



**Regulament**  
**privind organizarea și funcționarea Centrului de**  
**Instruire și Formare Continuă în domeniul Sudării**  
**la Universitatea Tehnică a Moldovei**

**Cod: REG-0- OFCIFCS**


**Ediția 1**

**Revizia 0**

**APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM**  
**DIN 31.01.2017, PROCES-VERBAL NR. 5**

**REGULAMENT**  
**CU PRIVIRE LA ORGANIZAREA**  
**ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI DE**  
**INSTRUIRE ȘI FORMARE CONTINUĂ ÎN**  
**DOMENIUL SUDĂRII LA UNIVERSITATEA**  
**TEHNICĂ A MOLDOVEI**

	<b>ELABORAT</b>	<b>COORDONAT</b>	<b>VERIFICAT</b>	<b>APROBAT</b>
<b>FUNCȚIA</b>	<b>BODEANU Dumitru</b> Șef Centru IFC Sudură	<b>AMARIEI</b> Valentin Prorector pentru FCP	<b>BALAN Stela</b> Șefa DMAAC	<b>BOSTAN Viorel</b> Rector UTM
<b>DATA</b>	<b>14.01.2017</b>	<b>20.01.2017</b>	<b>24.01.2017</b>	<b>31.01.2017</b>
<b>SEMNĂTURA</b>				


	<b>Regulament</b>	<b>Cod: REG-0-OFCIFCS</b>
	<b>privind organizarea și funcționarea Centrului de</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Instruire și Formare Continuă în domeniul</b> <b>Sudării la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Revizia 0</b>

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Centrul de instruire și formare continuă în domeniul sudării (în continuare Centru) este o subdiviziune a Universității Tehnice a Moldovei (în continuare Universitate), care reglementează aspectele organizatorice privind instruirea și formarea profesională continuă în domeniul sudării.
2. Centrul este subordonat șefului Departamentului Tehnologia Construcțiilor de Mașini (TCM), iar activitățile de formare profesională continuă în domeniul sudării sunt coordonate cu Centrul Universitar de Formare Continuă și prorectorul pentru formare continuă și parteneriate.
3. Actele normative în baza cărora a fost creat Centrul:
  - Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014;
  - Carta Universității;
  - Acordul de colaborare Universitate–Fundația LED Liechtenstein din 20.01.2012 în cadrul Proiectului CONSEPT (Consolidarea Sistemului de Educație Profesională Tehnică în Moldova) privind crearea atelierului de instruire și formare continuă, dotare cu echipament modern în domeniul sudării;
  - Regulamentul privind funcționarea Centrului Universitar de Formare Continuă aprobat la ședința Senatului Universității din 27.12.2016.
  - Convenția de Parteneriat între Universitate și Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare în Sudură și Încercări de Materiale (ISIM), Timișoara, România din 30.11.2001.
4. Structura și statele de funcții ale Centrului se aprobă de rectorul Universității.

## II. MISIUNEA, FUNCȚIILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE

5. Misiunea Centrului constă în organizarea instruirii inițiale a personalului în domeniul sudării, perfecționarea personalului cu activități profesionale în domeniul sudării (sudorilor practicieni, inginerilor, tehnicienilor), formarea profesională continuă a cadrelor didactice și maiștrilor de instruire practică din instituțiile de învățământ vocațional tehnic (VET) privind perfecționarea competențelor profesionale și abilităților practice privind implementarea procedurilor moderne de sudare (echipamente, dispozitive, materiale).

	<b>Regulament</b> <b>privind organizarea și funcționarea Centrului de</b> <b>Instruire și Formare Continuă în domeniul</b> <b>Sudării la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Cod: REG-0-OFCIFCS</b>
		<b>Ediția 1</b>
		<b>Revizia 0</b>

**6. Direcțiile principale de activitate a Centrului:**

- ✓ instruirea curriculară a studenților în cadrul disciplinelor prevăzute în planurile de Învățământ superior: studii de licență, masterat;
- ✓ instruirea extracurriculară a studenților UTM pentru obținerea calificărilor de sudori practicieni în utilizarea tehnologiilor moderne de sudură;
- ✓ cursuri de formare continuă a cadrelor didactice și maiștrilor de instruire practică din instituțiile VET;
- ✓ pregătirea și certificarea personalului autorizat pentru coordonarea sudării;
- ✓ organizarea cursurilor de calificare în meseria de sudor: nivelul 1 - sudor electric, nivelul 2 - sudor electric oxi-gaz;
- ✓ organizarea cursurilor de specializare a sudorilor pentru diverse procedee de sudare: sudare manuală cu electrozi înveliți (SE, 111), sudare semiautomat (MIG/MAG,135), sudare WIG (141), tăiere cu plasma etc.;
- ✓ cursuri de instruire și perfecționare a sudorilor practicieni și a personalului din întreprinderi sau a persoanelor fizice cointeresate;
- ✓ organizarea de manifestări științifice (conferințe, mese rotunde ș.a.), vizite, expoziții, publicații în domeniul sudării;
- ✓ asigurarea securității și sănătății în muncă în procesele de sudare, protecției mediului înconjurător în domeniul sudării;
- ✓ definirea, crearea și administrarea unui sistem de calificare/certificare a competenței personalului din domeniul sudării pe baza standardelor europene și internaționale în modul stabilit de actele legislative naționale și cerințele europene/internațional în parteneriat cu instituțiile abilitate naționale și internaționale.


