



Organizația Internațională pentru Migrație (OIM)  
Agenția ONU pentru migrație

Proiect finanțat și  
implementat de OIM



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA

**POLIȚIA DE FRONTIERĂ**

Proiect implementat în parteneriat cu  
Inspectoratul General al Poliției de Frontieră

# **RAPORT**

## **de evaluare a capacităților și necesităților Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei**



**Proiectul „Consolidarea capacităților de instruire a  
Poliției de Frontieră în Republica Moldova  
(TRABOR)”**



**IOM Development Fund**  
DEVELOPING CAPACITIES IN MIGRATION MANAGEMENT

Prezentul raport a fost elaborat în cadrul proiectului „CONSOLIDAREA CAPACITĂȚILOR DE INSTRUIRE A POLIȚIEI DE FRONTIERĂ ÎN REPUBLICA MOLDOVA (TRABOR)”, finanțat de Fondul pentru Dezvoltare Internațională al Organizației Internaționale pentru Migrație (OIM), și implementat de OIM, Misiunea în Moldova, în parteneriat cu Inspectoratul General al Poliției de Frontieră și Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova.

Conținutul acestei lucrări reflectă opinia și responsabilitatea autorilor, și nu neapărat viziunile Organizației Internaționale pentru Migrație și a partenerilor. Denumirile utilizate și prezentarea materialului în întreaga lucrare nu implică exprimarea vreunei opinii a OIM cu privire la statutul juridic al oricărei țări, teritoriu, oraș sau zonă, sau a autorităților acesteia, sau în ceea ce privește frontierele sau granițele acesteia. OIM este fidelă principiului conform căruia migrația legală ce respectă demnitatea umană aduce beneficii migranților și societății. În calitate de Agenție ONU pentru migrație, OIM colaborează cu partenerii săi pe plan mondial, realizând mai multe activități: asistă la satisfacerea provocărilor operaționale ale migrației; promovează înțelegerea integrală a problemelor ce țin de migrație; încurajează dezvoltarea economică și socială prin intermediul migrației; desfășoară diverse activități în ceea ce privește respectarea reală a demnității umane și creșterea bunăstării migranților.

Elaborat de : Ovidiu STANCIU,  
Consultant internațional,  
Organizația Internațională pentru Migrație  
Publicat de: Organizația Internațională pentru Migrație,  
Misiunea în Moldova. str. Ciuflea 36/1, Chișinău, MD-2001, Republica Moldova.  
Tel: + 373 22 23-29-40; + 373 22 23-29-41  
Fax: + 373 22 23-28-62,  
e-mail: [iomchisinau@iom.int](mailto:iomchisinau@iom.int)  
Pagină web: <http://www.iom.md>

© 2020 Organizația Internațională pentru Migrație (OIM), Misiunea în Republica Moldova

*Toate drepturile sunt rezervate. Nici o parte a prezentei publicații nu poate fi reprodusă, păstrată pe un sistem de căutare a informației sau transmisă sub orice formă prin intermediul unor mijloace electronice, mecanice, de fotocopiere, înregistrare sau altfel de transmitere fără permisiunea scrisă prealabilă a editorului.*



## CUPRINS

Pagina

|                                                                                    |           |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. CONTEXTUL EVALUĂRII.....</b>                                                 | <b>5</b>  |
| <b>2. ASPECTE METODOLOGICE.....</b>                                                | <b>6</b>  |
| <b>3. ANALIZA CADRULUI LEGISLATIV SI NORMATIV.....</b>                             | <b>8</b>  |
| 3.1. ANALIZA CADRULUI LEGISLATIV ȘI NORMATIV NAȚIONAL.....                         | 9         |
| 3.1.1. PREZENTAREA CADRULUI LEGISLATIV – NORMATIV NAȚIONAL.....                    | 9         |
| 3.1.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND CADRUL LEGISLATIV ȘI NORMATIV NAȚIONAL     | 13        |
| 3.2. REGLEMENTĂRI INTERNE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CESF.....            | 14        |
| 3.2.1. PREZENTAREA CADRULUI NORMATIV INTERN PRIVIND CESF.....                      | 14        |
| 3.2.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND CADRUL NORMATIV INTERN AL CESF.....        | 15        |
| <b>4. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ .....</b>                                           | <b>16</b> |
| 4.1. PREZENTAREA STRUCTURII ORGANIZATORICE A CESF.....                             | 16        |
| 4.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CESF.....         | 17        |
| <b>5. RESURSE UMANE.....</b>                                                       | <b>18</b> |
| 5.1. ANALIZA CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ A RESURSELOR UMANE.....                     | 18        |
| 5.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND RESURSELE UMANE ALE CESF.....                | 21        |
| <b>6. ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....</b>  | <b>22</b> |
| 6.1. ASPECTE PRIVIND PROMOVAREA PROFESIEI, RECRUTAREA, SELECȚIA ȘI ADMITEREA ..... | 22        |
| 6.1.1. PROMOVAREA PROFESIEI.....                                                   | 23        |
| 6.1.2. ASPECTE PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA CANDIDAȚILOR.....                    | 23        |
| 6.1.3. EXAMENUL DE ADMITERE .....                                                  | 24        |
| 6.1.4. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND PROMOVAREA PROFESIEI, RECRUTAREA, SELECȚIA |           |

