

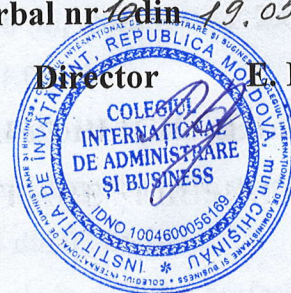
**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA**  
**COLEGIUL INTERNAȚIONAL DE ADMINISTRARE ȘI BUSINESS**

**Aprobat**

**la Consiliul Profesoral**

**proces-verbal nr 10 din 19.05. 2023**

**Director E. Rîjcova**



**REGULAMENTUL INTERN**

**privind organizarea mobilității academice a elevilor și a cadrelor didactice din Colegiul Internațional de Administrare și Business**

**Chișinău 2023**

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul intern privind organizarea mobilității academice a elevilor și a cadrelor didactice din Colegiul Internațional de Administrare și Business (în continuare CIAB), stabilește modul de participare al elevilor și al cadrelor didactice din instituție la programe de mobilitate academică la nivel național și internațional.

2. Regulamentul cu privire la mobilitatea academică a elevilor și a cadrelor didactice este elaborat în temeiul:

a) Codului Educației al Republicii Moldova, art. 136 (g) și art. 148 (a), modificat LP 257 din 17.08.2023, MO335-337/01.09.2023, art. 592, în vigoare din 01.09.2023;

b) Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin OMEC nr. 234 din 25.03.2016, modificat prin ordinul nr. 1004 din 07.08.2023;

c) Regulamentul- cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

3. Mobilitatea academică a elevilor și a cadrelor didactice se organizează în temeiul:

a) tratatelor internaționale, la care Republica Moldova este parte;

b) acordurilor/ convențiilor încheiate între Colegiul Internațional de Administrare și Business (în continuare CIAB) și alte instituții de învățământ profesional tehnic din țară și peste hotare;

c) proiectelor/ programelor de mobilitate ale instituțiilor/ organizațiilor internaționale și regionale;

d) programelor de mobilitate academică, oferite de către diverse state;

e) contractelor individuale.

4. Obiectivele strategice ale programelor de mobilitate academică sunt axate pe:

a) îmbunătățirea calității și relevanței studiilor, prin consolidarea cooperării internaționale și prin creșterea accesului transnațional la resursele educaționale ale altor țări;

b) compatibilitatea programelor analitice, aplicate într- o instituție de învățământ cu cele existente în instituții similare, la nivel național și internațional;

c) dezvoltarea și adaptarea serviciilor de instruire la cerințele mediului extrașcolar, identificate la nivel național și internațional;

d) dezvoltarea cadrului optim de integrare a programelor de instruire cu necesitățile pieței muncii;

- e) promovarea unei cooperări intensive între instituții;
- f) promovarea transparenței și recunoașterii studiilor și calificărilor obținute în alte țări, încutajându-se astfel dezvoltarea unei zone deschise de cooperare națională și internațională în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- g) formarea abilităților de a modela și de a se adapta la un alt mediu de învățare și/ sau predare;
- h) schimbul de experiență cu mediile academice în vederea asigurării învățării pe parcursul întregii vieți;
- i) consolidarea identității culturale în Europa prin promovarea în învățământ a dimensiunii de multiculturalitate, multilingvism, deschidere și toleranță;
- j) dezvoltarea dimensiunii europene în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- k) acumularea de noi cunoștințe în domeniile în care implicabilii studiază, cercetează, predau;
- l) promovarea imaginii instituției în țară și peste hotarele ei.

5. În cadrul programelor de mobilitate academică pot fi dezvoltate următoarele tipuri de studii/ activități:

- a) studii postsecundare și postsecundar nonterțiare în termenii stabiliți în Acordurile de colaborare între instituții;
- b) programe de dezvoltare curriculară manifestate în cadrul parteneriatelor naționale și/ sau internaționale, precum și a unor programe comune de studii la nivel inițial și/ sau avansat;
- c) stagii de practică în alte instituții din țară și/ sau de peste hotare;
- d) schimb de experiență didactică sau de cercetare pentru cadrele didactice în instituții de profil din țară sau de peste hotare;
- e) implementarea de noi curricule, cursuri și/ sau module de instruire;
- f) alte tipuri de activități.

