

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI



Tempus

GHID METODOLOGIC

**PRIVIND ORGANIZAREA STAGIILOR
CADRELOR DIDACTICE LA ÎNTREPRINDERI
(formare continuă)**

Chișinău 2010

„Ghidul metodologic privind organizarea stagiilor cadrelor didactice la întreprinderi (formare continuă)” a fost elaborat în baza studierii experienței de parteneriat al universităților UE membre a consorțiului universitar în cadrul proiectului Proiect 144544 - Tempus 1- 2008 – 1 - FR JPAES „Dezvoltarea cooperării universităților cu întreprinderile din Moldova”, examinat și aprobat la ședința Senatului U.T.M. din 23.03.2010.

Ghidul metodologic conține obiectivele principale ale stagiilor cadrelor didactice la întreprinderi ca una din modalitățile de formare continuă a cadrelor didactice cu efecte benefice pentru racordarea procesului de instruire a studenților la necesitățile întreprinderilor și în același timp de studiere a problemelor întreprinderilor, inclusiv ce țin de formarea continuă a personalului întreprinderilor. Ghidul metodologic conține recomandări privind planificarea, organizarea și utilizarea rezultatelor stagiilor cadrelor didactice la întreprinderi.

Coordonator al compartimentului „Transfer de cunoștințe către mediul profesional” în Proiectul 144544 - Tempus 1- 2008 – 1 - FR JPAES: Valentin AMARIEI, conf. univ. dr., prorector UTM pentru formare continuă și relații internaționale.

În conformitate cu Legea Învățământului/ Codul Educației și Charta universitară a Universității Tehnice a Moldovei cadrele didactico – științifice sunt obligate de a-și perfecționa permanent nivelul profesional și cultural.

Una din modalitățile de formare continuă a cadrelor didactice în conformitate cu „Regulamentul cu privire la formarea continuă a cadrelor didactice ale U.T.M.” aprobat prin Hotărârea Senatului U.T.M. din 22.06.2004 este stagiul la întreprinderi, instituții de cercetare în domeniul de activitate, care reprezintă mediul profesional al absolvenților catedrei respective.

1. Scopul și obiectivele stagiilor cadrelor didactice la întreprinderi

- 1.1. Scopul principal al stagiilor cadrelor didactice la întreprinderi este cunoașterea situației și problemelor întreprinderilor, familiarizarea cu inovațiile și tehnologiile moderne, studierea experienței avansate, racordarea programelor de învățământ la necesitățile mediului profesional, studierea posibilităților de colaborare cu întreprinderile respective, inclusiv prin activități de cercetări aplicative la comanda întreprinderilor, servicii de formare continuă a personalului întreprinderilor etc.
- 1.2. Obiective importante ale stagiilor cadrelor didactice sunt de asemenea studierea posibilităților de îmbunătățire a organizării stagiilor de practică a studenților, reactualizarea tematicii proiectelor, inclusiv a tezelor de licență și master cu necesitățile întreprinderilor, competitivitatea absolvenților pe piața muncii din țară cu efecte benefice pentru stabilirea relațiilor de parteneriat între catedră/facultate/universitate și mediul profesional.

2. Planificarea și organizarea stagiilor cadrelor didactice la întreprinderi

- 2.1. Stagiile cadrelor didactice la întreprinderi se includ în planurile individuale și planurile de lucru ale catedrelor. Durata acumulată a stagiilor cadrelor didactice la întreprinderi pe parcursul a 5 ani este de minimum 144 ore.
- 2.2. Responsabil de planificarea și crearea condițiilor pentru formarea profesională continuă a cadrelor didactice la întreprinderile din țară este șeful de catedră, iar la întreprinderile de peste hotare - șeful de catedră și prorectorul pentru relațiile internaționale.
- 2.3. Stagiile cadrelor didactice se efectuează în baza acordurilor (contractelor) U.T.M. cu întreprinderile respective din țară. În cazul stagiilor peste hotare în universități acestea se organizează în baza acordurilor bilaterale de cooperare interuniversitară, programelor internaționale de cooperare sau acordurilor interguvernamentale cu respectarea actelor normative în vigoare ale Republicii Moldova.
- 2.4. Formele de organizare a stagiilor la întreprinderile din mun. Chișinău pot fi “în afara orelor didactice”, iar în alte localități din țară și peste hotare cu deplasările respective. Cheltuielile de deplasare se achită din sursele disponibile, prin sponsorizări și alte surse de finanțare în conformitate cu legislația în vigoare.
- 2.5. Aspectele juridice privind formarea profesională continuă, cu sau fără sustragerea din activitatea de bază a cadrelor didactice, sunt reglementate de legislația în vigoare, inclusiv Codul Muncii al Republicii Moldova: Art 213 (5) și Art. 218 (3).
- 2.6. La selectarea întreprinderilor pentru stagiile cadrelor didactice se va utiliza baza de date ale Centrului Universitar de Informare și Orientare Profesională (CENIOP) (www.ceniop.utm.md), inclusiv Rețeaua de întreprinderi cu care U.T.M. a semnat convenții – cadru de parteneriat, care prevăd și organizarea stagiilor cadrelor didactice, Sistemul Kompas – Moldova în varianta electronică, care reprezintă Baza informațională despre majoritatea întreprinderilor și organizațiilor din republică. Acest sistem informațional este instalat pe portalul Centrului – CENIOP, precum și în sălile de lectură ale Bibliotecii U.T.M. și centrele de calcul ale facultăților.