|                                                                                                                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ȘI ADMITEREA .....                                                                                                                                                                      | 25        |
| 6.2. DOCUMENTELE CURRICULARE.....                                                                                                                                                       | 26        |
| 6.2.1. ANALIZA DOCUMENTELOR CURRICULARE.....                                                                                                                                            | 26        |
| 6.2.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND DOCUMENTELE CURRICULARE.....                                                                                                                    | 27        |
| 6.3. ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT.<br>INTEGRAREA ÎN PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT A BUNELOR PRACTICI EUROPENE.....                                       | 28        |
| 6.3.1. PROCESUL DE ORGANIZARE, PLANIFICARE ȘI DESFĂȘURARE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI .....                                                                                                        | 28        |
| 6.3.2. INTEGRAREA ÎN PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT A BUNELOR PRACTICI EUROPENE.....                                                                                                            | 33        |
| 6.3.3. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI DESFĂȘURAREA<br>PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT, INTEGRAREA ÎN PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT A BUNELOR<br>PRACTICI EUROPENE..... | 34        |
| <b>7. INFRASTRUCTURA SCOLARĂ.....</b>                                                                                                                                                   | <b>36</b> |
| 7.1. TRĂSĂTURILE CARACTERISTICE ALE INFRASTRUCTURII CEF.....                                                                                                                            | 36        |
| 7.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND INFRASTRUCTURA ȘCOLARĂ .....                                                                                                                      | 37        |
| <b>8. RELAȚIILE INTERNE ȘI INTERNAȚIONALE.....</b>                                                                                                                                      | <b>38</b> |
| 8.1. RELAȚIILE CU POPULAȚIA.....                                                                                                                                                        | 38        |
| 8.2. RELAȚIILE CU INSTITUȚII CU PROFIL SIMILAR/APROPIAT DIN RM.....                                                                                                                     | 39        |
| 8.3. RELAȚIILE CU INSTITUȚII CU PROFIL SIMILAR/APROPIAT DIN STRAINĂTATE.....                                                                                                            | 40        |
| 8.4. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND RELAȚIILE INTERNE ȘI INTERNAȚIONALE .....                                                                                                         | 40        |
| <b>9. PROMOVAREA EGALITĂȚII DE GEN ȘI PREGĂTIREA ANTICORUPȚIE.....</b>                                                                                                                  | <b>41</b> |
| 9.1. ASPECTE PRIVIND PROMOVAREA EGALITĂȚII DE GEN ȘI PREGĂTIREA<br>ANTICORUPȚIE.....                                                                                                    | 41        |
| 9.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND PROMOVAREA EGALITĂȚII DE GEN ȘI PREGĂTIREA<br>ANTICORUPȚIE.....                                                                                   | 43        |
| <b>10. ÎNCHEIERE.....</b>                                                                                                                                                               | <b>44</b> |

