

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI
DE INSTRUIRE (ACADEMIA FMF)**



Chișinău, 2024

1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1** Departamentul de instruire (Academia FMF) al Federației Moldovenești de Fotbal, în continuare – „Departamentul”, este creat conform Deciziei nr. 49 din 05.05.2023 a Comitetului Executiv al FMF.
- 1.2** Departamentul este organizat și funcționează conform reglementărilor legale, stabilite prin Codul Educației nr. 152/2014, potrivit dispozițiilor legale subsecvente în vigoare, în baza normelor prezentului Regulament, aprobat de Comitetul Executiv al FMF, precum și în temeiul directivelor FIFA și UEFA.
- 1.3** Activitățile Departamentului la nivelul conducerii FMF sunt subordonate Secretarului General al FMF.
- 1.4** Departamentul dispune de fonduri conform bugetului aprobat anual.
- 1.5** Departamentul conlucrează cu subdiviziunile FMF în domeniul didactic, de cercetare, resurse umane, financiare, contabil, administrative etc. în vederea bunei desfășurări a activității.

2. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE, MISIUNEA, SCOPUL, OBIECTIVELE, SARCINILE ȘI METODELE DE REALIZARE

- 2.1** Departamentul promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept, parteneriatul, competiția deschisă și respectă normele etice.
- 2.2** Departamentul va evita pe parcursul activității sale apariția conflictului de interese.
- 2.3** Activitatea Departamentului are un caracter transparent.
- 2.4** Misiunea Departamentului este de coordonare a activităților de învățământ continuu la nivelul FMF, în cooperare cu subdiviziunile FMF și cu alte instituții similare din țară și străinătate în vederea furnizării de programe de instruire relevante atât din punct de vedere științific, cât și metodologic.
- 2.5** Scopul Departamentului este de a contribui la progresul și dezvoltarea învățământului, cercetării și consultanței în domeniul sportiv și domeniile conexe. Departamentul instruește adulții și alte categorii ale populației prin pregătirea și perfecționarea specialiștilor și cadrelor științifice în domeniul sportiv și domeniile conexe, promovarea cercetărilor științifice, asigurarea aspirațiilor personalității de a-și aprofunda și extinde studiile.
- 2.6** Departamentul are următoarele obiective:
- a) pregătirea și perfecționarea specialiștilor la nivel corespunzător pentru dezvoltarea activităților fotbalistice la nivel național;
 - b) dezvoltarea în FMF a activității de cercetare privind educația adultului, care să sprijine creșterea calității programelor oferite;
 - c) organizarea și monitorizarea programelor de formare continuă;
 - d) organizarea unor programe speciale pentru persoanele care provin din comunitățile dezavantajate economic și social;

- e) elaborarea și coordonarea programelor de cercetare științifică menite să contribuie la realizarea scopului Departamentului;
- f) propagarea rezultatelor cercetărilor științifice în scopul de a facilita soluționarea problemelor din domeniul sportului;
- g) acordarea, în limita competențelor, a serviciilor tehnico-științifice și consultative ministerelor, agențiilor, persoanelor fizice și juridice etc;
- h) atragerea, formarea și dezvoltarea unui corp de formatori proprii și asociați, în conformitate cu exigențele sporite ale conținutului procesului de formare și ale metodelor moderne de instruire;
- i) studierea și promovarea metodelor și metodologiilor moderne de formare și perfecționare a adulților și aplicarea acestora în cadrul procesului de învățământ;
- j) organizarea și participarea la reuniuni științifice (seminare, simpozioane, ateliere, conferințe, școli etc.) în vederea realizării scopurilor Departamentului;
- k) organizarea expertizelor proiectelor și programelor ce își propun dezvoltarea social-politică, economică și culturală a țării;
- l) organizarea, coordonarea și evaluarea de sondaje de opinie publică;
- m) executarea activității editoriale a unor reviste sau a altor publicații (prospecte, postere, broșuri, cărți, reviste etc.) ce ar viza popularizarea activităților Departamentului;
- n) sprijinirea dezvoltării de material didactice pentru programele de formare și dezvoltare profesională continuă;
- o) prestarea diferitor servicii informaționale și de consultanță;
- p) colaborarea cu instituțiile, organizațiile, asociațiile și fundațiile de profil din țară și străinătate;
- q) organizarea și coordonarea acțiunilor de cooperare internă și internațională cu furnizorii de formare continuă;
- r) organizarea sistemului de relații publice și de comunicare în exteriorul și în interiorul Departamentului;
- s) asigurarea și dezvoltarea bazei tehnico-materiale necesare desfășurării în condiții optime a tuturor activităților Departamentului;
- t) planificarea, organizarea și controlul activităților de logistică necesare desfășurării procesului de formare și a celorlalte activități;
- u) asigurarea și administrarea resurselor financiare necesare organizării și desfășurării tuturor activităților în cele mai bune condiții;
- v) organizarea și perfecționarea continuă a sistemului informațional și de evidență, promovarea și implementarea tehnologiilor moderne ale informației;
- w) asigurarea și dezvoltarea resurselor umane ale Departamentului, formarea și perfecționarea continuă a personalului, asigurarea condițiilor optime de muncă și viață.