- 2.7. Decanatul /Catedra respectivă vor negocia suplimentar cu întreprinderile selectate în vederea obținerii acordului acestora privind posibilitățile reale de organizare a stagiilor cadrelor didactice.
- 2.8. Stagiile cadrelor didactice la întreprinderi se efectuează în conformitate cu programul stagiului, examinat la ședința catedrei și aprobat de decanul facultății.
- 2.9. Planul individual de stagii ale cadrelor didactice (Anexa 1) se elaborează de către cadrul didactic de comun cu șeful de catedră, se coordonează cu directorul întreprinderii, se examinează la ședința de catedră și se aprobă de decanul facultății.
- 2.10. Planul individual al stagiului cadrului didactic la întreprinderi va include studierea particularităților specifice a funcționării întreprinderilor, probleme de ordin tehnologic, organizatorico - managerial etc., posibilități de bună organizare a stagiilor studenților, satisfacere a calității instruirii studenților, posibilități de angajare a absolvenților în câmpul muncii, necesitățile întreprinderii privind perfecționarea personalului întreprinderii. Unele recomandări privind planul stagiilor la întreprinderi a cadrelor didactice sunt prezentate în Anexa 3).
- 2.11. Departamentul Resurse Umane și Serviciul de Personal va emite ordin de formare continuă a cadrelor didactice, inclusiv prin stagii la întreprinderi în baza demersurilor decanilor facultăților.
- 2.12. Dățile de seamă anuale ale cadrelor didactice, șefilor de catedre, facultăților și Universității în ansamblu includ compartimentul respectiv de formare continuă a cadrelor didactice.
- 2.13. Cadrele didactice sunt delegate la stagii cu acordul întreprinderii în baza cererii personale a cadrului didactic, vizată de șeful catedrei, decanul facultății. În baza cererii cadrului didactic cu avizele respective se emite ordinul rectorului.

3. Utilizarea rezultatelor stagiilor cadrelor didactice

- 3.1. La finalizarea stagiului cadrele didactice prezintă darea de seamă - Raportul (Anexa2), vizat de către conducătorul întreprinderii la care s-a efectuat stagiul. La ședința Catedrei se examinează darea de seamă cu decizia respectivă de aprobare, completare sau respingere a dării de seamă se primește decizia de a recomanda rezultatele stagiului spre utilizare la întreprindere, în procesul de instruire a studenților, formare continuă a personalului întreprinderii;
- 3.2. Rezultatele formării continue, inclusiv prin stagii la întreprinderi se iau în considerație la realegerea cadrelor didactice prin concurs, avansarea în post și la stabilirea suplimentelor la salariul de bază.

Notă.

Reieșind din faptul că, în ultimul timp, o răspândire tot mai largă o au studiile la distanță (e-learning) cu obținerea unor diplome/ certificate de absolvire eliberate de organisme recunoscute pe plan național sau internațional aceste studii pot fi echivalate cu stagiile la întreprinderi. Această prevedere poate fi aplicată, în special de cadrele didactice din domeniile științelor socio-umane, economico-manageriale, informatică, matematică, fizică etc.

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA TEHNICĂ A MOLDOVEI

Aprob
Decanul Facultății _____
«___» _____ 201__

PLANUL INDIVIDUAL DE STAGIERE LA ÎNȚREPRINDERE
AL CADRULUI DIDACTIC

(N.P. stagiului)

(funcția, titlul științific, gradul didactic)

(Întreprinderea unde se va efectua stagiul, termenul stagiului)

PLANUL DE STAGIERE:

**Planul individual de stagiere a fost examinat la ședința
catedrei** _____

_____ din ”__” _____ 201__

Semnături:

Stagiarul (cadrul didactic) _____ «___» _____ 201__
(Semnătura) (N.P.)

Șef catedră _____ «___» _____ 201__
(Semnătura) (N.P.)

Coordonat:

Conducătorul stagiului de la întreprindere _____
(N.P., funcția la întreprindere)

_____ «___» _____ 201__
(Semnătura)

Aprob
Prorector

«_____» _____ 201__

**Raport privind stagiul la întreprindere
(formare continuă a cadrului didactic)**

Numele, prenumele stagiului _____
Titlul, gradul științific _____ Funcția _____
Facultatea, catedra _____
Scopul stagiului _____
Întreprinderea _____

Perioada stagiului de la „__” _____ 201__ până la „__” _____ 201__
Ordinul UTM de stagiere Nr. __ din «__» _____ 201__
Conducătorul stagiului (de la întreprindere) _____
(N.P., funcția)

Planul individual de stagiere (se anexează)
Rezultatele stagiului (se completează de stagiar)

Propunerile stagiului privind utilizarea rezultatelor stagiului

Stagiar _____
(semnătura)

Aviz succint despre activitățile stagiului la întreprindere _____

Conducătorul stagiului de la întreprindere _____
(semnătură)

L.Ș.

