășurării);

7) să asigure consultanță elevilor în toate procedurile de mobilitate.

103. Cadru didactic consilier are dreptul:

1) să verifice asigurarea, în timp util, a elevilor cu suportul metodic necesar pentru învățare într-un domeniu de formare profesională/specialitate;

2) să participe la ședințele comisiilor, care examinează problemele de reușită ale elevilor;

3) să verifice gradul de realizare a evaluărilor în cadrul unităților de curs.

104. Coordonatorul instituțional se obligă:

1) să asigure angajamentul instituției în implementarea principiilor și mecanismelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile în contextul alocării, acordării, acumulării și transferului de credite;

2) să monitorizeze și să supravegheze mecanismul utilizării corecte a instrumentelor și documentelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile;

3) să monitorizeze realizarea consecventă a alocării/acordării/transferului/acumulării de credite la nivel de instituție de învățământ.

105. Administrația instituției de învățământ are responsabilitatea:

1) să asigure procesul de învățământ cu săli de curs, săli de calculatoare, săli de laborator înzestrate cu echipament didactic necesar;

2) să mențină o atmosferă sănătoasă de lucru și să creeze un spirit de competitivitate în colectivul didactic și cel de elevi;

3) să implice elevii în guvernarea instituției de învățământ;

4) să stimuleze activitatea cadrelor didactice și aspirațiile spre progres ale elevilor;

5) să faciliteze și să promoveze mobilitatea elevilor.

#### **XIV. Drepturi și responsabilități**

106. În instituția de învățământ se respectă drepturile și libertățile elevilor, personalului didactic în conformitate cu legislația în vigoare.

107. Cadrele didactice au dreptul la libertate academică în procesul de selectare a metodelor și mijloacelor de învățământ;

108. Cadrele didactice sunt obligate:

- 1) să elaboreze și să realizeze curriculum-urile unităților de curs, incluse în Planul de învățământ;
- 2) să respecte orarul;
- 3) să realizeze evidența prezenței elevilor la ore;
- 4) să diversifice formele și modalitățile de evaluare curentă și finală;
- 5) să asigure corectitudinea, obiectivitatea și transparența procesului de evaluare;
- 6) să acorde consultații/îndrumări necesare elevilor.

109. În perioada de studii, elevul este în drept:

- 1) să beneficieze de baza didactică a instituției de învățământ pentru realizarea activităților preconizate în planurile de învățământ;
- 2) să-și constituie traseul educațional propriu și să formeze programul de studii individual în cadrul planului de învățământ;
- 3) să obțină informația solicitată despre situația școlară proprie pe parcurs și la finele semestrului;
- 4) să obțină credite în avans;
- 5) să conteste nota, dacă o consideră incorectă;
- 6) să beneficieze de un orar special de susținere a sesiunilor de promovare, în cazuri motivate întemeiat (caz de boală, participare la concursuri, olimpiade republicane și internaționale, competiții, programe de mobilitate etc.);
- 7) să solicite o prelungire a duratei de studii contra taxă, dacă la sfârșitul perioadei legale a programului de studii nu a obținut numărul stabilit de credite, necesar pentru obținerea diplomei de studii profesionale;
- 8) să solicite un concediu academic, în caz de pierdere a capacității de studii, în legătură cu unele boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente etc. pentru îngrijirea copilului;
- 9) să participe la diverse activități în cadrul instituției de învățământ, care nu sînt obligatorii conform planurilor de învățământ;
- 10) să beneficieze, prin concurs, de burse de mobilitate pentru studii în alte colegii din țară sau instituții similare din străinătate;
- 11) să solicite transferul creditelor acumulate într-o altă instituție de învățământ;
- 12) să participe la guvernarea instituției de învățământ în care își face studiile;
- 13) să primească Suplimentul la Diploma de studii profesionale de model, aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.

110. Elevul este obligat:

- 1) să cunoască reglementările privind organizarea și desfășurarea procesului educațional în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile;
- 2) să realizeze și să promoveze toate unitățile de curs, stipulate în Contractul de studii anual;
- 3) să participe activ la toate formele de organizare a procesului de predare/învățare/evaluare;
- 4) să frecventeze unitățile de curs, lecțiile practice/de laborator, alte activități prevăzute de Planul de învățământ;
- 5) să susțină toate evaluările curente și sumative;
- 6) să acumuleze numărul necesar de credite pentru promovarea semestrului, a anului de studii.