2.7 Pentru realizarea scopurilor statutare Departamentul își propune următoarele sarcini și metode de realizare:

- a) organizarea învățământului pentru adulți;
- b) organizarea și desfășurarea cursurilor de perfecționare și specializare și programelor de tip MBA (Master of Business Administration);
- c) organizarea de campanii de informare publică la nivel local și național privind oferta educațională prin diverse mijloace;
- d) informarea publicului intern al FMF cu privire la oferta educațională;
- e) desfășurarea activităților editoriale, utilizarea diverselor modalități de publicitate;
- f) organizarea conferințelor, seminarelor, expozițiilor, concursurilor, desemnarea celor mai reușite lucrări, înmânarea premiilor și a diferitelor încurajări;
- g) desfășurarea activităților științifice, educative, consultative, culturale și filantropice în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

- h) organizarea activităților cu tinerii în vederea orientării profesionale;
- i) conceperea de proiecte și atragerea finanțărilor interne și externe pentru formarea continuă;
- j) organizarea timpului liber al copiilor și tinerilor (studierea drepturilor și obligațiilor, orientare profesională, instruire, cultură și sport, aspecte ecologice etc.);
- k) organizarea acțiunilor de colectare de fonduri pentru evenimentele Departamentului;
- l) elaborarea, implementarea/realizarea, evaluarea și monitorizarea diferitelor proiecte la nivel local/național în scopul dezvoltării potențialului social-economic și uman al Republicii Moldova și în scopul atingerii obiectivelor Departamentului;
- m) efectuarea altor activități pentru realizarea scopurilor propuse de Departamentul, care nu contravin ordinii de drept, bunelor moravuri și legislației în vigoare.

2.8 În vederea realizării scopurilor statutare, Departamentul are toate drepturile garantate de legislația Republicii Moldova, inclusiv:

- a) să realizeze și să promoveze inițiative cu caracter civic, economic, cultural, educativ, precum și alte inițiative neinterzise de lege;
- b) să asigure protecția drepturilor și intereselor colaboratorilor săi;
- c) să desfășoare activitate instructiv-didactică;
- d) să desfășoare activitate editorială;
- e) să difuzeze liber informația despre activitatea sa;
- f) să beneficieze de relațiile de cooperare stabilite cu asociații, instituții și organizații cu scopuri similare;
- g) să utilizeze mijloace financiare și materiale, din țară sau de peste hotare, inclusiv fonduri publice;
- h) să beneficieze de dotații din partea statului, de granturi și burse de la alte țări, de la fundații naționale, străine și internaționale;
- i) să acorde serviciile sale în bază de contract, încheiate cu persoane fizice sau juridice;
- j) să desfășoare altă activitate permisă de legislația în vigoare.

2.9 Departamentul în activitatea sa este obligat să respecte legislația Republicii Moldova, statutul FMF, directivele FIFA și UEFA.

III. AUDIENȚII

3.1 Audienții Academiei FMF sunt beneficiarii nemijlociți ai serviciilor de formare. Audienți pot fi: cadrele administrative și manageriale din structurile sportive; specialiștii tehnici din domeniul fotbalistic; jucători; precum și alți beneficiari care solicită cursuri de formare în domeniul de referință.

3.2 Audienți ai Academiei FMF pot fi cetățeni ai Republicii Moldova, precum și persoanele de peste hotare admise la studii conform legislației în vigoare.

3.3 Audienții au dreptul:

- să beneficieze de serviciile educaționale oferite;
- să propună modificări în structura și conținutul programelor de formare continuă în conformitate cu necesitățile profesionale și/sau personale;
- să propună ajustări privind orarul și modalitățile de organizare a activităților de formare;
- să utilizeze sălile de curs și mijloacele tehnice puse la dispoziție pentru formarea continuă;
- să participe la conferințe, seminare și alte activități desfășurate în cadrul FMF.