## **II. PROGRAME DE MOBILITATE ACADEMICĂ ORGANIZATE ÎN BAZA TRATATELOR INTERNAȚIONALE.**

6. Programele de mobilitate academică, organizate în baza tratatelor internaționale se finalizează, de regulă, cu obținerea unui certificat de studii, ce corespunde nivelului 4, în conformitate cu Clasificarea Internațională Standard a Educației.

7. Recunoașterea actelor de studii, obținute în cadrul programelor de mobilitate, se realizează în

temeiul prevederilor legislației naționale și tratatelor internaționale, bilaterale/ multilaterale la care Republica Moldova este parte.

### **III. MOBILITATEA ACADEMICĂ A ELEVILOR.**

8. Elevii au dreptul să se implice și să participe la programe compacte de mobilitate academică atât la nivel național cât și internațional, în scopul perfecționării procesului de formare în conformitate cu traseul educațional ales.
9. Mobilitatea este organizată la inițiativa elevilor din CIAB.
10. Este posibilă mobilitatea academică a elevilor în CIAB între programe profesionale tehnice înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice, existente la nivel de instituție de învățământ, fără a fi afectate formațiunile de studii.
11. Perioada de studii într- o altă instituție din țară sau din străinătate, inclusiv stagiile de practică, se consideră parte integrantă a programului de studii din instituție.
12. Elevii pot fi selectați pentru programul de mobilitate academică numai dacă au realizat integral Contractul de studii și doar începând cu semestrul II al anului I de studii, cu excepția ultimului semestru de studii (semestru VIII).
13. Dosarul elevului participant la programul de mobilitate se întocmește la începutul anului de învățământ/ semestrului sau cu 30 zile până la derularea stagiului de practică.
14. Actele necesare dosarului sunt colectate de către conducatorul ECVET (șeful secției) la care elevul își face studiile și cuprinde următoarele:
  - a) Cererea de mobilitate (**Anexa 1**);
  - b) Acordul bilateral de mobilitate (**Anexa 2**);
  - c) Extrasul din foaia matricolă (cu excepția elevilor care vor desfășura stagiul de practică prin intermediul mobilității academice) (**Anexa 3**);
  - d) Acordul părintelui/ reprezentantului legal (în cazul elevului minor) (**Anexa 4**);
  - e) Angajament cu privire la procesarea datelor cu caracter personal (**Anexa 5**);
  - f) Declarația elevului (**Anexa 6**).
15. Elevul implicat în programul de mobilitate, va prezenta la întoarcere Certificatul academic, dovadă activităților desfășurate, a examenelor susținute și creditelor de studii transferabile acumulate.
16. Pentru programele de mobilitate la nivel internațional, elevul urmează să prezinte un act oficial, care va conține informații suplimentare referitoare la sistemul de învățământ în cadrul căruia s- a desfășurat programul (scala de notare, programul de studii, durata și forma de certificare și recunoaștere a acestuia, etc.). Actele menționate vor fi eliberate de către

instituția de învățământ gazdă.

17. Neîndeplinirea de către elev a programului de studii convenit prin intermediul mobilității academice, determină, după caz, repetarea anului/ semestrului de studii, susținerea unor diferențe de program sau nerecunoașterea acestuia.
18. Conducătorul ECVET realizează recunoașterea creditelor la revenirea elevului implicat în mobilitate. Sunt posibile următoarele opțiuni:
  - a) acceptarea- în cazul diferențelor vizibile, dar tolerabile de conținut;
  - b) recunoașterea- în cazul diferențelor sesizabile de conținut, dar cu finalități identice;
  - c) echivalarea- în cazul conținuturilor identice.
19. Recunoașterea/ echivalarea/ acceptarea activităților/ examenelor/ perioadelor de studii se aprobă de Consiliul de Administrație.
20. Numărul de credite acumulate de elev în timpul studiilor prin intermediul mobilității academice, este cuantificat în funcție de programul de formare.
21. Numărul de credite acumulat în urma mobilității academice la stagiile de practică se cuantifică separat.
22. Creditele obținute anterior la cursuri similare ca denumire, conținut (numărul de ore din planul de învățământ) se echivalează automat atât din cadrul programelor de mobilitate, cât și la transferul elevilor de la o instituție de învățământ la alta.
23. La cererea elevului, creditele pentru careva unități de 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 program de formare profesională tehnică.
24. Acordul de studii al instituțiilor de învățământ și Extrasul din foaia matricolă realizează funcția de recunoaștere a programului și creditelor acumulate.
25. În registrul grupei academice în dreptul elevului care este plecat în altă instituție pentru a realiza programul de mobilitate academică se scrie numărul Ordinului de delegare al elevului, iar mediile obținute la disciplinele studiate în perioada mobilității academice, în instituția gazdă, vor fi transcrise, în dreptul acestuia, în registrul grupei academice a instituției de origine, și în Fișa personală a elevului.
26. În cazul elevului care vine din altă instituție, pentru a desfășura programul de mobilitate academică, i se va scrie numele, prenumele în registrul grupei academice unde este repartizat, acesta fiind ultimul pe listă, doar la disciplinele care le studiază prin intermediul programului, indicând totodată nr. Ordinului și data de când este delegat elevul.
27. Susținerea probelor de absolvire nu poate fi echivalată prin mobilitatea academică.