**CONTRACT ANUAL DE STUDII**

seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 200\_\_

Secția de studii \_\_\_\_\_

Domeniul de formare profesională \_\_\_\_\_

Specialitatea \_\_\_\_\_

Forma de învățământ \_\_\_\_\_

**Cap .I. Părțile contractante**

Directorul adjunct/Șeful secției \_\_\_\_\_,

reprezentată de către \_\_\_\_\_, pe de o parte,

numele, prenumele

și \_\_\_\_\_, elevul/a la această specialitate, anul\_\_ grupa \_\_\_\_\_, cu domiciliu în \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ ap. \_\_\_\_\_, pe de altă parte.

Contractul conține obligațiile instituției și ale elevului/ei cu privire la desfășurarea activităților didactice în anul de studii 200\_\_/200\_\_.

**Cap. 2. Obiectul contractului**

Obiectul contractului îl constituie programul anual de formare profesională anual, pe care elevul îl va urma și numărul de credite de studii, care îi vor fi acordate după realizarea cu succes a acestuia și termenele stabilite, în conformitate cu Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului Credite de Studii Transferabile.

Creditele luate în avans se vor reporta în semestrele conform planului de învățământ.

**Cap.3. Obligațiile secției**

**Art.1.** Să informeze elevul cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului educațional al instituției de învățământ, în baza Sistemului Credite de Studii Transferabile.

**Art. 2.** Să asigure condițiile necesare pentru ca elevul să poată studia unitățile de curs, înscrise în prezentul contract.

**Art.3.** Să asigure îndrumarea de către consilierul instituțional cu privire la formarea traseului individual cu selectarea unităților de curs opționale/ la liberă alegere.

**Cap. 4. Obligațiile elevului/ei**

**Art.5.** Să respecte prevederile Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile.

**Art.6.** Să urmeze unitățile de curs, înscrise în prezentul contract și să realizeze lucrul individual, prevăzut în curriculum.

**Art.7.** Să susțină evaluările finale examene /teze pentru a acumula numărul de credite de studii prevăzut în contract.

## Cap. 5. Unitățile de curs incluse în contract pentru anul de studii 20....- 20.....

### Unități de curs obligatorii – O

Nr. crt.	Codul unității de curs	Denumirea unității de curs	Credite de studii	Observații
1				
2				
3				

Total credite (O) \_\_\_\_\_

### Unități de curs opționale – A

Nr. crt.	Codul unității de curs	Denumirea unității de curs	Credite de studii	Observații
1				
2				
3				

Total credite (A) \_\_\_\_\_

### Unități de curs la liberă alegere – L

Nr. crt.	Codul unității de curs	Denumirea unității de curs	Credite de studii	Observații
1				
2				
3				

Total credite (L) \_\_\_\_\_

### Cap.6. Numărul de credite

Numărul total de credite pentru anul de studii 20...-20... prevăzute în prezentul contract este \_\_\_\_\_, dintre care \_\_\_\_\_ credite pentru cursuri obligatorii (O), \_\_\_\_\_ credite pentru cursuri opționale (A), \_\_\_\_\_ credite pentru cursuri la liberă alegere (L).

### Cap.7. Alte precizări

Am luat cunoștință de prevederile Regulamentului. \_\_\_\_\_  
semnătura elevului (ei)

### Cap.8. Rezilierea contractului:

Contractul nu poate fi modificat sau reziliat în timpul anului de studii.

Prezentul contract a fost semnat la data \_\_\_\_\_ și a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Consilier ECVET \_\_\_\_\_  
semnătura

Directorul adjunct/Șeful secției \_\_\_\_\_  
semnătura

ELEV /A \_\_\_\_\_  
semnătura

**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 INSTITUȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÎNT, CARE VOR PRIMI ACEST FORMULAR DE CERERE:**

Instituția	Țara	Perioada de studii de lapână 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
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ ÎN DOMENIUL STUDIILOR ACTUALE (după necesitate)

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

## STUDII PRECEDENTE ȘI CURENTE

Diploma/calificarea pentru obținerea cărora 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
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
					<b>Total:</b>

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 delegă 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
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....