3.4 Audienții sunt obligați:

- să respecte prevederile contractului încheiat cu FMF;
- să îndeplinească cerințele programelor de formare;
- să respecte cerințele prezentului Regulament și altor reglementări interne ale FMF;
- să protejeze bunăstarea fondurilor unității de studii.

3.5 Audienților, care au realizat cerințele programului de formare, li se eliberează Actul de absolvire conform legislației în vigoare.

3.6 În cazul nerealizării cerințelor programului de formare sau nerespectării cerințelor prezentului Regulament și a reglementărilor interne ale FMF, audientul este exmatriculat.

IV. FORMATORII

4.1 În calitate de formatori pot fi: specialiștii din cadrul departamentelor FMF, cadre didactico-științifice din țară sau străinătate, în baza legislației în vigoare; cercetători, practicieni, reprezentanți ai organelor administrative și de drept, cadre didactice și manageriale din instituțiile de învățământ, membri ai organizațiilor non- guvernamentale, alte personalități de valoare și practicieni.

4.2 Formatorii implicați în activități de formare au dreptul:

- a propune modificări în programele de formare continuă;
- a implementa măsuri de îmbunătățire a conținutului și organizării activităților de formare;
- a folosi sălile de curs și mijloacele tehnice necesare pentru desfășurarea activităților de formare.

4.3 Formatorii implicați în programele de formare sunt obligați:

- să asigure calitatea procesului de formare orientat spre satisfacerea așteptărilor în urma absolvirii cursurilor de formare continuă;
- să utilizeze în procesul de formare suporturi de curs, materiale didactice și informaționale, tehnologii de instruire adecvate educației adulților;
- să respecte orarul prestabilit al activităților de formare;
- să acorde asistență consultativă audienților în cadrul realizării programelor de formare continuă.

V. CADRUL ORGANIZATORIC

5.1 Departamentul este administrat de către Director/Șef Departament, care este desemnat de către Secretarul General al FMF.

5.2 Directorul Departamentului trebuie să dețină calificarea și experiența dovedită în activitățile de formare continuă.

5.3 Directorul recomandă Secretarului general structura și componența Departamentului.

5.4 Directorul Departamentului are următoarele atribuții:

- a) coordonează elaborarea și implementarea strategiei de activitate a Departamentului;
- b) implementează strategia de personal a Departamentului;
- c) stabilește atribuțiile personalului din cadrul Departamentului;

- d) solicită aplicarea sancțiunilor disciplinare în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) gestionează patrimoniul Departamentului și activitatea privind majorarea lui;
- f) asigură activitatea de secretariat;
- g) asigură conducerea executivă a Departamentului;
- h) elaborează proiectul anual de activitate și raportul anual și îl prezintă Secretarului general al FMF;
- i) colaborează cu subdiviziunile FMF pentru propunerea de noi programe de formare continua, ca răspuns la cerințele pieței educaționale și mediului de afaceri, în funcție de posibilitățile existente;
- j) prezintă spre aprobarea programele de formare continua, ca răspuns la cerințele pieței educaționale și mediului de afaceri, în funcție de posibilitățile existente.
- k) supervizează dosarele de autorizare și acreditare a programelor de formare și dezvoltare continuă;
- l) coordonează activitățile de mediatizare a programelor de formare;
- m) întocmește planurile de învățământ și devizele estimative de venituri și cheltuieli ale programelor de formare continuă;
- n) coordonează serviciile pentru informarea adecvată și corectă a cursanților privind programele oferite și tipul diplome și/sau certificate obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studii și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare etc.
- o) asigură organizarea unui sistem de rezolvare operative a sesizărilor și solicitărilor cursanților din programele de formare continua;
- p) stabilește legături, în vederea încheierii de contracte și parteneriate, benefice pentru FMF, cu unitățile socio-economice;
- q) stabilește relații de cooperare cu instituții similare din țară și străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de profesori și cursanți;
- r) administrează, împreună cu subdiviziunile FMF responsabile de sectorul IT: bazele de date, colecțiile de documente și pagina web a Departamentului din site-ul principal al FMF;
- s) participă la dezvoltarea bazei materiale a Departamentului pentru asigurarea condițiilor optime pentru derularea procesului educațional;
- t) asigură evidența contabilă corespunzătoare în cadrul Departamentului, întocmește rapoarte și dări de seamă, participă la inventarieri;
- u) prezintă anual Secretarului General raportul de activitate al Departamentului;
- v) ia decizii și întreprinde alte măsuri pentru realizarea scopurilor propuse de Departament, care nu contravin ordinii de drept, bunelor moravuri și legislației în vigoare, care sunt coordonate cu Secretarul general al FMF și aprobate de acesta.