#### IV. MOBILITATEA CADRELOR DIDACTICE.

28. Cadrele didactice din CIAB pot participa în programe de mobilitate în baza Acordului de parteneriat în domeniul mobilității economice cu instituții de învățământ sau în baza Contractelor individuale, încheiate cu instituțiile de învățământ din țară sau de peste hotare, cu suportarea cheltuielilor din cont propriu.
29. Formele de mobilitate a cadrelor didactice din CIAB sunt:
- a) Activități de predare într- o altă instituție de învățământ: colegii/ centre de excelență/ școli profesionale, din țară sau de peste hotare;
  - b) Activități de elaborare și implementare a unor programe de dezvoltare curriculară;
  - c) Acțiuni de implicare în proiecte educaționale/ sociale/ comunitate cu instituții de învățământ din țară sau de peste hotarele ei.
30. Procesul de mobilitate academică a cadrelor didactice se finalizează cu elaborarea și publicarea materialelor didactice elaborate, extinderea și consolidarea relațiilor de colaborare dintre instituții/ specialități și promovarea de noi proiecte de colaborare.
31. Cadrele didactice, la finalizarea programului de mobilitate, pot obține un certificat ce certifică activități petrecute în cadrul mobilității.
32. Șeful secției împreună cu cadrul didactic care dorește să se implice în procesul de mobilitate academică, planifică din timp termenii și programul de predare sau activitățile preconizate în cadrul mobilității academice.
33. Cererea cadrului didactic (**Anexa 7**) care solicită participarea în programul de mobilitate se evaluează la începutul anului de învățământ/ semestrului.
34. Cadrul didactic implicat în procesul de mobilitate academică pregătește dosarul ce conține:
- a) Cererea cadrului didactic care solicită implicarea în programul de mobilitate academică;
  - b) Acordul de colaborare ce prevede mobilitatea academică între instituțiile de învățământ implicate (**Anexa 2**);
  - c) Planul activităților preconizate, respectând termenii stabiliți în acord (**Anexa 8**);
  - d) Ordinul de delegare a acestuia semnat de către directorul CIAB;
  - e) Alte acte la necesitate.

## **V. ORGANIZAREA MOBILITĂȚII.**

35. În scopul organizării și promovării programelor de mobilitate, la nivel instituțional, vor fi constituite, din rândul personalului titular Comisii de susținere a mobilității, precum:

a) Comisia pentru susținerea mobilității elevilor, constituită din:

- 1) Conducătorul ECVET- șeful secției unde elevul își face studiile;
- 2) Directorul adjunct pentru instruire și educație;
- 3) Directorul adjunct pentru practică;
- 4) Directorul CIAB.

b) Comisia pentru susținerea mobilității cadrelor didactice, constituită din:

- 1) Șeful secției unde activează cadrul didactic;
- 2) Directorul adjunct pentru instruire și educație;
- 3) Directorul adjunct pentru practică;
- 4) Directorul CIAB.