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

Semnătura elevului(ei).....Data: .....
---

<b>INSTITUȚIA CE DELEAGĂ ELEVUL</b>
Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.
Semnătura coordonatorului ECVET ..... Semnătura directorului instituției ..... .....
Data: ..... Data: .....

<b>INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL</b>
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

### Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei

#### Partea I: Date generale

##### *1.1 Profilul instituției de învățământ*

**Denumirea instituției de învățământ:** Instituția Publică Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei.

**Fondator:** Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova.

**Tipul programelor de studii:** programe de formare profesională tehnică postsecundară, nivelul IV ISCED.

**Anul fondării:** 1940, Hotărârea Consiliului Norodnic al Comisarilor RSS Moldovenești nr.139 din 23.08.1940.

**Anul ultimei reorganizări:** 2016, Hotărârea Guvernului nr. 786 din 23.08.2016

**Adresa juridică :** 3505 Municipiul Orhei, strada Vasile Mahu, 162

**E-mail:** [colpedagogorhei@gmail.com](mailto:colpedagogorhei@gmail.com)

**Web:** [colegiu.md](http://colegiu.md)

**Telefon:** 0(235) 2-46-54; 0(235) 2-16-76

Scurt istoric:

Conform datelor din arhivă, pregătirea cadrelor didactice la Orhei se realizează din anul 1923, în Școala Normală „Alexandru Ioan Cuza”, care pregătea învățători și care în 1940 a fost reorganizată în Școala Pedagogică „Alexandru Ioan Cuza”. În anul 1991, în baza Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 245 din 08 mai și a ordinului Ministerului Științei și Învățământului nr.105 din 21 mai 1991 s-a reorganizat în Școala Normală „Vasile Lupu” cu durata studiilor de 5 ani.

Conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.816 din 28.06.1998 și ordinul Ministerului Învățământului, Tineretului și Sportului nr.532 din 05.08.1998, Școala Normală „Vasile Lupu” s-a reorganizat în Colegiul Pedagogic „Vasile Lupu”. Prin Hotărârea Colegiului Guvernului Republicii Moldova nr.1551 din 23.12.2003, Colegiul Pedagogic „Vasile Lupu”, instituție de învățământ superior de scurtă durată este reorganizată în instituție de învățământ mediu de specialitate (colegiu).

Prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr.963 din 09 decembrie 2004, instituția de învățământ mediu de specialitate Colegiul Pedagogic „Vasile Lupu” se acreditează la specialitatea *1203.Pedagogia învățământului primar*, învățământ cu frecvență la zi.

Urmează în perspectivă, conform prevederilor articolelor 65, 83, 114,115 și 123 din Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014 și a Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituției de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă să se inițieze proceduri de evaluare externă a calității în vederea acreditării programelor de studii și a instituției de învățământ.

Prin Hotărârea nr.788 din 23.07. 2016 se modifică denumirea Colegiului Pedagogic „Vasile Lupu” din Orhei în Colegiul „ Vasile Lupu” din Orhei.

### Calendarul anului de învățământ

Anul de studii	Activități didactice		Sesiuni de examene		Vacanțe		
	sem. I	sem. II	sem. I	sem. II	iarnă	primăvară	vară
I	15	15	3	4	2	1	10
II	15	15	3	3	2	1	10
III	15	15	3	7	2	1	9
IV	15	10	4	4	2	1	

### Lista programelor de studii oferite

Nivelul programului de studii	Specialitatea/calificarea	Limba de instruire
IV	11310 Învățământ primar / Învățător	română
	11210 Educație timpurie, Educator	română
	92310 Asistență socială/ Pedagog social	română
	92310 Asistență socială/ Lucrător social	română
	101410 Sport și pregătire fizică/ instructor sportiv	română