5.5 Directorul Departamentului poate solicita constituirea în caz de necesitate a grupurilor de experți pentru a studia anumite probleme importante legate de activitatea Departamentului, pentru discutarea anumitor programe în domeniul de activitate al Departamentului, pentru atenționarea opiniei publice asupra unor probleme majore ale societății.

5.6 Directorul Departamentului este revocat din funcție prin ordinul Secretarului General al FMF, dacă nu îndeplinește (sau îndeplinește defectuos) obligațiile ce decurg din funcția ocupată.

5.7 Director al Departamentului nu poate fi:

- a) persoana căreia, prin lege sau hotărâre judecătorească, îi este interzisă deținerea funcțiilor didactice;
- b) persoana fizică care nu dispune de capacitatea de exercițiu deplină;

- c) persoana cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoana care gestionează organizații, comise cu intenție.

5.8 Pentru desfășurarea activităților organizatorice și de secretariat în cadrul Departamentului poate fi numită o persoană – secretar, care va îndeplini următoarele atribuții:

- a) preluarea și transmiterea informațiilor legate de activitățile Departamentului;
- b) redactarea și transmiterea documentației;
- c) menținerea evidenței primirii cererilor și înregistrarea lor;
- d) tehnoredactarea diferitor documente;
- e) tipărirea și multiplicarea materialelor;
- f) executarea lucrărilor de birou;
- g) înscrierea participanților la cursuri/programe;
- h) colaborarea cu subdiviziunile FMF pentru asigurarea de spații adecvate pentru desfășurarea activităților de formare și dezvoltare profesională continuă, funcționale la ore convenabile, conform necesităților (restricțiilor beneficiarilor);
- i) menținerea bazei de date de cursanți;
- j) întocmirea dosarelor de autorizare a cursurilor/programeelor;
- k) întocmirea contractelor de școlarizare;
- l) evidența de eliberarea certificatelor de absolvire;
- m) întocmirea unor statistici privind numărul de cursanți, programe de studii;
- n) centralizarea și arhivarea diverselor documente;
- o) gestiunea inventarului Departamentului;
- p) administrarea paginii web;
- q) întocmirea de rapoarte privind utilizarea paginii web;
- r) legătura cu mass-media pentru informarea rapidă și corectă a celor interesați de activitățile Departamentului.

VI. REGLEMENTĂRI FINANCIARE

6.1. Remunerarea colaboratorilor Departamentului se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare și reglementările interne ale FMF.

6.2. Resursele financiare provenite din programele de formare continua se colectează de către Departamentul economico-financiar. Veniturile și cheltuielile aferente activităților de formare continua se evidențiază separat pentru fiecare program organizat, de către Departamentul economico-financiar.

6.3. Activitatea Departamentului este susținută financiar din următoarele surse de venituri:

- a) venituri realizate din taxele de studii obținute prin organizarea de programe de formare continua;
- b) încasări din organizarea instruirilor, lecțiilor publice, expozițiilor, acțiunilor sportive și de altă natură;
- c) contracte și proiecte încheiate cu beneficiari interni sau externi;
- d) venituri realizate prin efectuarea unor lucrări de analiză și expertiză, consultanță, servicii etc.
- e) sponsorizări și donații benevole, făcute de persoanele fizice și juridice, din țară și din străinătate;
- f) fonduri provenite din participarea la programe naționale și internaționale, finanțate din bugetul statului sau surse extrabugetare;
- g) realizare de material audio, video etc., legate de activitatea sa;
- h) tipărirea și editarea de cărți, reviste și lucrări în domeniu;
- i) alte surse neinterzise de lege pentru organizațiile necomerciale.