Raportul privind rezultatele stagiului a fost examinat și aprobat la ședința

catedrei _____ din «__» _____ 201__ proces verbal Nr. __

**Concluzii și recomandări privind utilizarea rezultatelor
stagiului** _____

Șef catedră _____ «__» _____ 201__
(Semnătura) (N.P.)

Decanul facultății _____ «__» _____ 201__
(Semnătura) (N.P.)

Recomandări privind conținutul stagiilor cadrelor didactice la întreprinderi

Se recomandă de studiat la întreprindere:

1. Domeniul de activitate și produsele/serviciile fabricate/oferite de întreprindere;
2. Familiarizarea cu procesele tehnologice la întreprindere, părțile slabe și avansate ale procesului de producere;
3. Poziționarea întreprinderii pe piața de desfacere a producției (oferire a serviciilor);
4. Studiarea particularităților specifice de funcționare a întreprinderii;
5. Structura organizațională și managementul întreprinderii;
6. Caracteristica resurselor umane (caracteristica cantitativă și calitativă a personalului, inclusiv absolvenți ai U.T.M., etc.);
7. Necesitățile întreprinderii de angajare în câmpul muncii a absolvenților UTM, posibilitățile de organizare la întreprindere a stagiilor de practică a studenților;
8. Procese de producere, materialele și tehnologiile utilizate, inclusiv tehnologiile informaționale etc.;
9. Problemele întreprinderii de ordin organizatoric, managerial, tehnologic, managementul calității, marketing și altele la soluționarea cărora ar putea contribui catedra, facultatea respectivă, U.T.M. în ansamblu;
10. Studiarea necesităților de formare continuă a personalului întreprinderii și a formelor preferabile de organizare. Studiarea motivațiilor și a așteptărilor rezultatelor formării continue a personalului;
11. Chestionarea (cu acordul conducerii Întreprinderii și a angajaților) a motivațiilor formării continue: extinderea competențelor personale, actualizarea cunoștințelor, acumularea de noi cunoștințe, profesionalizarea carierii personale, anticiparea evoluțiilor profesionale și securizarea carierii personale, obținerea unei noi calificări (diplome), recalificarea profesională etc.

Recomandări privind desfășurarea stagiilor cadrelor didactice la întreprinderi

1. Cadrul didactic va informa conducerea întreprinderii despre scopul, durata și programul stagiului, subliniind interesul deosebit al Universității/facultății/catedrei și a cadrului didactic de a extinde relațiile de colaborare și parteneriat;
2. Se recomandă aprobarea stagiului cadrului didactic prin Ordinul respectiv al conducătorului întreprinderii cu numirea unui consultant din rândul specialiștilor întreprinderii;
3. În dependență de necesități stagiarul poate include în Planul individual de stagiere activități suplimentare, care nu diminuează realizarea Programului și Planului individual de stagiu;
4. Este recomandabil ca cadrele didactice să se implice cât mai profund posibil în activitățile întreprinderii, să înainteze propuneri privind soluționarea eficientă a problemelor tehnologice curente și de perspectivă;
5. Pe parcursul stagiului se recomandă a pune în discuții cu persoanele de conducere a întreprinderii chestiuni privind nivelul de pregătire a specialiștilor de către U.T.M., precum și viziunea acestora privind perfecționarea procesului de instruire;
6. Se recomandă a avea discuții cu foștii absolvenți ai U.T.M. privind calitatea instruirii în perioada de studii și ce ar fi util să se modifice în pregătirea cadrelor ingineresti;
7. Se recomandă a evidenția problemele cu care „se confruntă” întreprinderea de ordin tehnic/tehnologic, managerial, organizatoric, necesitatea pregătirii cadrelor cu frecvență la zi și redusă, perfecționării profesionale a salariaților etc. care ar putea fi obiectele unor

eventuale cercetări aplicative, servicii de formare continuă a personalului cu participarea profesorilor U.T.M. prin organizarea unor cursuri de perfecționare nemijlocit la întreprindere sau la U.T.M.;

8. În discuțiile cu lucrătorii întreprinderii este foarte important să se exprime disponibilitatea de colaborare ca parteneri și de a „învăța unii de la alții”, inclusiv prin participarea în procesul de instruire a studenților a specialiștilor experimentați ai întreprinderilor;
9. Este necesar ca să se dea dovadă de confidențialitate în problemele respective ale întreprinderilor;
10. La finele stagiului se prezintă Raportul respectiv al cadrului didactic care se aduce la cunoștința conducerii întreprinderii confirmând confidențialitatea informației la insistența conducerii întreprinderii.