## LISTA DE ACRONIME

|                |                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AA</b>      | Acord de Asociere                                                                                                                 |
| <b>CE</b>      | Comisia Europeană                                                                                                                 |
| <b>CNA</b>     | Centrul Național Anticorupție                                                                                                     |
| <b>CNMIFS</b>  | Consiliul Național pentru Managementul Integrat al Frontierei de Stat                                                             |
| <b>CRIS</b>    | Seviciul comunitar pentru refugiați și imigrare                                                                                   |
| <b>DCAF</b>    | Centrul de la Geneva pentru Controlul Democratic al Forțelor Armate                                                               |
| <b>EU SQF</b>  | Cadrul sectorial al calificărilor pentru polițiștii de frontieră (EU Sectoral Qualifications Framework for Border Guarding)       |
| <b>CCTP</b>    | Centrul pentru Combaterea Traficului de Persoane                                                                                  |
| <b>CESF</b>    | Centrul de Excelență în Securitatea Frontierei                                                                                    |
| <b>CAHVIO</b>  | Convenția Consiliului Europei privind prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței domestice              |
| <b>CEDAW</b>   | Convenția privind eliminarea tuturor formelor de discriminare împotriva femeilor                                                  |
| <b>EUBAM</b>   | The European Union Border Assistance Mission to Moldova and Ukraine (Misiunea UE de asistență la frontieră în Moldova și Ucraina) |
| <b>EUROSUR</b> | Sistemul european de supraveghere a frontierei                                                                                    |
| <b>FRONTEX</b> | Agenția Europeană pentru Poliția de Frontieră și Garda de Coastă                                                                  |
| <b>FS</b>      | Frontiera de stat                                                                                                                 |
| <b>HG</b>      | Hotărâre de Guvern                                                                                                                |
| <b>ICMPD</b>   | Centrul Internațional pentru Dezvoltarea Politicilor de Migrație                                                                  |
| <b>ICNUR</b>   | Înaltul Comisariat al Națiunilor Unite pentru Refugiați                                                                           |
| <b>IGPF RM</b> | Inspectoratul General al Poliției de Frontieră al MAI al RM                                                                       |
| <b>MECC</b>    | Ministerul Educației, Culturii și Cercetării                                                                                      |
| <b>MIF</b>     | Managementul Integrat al Frontierei                                                                                               |
| <b>MAI</b>     | Ministerul Afacerilor Interne                                                                                                     |
| <b>MAEIE</b>   | Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene                                                                              |

|               |                                                                                                                       |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>MF</b>     | Ministerul Finanțelor                                                                                                 |
| <b>MIFS</b>   | Managementul Integrat al FS                                                                                           |
| <b>OIM</b>    | Organizația Internațională pentru Migrație                                                                            |
| <b>ONG</b>    | Organizație neguvernamentală                                                                                          |
| <b>ONU</b>    | Organizația Națiunilor Unite                                                                                          |
| <b>OSCE</b>   | Organizația pentru Securitate și Cooperare în Europa                                                                  |
| <b>PF</b>     | Poliția de Frontieră                                                                                                  |
| <b>PNUD</b>   | Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare                                                                          |
| <b>PSO</b>    | Proceduri standard de operare                                                                                         |
| <b>PTF</b>    | Punct de trecere a frontierei                                                                                         |
| <b>RM</b>     | Republica Moldova                                                                                                     |
| <b>ROF</b>    | Regulament de organizare și funcționare                                                                               |
| <b>SNMIFS</b> | Strategia Națională pentru Managementul Integrat al Frontierei de Stat                                                |
| <b>SPF</b>    | Sector al PF                                                                                                          |
| <b>SV</b>     | Serviciul Vamal                                                                                                       |
| <b>SWOT</b>   | Metodă de planificare structurată folosită pentru a evalua punctele forte, punctele slabe, oportunități și amenințări |
| <b>UE</b>     | Uniunea Europeană                                                                                                     |
| <b>UNICEF</b> | Fondul Națiunilor Unite pentru Copii                                                                                  |

## 1. CONTEXTUL EVALUĂRII

### 1.1. PRELIMINARII

Prezentul Raport de evaluare a fost elaborat în cadrul proiectului CONSOLIDAREA CAPACITĂȚILOR DE INSTRUIRE ALE POLIȚIEI DE FRONTIERĂ ÎN REPUBLICA MOLDOVA (TRABOR), denumit în continuare Proiect, activitatea “Elaborarea Concepției de Dezvoltare Strategică a Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei (CESF) pentru perfecționarea proceselor de planificare, organizare și desfășurare a formării polițiștilor de frontieră”, constituind o etapă și premisă esențială în procesul de elaborare a acestei Concepții.

Proiectul este finanțat și implementat de către Organizația Internațională pentru Migrație (OIM), în parteneriat cu MAI, IGPF, BMA, SV, CCTP, ONG și alte organisme ale societății civile active în domeniul ordinii publice, securității frontaliere, promovării și respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, celelalte agenții ale ONU.

**Scopul general al proiectului** este acela de a consolida reformele în derulare la nivelul MAI și IGPF, prin susținerea implementării politicii de stat în domeniul MIF, prin modernizarea capacităților de instruire ale Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei (CESF) al IGPF.