### Procedurile de admitere

<http://www.ipt.md/images/Documente/Admitere%202017/ORDIN%20Regulament.pdf>

### Regulamentele de rigoare ale instituției de învățământ

1. Codul Educației al Republicii Moldova, Cod nr.152 din 17.07.2014;
2. Codul Muncii al Republicii Moldova, nr.154 din 28.03.2003, cu modificările ulterioare;
3. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 “Educația 2020”, aprobată prin *Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.944 din 14.11.2014*;
4. Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020, aprobată prin *Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.97 din 14.02.2013*;
5. 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*
6. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, *aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.550 din 10 iunie 2015, MO al Republicii Moldova, 2015 nr.206-210 art.1362*;
7. Cadru de referință al Curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, *aprobat prin OME nr.1128 din 26 noiembrie 2015*;
8. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, *aprobat prin OME nr.1205 din 16. 12. 2015*;

9. 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 martie 2016;*
10. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin OME nr.1086 din 29.12.2016;
11. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, *aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.545 din 8 iunie 2016;*
12. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate, *aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.336 din 03.05.2013;*
13. Statutul Instituției de Învățământ Colegiului „Vasile Lupu” din Orhei, *înregistrat la Camera Înregistrărilor de Stat, nr.1808606007194, din 26.09.2016;*
14. Regulamentul intern de activitate, *aprobat la Consiliul profesoral, proces-verbal nr.4 din 01.12.2015;*
15. Regulamentul de organizare și desfășurare a Consiliului de Administrație în instituție, *aprobat la Consiliul de administrație, 14.10.2012;*
16. Regulamentul de ordine internă a căminelor, *aprobat la Consiliul de administrație, proces-verbal nr.6 din 15.01.2013;*
17. Regulamentul privind Sistemul de Management al Calității din Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei, *aprobat la ședința nr.9 a Consiliului profesoral din 12 ianuarie 2016;*
18. Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității Educației, *aprobat la ședința nr.8 a Consiliului de administrație din 26.01.2016;*
19. Strategia de evaluare internă a calității, *aprobată la ședința nr. 8 a Consiliului de administrație din 26 .01. 2016;*
20. Regulamentul intern de funcționare a catedrelor, *aprobat prin ordinul nr. 43 din 09 iunie 2017, ședința nr. 13 a Consiliului profesoral;*
21. Codul de etică al cadrului didactic din instituția de învățământ Colegiul „ Vasile Lupu” din Orhei, *aprobat prin ordinul nr.861 din 15 martie 2016,ședința Consiliului profesoral din 10 martie 2016.*

## **Partea II: programele de studii**

[www.colegiu.md](http://www.colegiu.md)

### **Partea III: informație pentru elevi:**

Colegiul dispune de două blocuri de studii în două nivele. Suprafața totală a blocurilor de studii constituie 4243 m<sup>2</sup>, inclusiv folosită în scopuri de instruire 2157,2 m<sup>2</sup>.

Instituția dispune de două cămine proprii de tip coridor cu suprafața de 1030,40 m<sup>2</sup> capacitatea de cazare de 305 locuri (căminul nr.1 – 483 m<sup>2</sup>, căminul nr.2 – 547,4 m<sup>2</sup>) au capacitatea de a caza 305 elevi. Starea căminelor corespunde normelor tehnice și igienosanitare stabilite. Capacitatea de cazare a căminului nr.1 este de 80 locuri, iar a căminului nr.2 de 225 locuri.

Serviciile medicale pentru elevii sunt deservite de felcerul instituției. Cabinetul medical este amplasat în căminul nr.1. În ambele cămine sunt amenajate camere pentru izolarea elevilor cu viroze.

Instituția dispune de bibliotecă proprie, amplasată în curte, Suprafața – 255,29 m<sup>2</sup>. Fondul de carte al bibliotecii la moment constituie 43872 de volume, 206 de broșuri și 2840 de volume literatură artistică. Instituția asigură accesul elevilor la informație prin rețeaua INTERNET.

Activitatea extrașcolară realizată în colegiu, oferă un alt mod de formare profesională, care se completează în mod armonios, cu cea de specialitate contribuind la formarea unor specialiști competenți și competitivi pe piața muncii.

În cadrul instituției activează secții sportive „Volei” și „Baschet”, ansambluri de dans și vocale, cercuri pe interese.