### **III. DREPTURILE CENTRULUI**

7. Organizarea instruirii practice a studenților în conformitate cu cerințele planurilor de învățământ la compartimentele dedicate tehnologiilor de sudare.
8. Studiarea necesităților de formare continuă în domeniul sudării, elaborarea și coordonarea programelor și organizarea de comun cu Centrul Universitar de Formare Continuă a cursurilor de perfecționare în domeniul sudării.
9. Semnarea contractelor privind prestarea serviciilor educaționale de formare continuă, prestarea altor servicii în conformitate cu potențialul Centrului și prevederile prezentului Regulament.

10. Elaborarea propunerilor privind costurile serviciilor prestate, ținând cont de cheltuielile reale și prezentarea propunerilor pentru aprobarea devizelor de cheltuieli conform modalităților stabilite la Universitate.
11. Asigurarea mentenanței și amortizarea utilajului și echipamentului utilizat.
12. Propuneri privind angajarea lucrătorilor, inclusiv prin contract de muncă, în conformitate cu Serviciul Resurse Umane al Universității.
13. Gestionarea mijloacelor fixe ale Universității, ce îi sunt atribuite, cât și mijloacele circulante achiziționate în urma serviciilor oferite.
14. Crearea condițiilor pentru remunerarea personalului antrenat în activitățile Centrului.
15. Propuneri privind perfecționarea structurii organizaționale și regimul de muncă.

#### **IV. ADMINISTRAREA CENTRULUI**

16. Coordonarea activității Centrului îi revine șefului Departamentului TCM. La propunerea șefului Departamentului TCM, rectorul Universității numește în funcție managerul/șeful Centrului.
17. Structura și statele de funcții ale Centrului la propunerile șefului Departamentului TCM coordonate cu decanul facultății se aprobă de către rector.
18. Administrarea nemijlocită a Centrului se efectuează de către managerul Centrului. Activitățile de formare continuă ale Centrului sunt coordonate cu prorectorul responsabil de formare continuă.
19. Funcțiile și obligațiunile șefului Departamentului TCM în cadrul Centrului:
  - asigură organizarea activităților de instruire și formare continuă în cadrul Centrului;
  - participă în activitățile organizatorice de pregătire și desfășurare a seminarelor, expozițiilor organizate în cadrul facultății și Universității, contribuie la dezvoltarea relațiilor de colaborare și parteneriat cu întreprinderile producătoare de structuri sudate;
  - asigură condițiile pentru buna desfășurare a proceselor de instruire a studenților și cursanților Centrului;
  - gestionează bunurile materiale ale Centrului și este responsabil de utilizarea lor rațională;
  - asigură respectarea în activitățile Centrului a regulilor securității și sănătății muncii, protecția mediului ambiant, disciplinei de muncă;
  - propune și întreprinde măsuri pentru extinderea activității Centrului, exercită alte activități conform prezentului Regulament, hotărârilor Senatului, administrației Universității.

	<b>Regulament</b>	<b>Cod: REG-0-OFCIFCS</b>
	<b>privind organizarea și funcționarea Centrului de</b>	<b>Ediția 1</b>
	<b>Instruire și Formare Continuă în domeniul</b> <b>Sudării la Universitatea Tehnică a Moldovei</b>	<b>Revizia 0</b>

## V. PATRIMONIUL CENTRULUI

- 20.** Patrimoniul Centrului este format din bunurile materiale și mijloacele financiare, care se află în gestiunea Centrului la bilanța Universității, inclusiv a utilajului și echipamentului transferat la bilanța Universității de către fundația LED în cadrul proiectului CONCEPT.
- 21.** Universitatea poate dota Centrul cu bunuri materiale după necesități și posibilități.
- 22.** Bunurile materiale, achiziționate în baza activității Centrului devin proprietate a Universității și se află la bilanța acesteia.
- 23.** Mijloacele circulante ale Centrului obținute în urma serviciilor oferite de Centru se află în gestionare operativă și nu pot fi transmise altor structuri universitare fără aprobarea de către Senatul Universității.

## VI. FINANȚAREA CENTRULUI

- 24.** Cheltuielile ce țin de instruirea studenților sunt acoperite din bugetul Universității destinat instruirii studenților specialităților respective. UTM acoperă din surse bugetare cheltuielile pentru energia electrică, consumabile, apă și canalizare utilizate în procesul de instruire curriculară a studenților.
- 25.** Evidența contabilă operativă se efectuează în modul stabilit de către contabilitatea Universității.
- 26.** Remunerarea personalului în statele de funcții ale Centrului se efectuează în conformitate cu salariul stabilit de statele de funcții, aprobate de rectorul Universității. Remunerarea personalului administrativ al Centrului, formatorii, personalul nondidactic antrenat în cursurile de instruire extracurriculară a studenților și la cursurile de formare continuă se efectuează din taxele de instruire în conformitate cu devizele de cheltuieli, aprobate în modul stabilit.

## VII. DISPOZIȚII FINALE

- 27.** Prezentul Regulament nu contravine Cartei Universitare. În caz de contradicții, prevederile Cartei Universității sunt prioritare.
- 28.** Orice modificare în Regulament poate fi efectuată prin hotărârea Senatului Universității.
- 29.** În caz de lichidare, bunurile materiale ale Centrului, inclusiv achiziționate în urma activităților exercitate în bază de contract, reprezintă proprietatea Universității.
- 30.** Termenul de activitate al Centrului nu este limitat. Activitatea Centrului poate fi sistată prin hotărârea Senatului Universității sau în cazuri stipulate de legislația în vigoare.