36. Comisiile pentru susținerea mobilității academice au următoarele atribuții:

- identificarea proiectelor/ programelor de mobilitate;
- desemnarea informațiilor privind programele de mobilitate la care pot aplica elevii și cadrele didactice;
- organizarea activităților de informare și instruire a aplicanților;
- verificarea dosarelor aplicanților în programe de mobilitate academică;
- elaborarea și implementarea mecanismului de monitorizare și evaluare al activității elevilor și cadrelor didactice implicate în programe de mobilitate;
- monitorizarea desfășurării programelor de mobilitate și a rezultatelor acestora;
- evaluarea rezultatelor mobilităților în scopul estimării impactului acestora la nivel instituțional/ național;
- consilierea elevilor și a cadrelor didactice care aplică pentru programele de mobilitate;
- acordarea suportului elevilor pe care instituția de învățământ îi primește pe bază de reciprocitate și soluționarea tuturor problemelor apărute în procesul promovării și implementării programelor de mobilitate academică.

## **VI. DISPOZIȚII FINALE.**

37. Litigiile în cadrul realizării programelor de mobilitate a elevilor și a cadrelor didactice se vor soluționa în temeiul legislației în vigoare a Republicii Moldova și în baza Acordului bilateral de colaborare.

## CERERE DE MOBILITATEA

ELEVUL/A \_\_\_\_\_

ANUL DE STUDII \_\_\_\_\_

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

Specialitatea \_\_\_\_\_

Calificarea \_\_\_\_\_

**INSTITUȚIA EXPEDITOARE**

Denumirea și adresa completă: Colegiul Internațional de Administrare și Business, R. Moldova, mun. Chișinău, MD-2032, str. Sarmizegetusa 48/8, email: [colbusiness1996@gmail.com](mailto:colbusiness1996@gmail.com), tel. 022549695, web site: ciab.md.

**DATELE PERSONALE ALE ELEVEI(LUI)**

Se completează de către elev – candidat

Numele, prenumele \_\_\_\_\_  
 Data nașterii \_\_\_\_\_  
 Sexul: \_\_\_\_\_, Naționalitatea \_\_\_\_\_  
 Locul nașterii \_\_\_\_\_  
 Adresa curentă: \_\_\_\_\_  
 Tel. \_\_\_\_\_ tel. Părinte \_\_\_\_\_

**LISTA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT CE VA PRIMI ACEST FORMULAR DE CERERE:**

Instituția	Țara	Perioada de studii de la	până la	Durata aflării (în zile)	Nr. de credite ECVET

Numele elevei(lui): \_\_\_\_\_

**Instituția de delegare:** Colegiul Internațional de Administrare și Business, mun. Chișinău, MD-2032, str. Sarmizegetusa 48/8, email: [colbusiness@gmail.com](mailto:colbusiness@gmail.com), tel. 022549695, web site: ciab.md.

**INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL**

Prin prezenta se confirmă înregistrarea cererii de mobilitate, contractului de studii și extrasul din foia matricolă al candidatei

Numele, prenumele elevei(lui)  
 instituția

Acceptată pentru perioada de mobilitate în

\_\_\_\_\_

Semnătura coordonatorului ECVET

Data \_\_\_\_\_

## ACORD BILATERAL DE STUDII

### PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ A ELEVILOR

Nr . \_\_\_\_ din \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20

Prezentul acord este încheiat între \_\_\_\_\_,  
 reprezentat de către directorul \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_,  
 reprezentat de către directorul \_\_\_\_\_, în vederea organizării activităților ce  
 țin de mobilitatea academică a elevilor și a cadrelor didactice în anul de studii 20\_\_-20\_\_.

**A. Mobilitatea academică a elevilor.** Mobilitatea academică se va realiza la inițiativa elevilor din instituțiile de învățământ profesional tehnic la unitatea de curs specificată în tabelul de mai jos.

Codul unității de curs	Programul de formare profesională	Denumirea unității de curs	Numărul de ore/credite ECVET acordat elevului

Elevii vor fi delegați prin ordinul instituției să participe la programul de mobilitate. La program pot participa până la \_\_\_\_ elevi din cadrul unei grupe academice. Orarul desfășurării lecțiilor va fi anexat la prezentul acord bilateral de studii.