- 6.4. Constituirea veniturilor, precum și angajarea și efectuarea cheltuielilor, se realizează pe baza unui buget de venituri și cheltuieli, care este integrat în bugetul de venituri și cheltuieli al FMF.
- 6.5. Taxa de participare la programele de formare continua se stabilește în baza unui deviz, elaborat de către directorul Departamentului și coordonat de către Secretarul General al FMF. Calculele aferente taxei de participare se înaintează Comitetului Executiv al FMF spre aprobare. Taxa poate fi reactualizată anual. Raporturile juridice dintre cursanți și FMF sunt stabilite în Contractul de Studii.
- 6.6. Efectuarea cheltuielilor pentru dezvoltarea bazei materiale (dotări, deplasări etc.) se va permite doar după asigurarea integral a fondurilor necesare cheltuielilor prioritare formării continue pentru: activități didactice, suport de curs și multiplicare cursuri, indemnizații, activități administrative etc.

VII. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1. Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului intră în vigoare din data aprobării de către Comitetul Executiv FMF.
- 7.2. Prezentul regulament poate fi propus spre modificare de către directorul Departamentului ori de câte ori este necesar, pentru a fi în conformitate cu legislația în vigoare și realitatea socio-economică pe plan național/internațional, modificările urmând a fi aprobate de Comitetul Executiv FMF.
- 7.3. Prezentul regulament va fi adus la cunoștința tuturor părților implicate sau interesate în organizare și desfășurarea programelor de formare și dezvoltare continua la nivelul FMF.



DECIZIA Nr. 90

a Comitetului Executiv al Federației Moldovenești de Fotbal

din 01.03.2024

mun. Chișinău

***Cu privire la aprobarea
regulamentelor Academiei FMF***

Audiind informația prezentată de către dl Leonid Oleinicenco – Președintele FMF, precum și dl Serghei Butelschi – Secretarul General al FMF, cu privire la aprobarea regulamentelor Academiei FMF, conducându-se de dispozițiile art. art. 25, 39, 40, 41 și 42 din Statut, Comitetul Executiv al FMF, unanim,

DECIDE:

1. A aproba Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de instruire (Academia FMF) (Anexa nr. 1).
2. A aproba Regulamentul privind organizarea evaluării și monitorizarea calității programelor de formare continuă (Anexa nr. 2).
3. A aproba Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților în cadrul Departamentului de instruire (Academia FMF) al Federației Moldovenești de Fotbal (Anexa nr. 3).
4. A aproba Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională a adulților și a curriculumului, aplicată în cadrul Departamentului de instruire (Academia FMF) al Federației Moldovenești de Fotbal (Anexa nr. 4).
5. A aproba Regulamentul privind organizarea și desfășurarea înscrierii la programele de formare continuă prestate de Departamentul de instruire (Academia FMF) (Anexa nr. 5).
6. A aproba Prioritățile strategice de dezvoltare a Departamentului de instruire (Academia FMF) și Planul de activitate pentru anul 2024 (Anexa nr. 6).

7. Prezenta decizie intră în vigoare din data adoptării;
8. Responsabil de îndeplinirea deciziei date este numit dl Serghei Butelschi – Secretar General FMF.

Președintele Comitetului Executiv

Leonid Oleinicenco

Secretar General al FMF

Serghei Butelschi

Membrul Comitetului Executiv

Diana Bulgaru

...informația prezintă de către Leonid Oleinicenco - Președintele FMF, precum și de Serghei Butelschi - Secretarul General al FMF, cu privire la aprobarea regulamentelor Academiei FMF, conținându-se de Especificații art. 25, 34, 40, 41 și 42 din Statutul Comitetului Executiv al FMF unicat.

060*DE

1. A aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a Departamentului de Instruire (Academia FMF) (Anexa nr. 1);
2. A aprobat Regulamentul privind organizarea evaluării și monitorizarea calității programelor de formare continuă (Anexa nr. 2);
3. A aprobat Regulamentul cu privire la termenele contractelor de servicii în cadrul Departamentului de Instruire (Academia FMF) și Facultății Medicinilor de Fiziologie (Anexa nr. 3);
4. A aprobat Metodologia de elaborare a programelor de formare profesională a adulților și a curriculumului, aplicată în cadrul Departamentului de Instruire (Academia FMF) și Facultății Medicinilor de Fiziologie (Anexa nr. 4);
5. A aprobat Regulamentul privind organizarea și desfășurarea înscrierilor în programele de formare continuă prezente în Departamentul de Instruire (Academia FMF) (Anexa nr. 5);
6. A aprobat Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului de Instruire (Academia FMF) și Facultății Medicinilor de Fiziologie (Anexa nr. 6);