#### Instituțiile partenere:

**Colegiul Internațional  
 de Administrare și Business**  
 Republica Moldova, or. Chișinău,  
 str. Sarmizegetusa 48/8,  
 tel. 022549695,  
 email: [colbusiness1996@gmail.com](mailto:colbusiness1996@gmail.com) ,  
**Coordonator ECVET**

\_\_\_\_\_  
**Director** \_\_\_\_\_

L.Ș.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 telefon de contact: \_\_\_\_\_  
 email: \_\_\_\_\_  
**Coordonator ECVET**

\_\_\_\_\_  
**Director** \_\_\_\_\_

L.Ș.

## EXTRAS DIN FOAIA MATRICOLĂ

Denumirea instituției de învățământ _____ 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 ÎNVĂȚĂMÂNT CARE PRIMEȘTE ELEVUL..... ..... Domeniul de formare profesională/Specialitatea _____ Coordonatorul ECVET _____ Tel..... Fax..... E-mail.....

N <sup>o</sup>	Codul unității de curs	Denumirea unităților de curs	Durata cursului	Nota	Credite ECVET
1.					
2.					

Diploma/calificarea acordată.....

Data- \_\_\_\_\_  
Ștampila instituției

Semnătura șefului Secției \_\_\_\_\_

**ACORDUL PĂRINTELUI \_\_\_\_\_**

Numele și prenumele elevei(lui)

\_\_\_\_\_, specialitatea \_\_\_\_\_,  
grupa \_\_\_\_\_, Colegiul Internațional de Administrare și Business,  
perioada realizării mobilității academice – \_\_\_\_\_.

Numele și prenumele părintelui – \_\_\_\_\_.

Instituția gazdă – \_\_\_\_\_.

- a) Sunt de acord ca propriul meu copil să participe în proiectul de mobilitate academică.
- b) În caz de urgență, pot fi găsit(ă), în 24 de ore, la numărul de telefon GSM \_\_\_\_\_.

(semnătura părintelui) \_\_\_\_\_

(data) \_\_\_\_\_

## ANGAJAMENT

Fiind implicat în programul de mobilitate academică în anul de studii \_\_\_\_\_, în calitate de **elevul/ă** și în scopul confirmării obligației privind respectarea prevederilor actelor normative, îmi asum următorul angajament:

1. Să ofer posibilitatea procesării datelor cu caracter personal;
2. Să monitorizez realizarea corectă a activităților, obligațiilor prevăzute prin lege.

Numele, prenumele (conform buletinului de identitate)

\_\_\_\_\_,  
IDNP \_\_\_\_\_

Cunosc că datele cu caracter personal prezentate urmează a fi utilizate doar în scopul în care au fost colectate, în conformitate cu Legea nr. 133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal \_\_\_\_\_.

(semnătura)

## DECLARAȚIA ELEVULUI (EI)

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_, sunt de acord să particip în proiectul de mobilitate academică pe perioada \_\_\_\_\_, semestrul \_\_\_\_\_, al anului de studii \_\_\_\_\_, în instituția \_\_\_\_\_.

(semnătura elevei(lui))\_\_\_\_\_

(data)\_\_\_\_\_

Directorului CIAB

---

DOAMNĂ DIRECTOR,

Subsemnata, \_\_\_\_\_  
născut (ă) la \_\_\_\_\_, domiciliat (ă) pe adresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
telefon \_\_\_\_\_, e- mail \_\_\_\_\_  
angajat (ă) al Colegiului Internațional de Administrare și Business în calitate de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ grad didactic \_\_\_\_\_  
la secția \_\_\_\_\_  
solicit permisiunea Dumnevoastră de a participa în programul de mobilitate academică în  
perioada \_\_\_\_\_ în instituția \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Activitate de mobilitate a cadrului didactic (cu scop de predare)**

Cadrul didactic implicat \_\_\_\_\_

Instituția gazdă \_\_\_\_\_

Secția \_\_\_\_\_

Programul de formare profesională \_\_\_\_\_

Unitatea de curs \_\_\_\_\_

Grupa academică \_\_\_\_\_

***Graficul realizării activității de mobilitate academică***

<b>Subiectul</b>	<b>Data/ perechea/ ora</b>	<b>Nr. de ore</b>
Tema		
Contact direct		
Studiul individual ghidat de profesor		
Total		

Șef secția \_\_\_\_\_