**Beneficiarii principali ai proiectului** sunt Inspectoratul General al Poliției de Frontieră (IGPF) al Ministerului Afacerilor Interne (MAI), precum și agențiile cu atribuții în domeniul frontalier, precum Biroul Migrație și Azil (BMA), Serviciul Vamal (SV), Inspectoratul General de Poliție (IGP), Centrul pentru Combaterea Traficului de Persoane (CCTP) etc.

**Beneficiari direcți** sunt Centrul de Excelență în Securitatea Frontierei (CESF) și studenții acestuia, personalul IGPF, personalul agențiilor partenere ale Proiectului, iar **beneficiarii finali, chiar dacă indirecti** sunt populația RM, cetățenii moldoveni și străinii care interacționează cu autoritățile de frontieră ale RM, migranții din Moldova, în primul rând cei aparținând grupurilor vulnerabile.

### 1.2. SCOPUL EVALUĂRII

Evaluarea situației actuale a CESF al IGPF reprezintă, așa cum am mai arătat, o premisă și etapă esențială și indispensabilă pentru procesul de elaborare a Concepției de dezvoltare strategică a CESF.

**Scopul fundamental** al evaluării este acela de a contribui la consolidarea capacităților de management integrat al frontierelor la nivelul autorităților competente ale RM, în conformitate cu ultimele evoluții ale conceptului de MIF la nivelul UE, prin dezvoltarea capacităților de instruire ale CESF și, prin aceasta, îmbunătățirea calității resursei umane în măsură să dezvolte și consolideze acest proces.

Considerăm că implementarea în procesul de formare profesională a personalului la nivelul CESF a instrumentelor de instruire elaborate la nivelul Agenției Europene pentru Poliția de Frontieră și Garda de Coastă (FRONTEX), în primul rând al Cadrului Sectorial al Calificărilor pentru polițiștii de frontieră (EU SQF - EU Sectoral Qualifications Framework for Border Guarding), poate aduce o contribuție esențială pentru acest proces.

Prezentul Raport de evaluare are ca **scop operațional** să ofere o imagine cât mai fidelă a situației actuale a CESF, de rezultatele și acuratețea evaluării depinzând soliditatea și relevanța Concepției.

Recunoscând și apreciind în mod deosebit progresele înregistrate în domeniul reformelor instituționale implementate la nivelul IGPF și CESF, în vederea atingerii scopului proiectului, vom acorda o atenție



sporită aspectelor care pot și trebuie îmbunătățite. Îmi exprim convingerea că acest aspect va fi pe deplin înțeles de către beneficiari.

### **1.3. SFERA EVALUĂRII**

În vederea atingerii scopului enunțat, în conformitate cu modul de implementare prevăzut în Proiect, a fost constituit mecanismul de acțiune și alocate responsabilități persoanelor implicate, după cum urmează:

- Desemnarea Managerului de Proiect, din partea OIM;
- Constituirea Echipelor de Proiect la nivelul OIM și IGPF;
- Selectarea și angajarea unui Consultant Internațional și a unui Consultant Național.

În perioada 18–20.02.2020 a fost organizată prima reuniune a tuturor persoanelor responsabile în implementarea proiectului, pe parcursul celor trei zile desfășurându-se activități la sediile OIM, MAI, IGPF, Academiei “Ștefan cel Mare” a MAI și CESF. Cu această ocazie, au fost prezentate detaliat activitățile privind Proiectul și au fost oferite informații esențiale pentru implementarea acestora din partea echipelor manageriale ale acestor instituții și a personalului cu atribuții și sarcini în domeniul formării profesionale. Vizita efectuată la sediul CESF Ungheni a oferit în plus oportunitatea unor întâlniri și discuții cu personalul didactic și cu studenții, precum și prezentarea infrastructurii și bazei materiale a învățământului.

Raportul de evaluare a fost elaborat în baza informațiilor și documentelor prezentate de responsabilii prezenți la aceste activități, a informațiilor rezultate din studiul documentelor legislative, normative și de organizare și planificare a învățământului disponibile, precum și prin contribuția Consultantului Național și a membrilor Echipelor de Proiect.

### **1.4. DURATA EVALUĂRII**

Activitățile de colectare a datelor, centralizare și analiză a acestora a început la data de 18.02.2020 și a continuat pe parcursul procesului de elaborare a diferitelor părți ale proiectului Raportului. Elaborarea prezentului Raport a fost realizată în perioada 01.03 - 10.03.2020, conform Graficului de implementare agreeat, în paralel cu celelalte activități ale Proiectului.

## **2. ASPECTE METODOLOGICE**

S-a încercat utilizarea unei varietăți de metode și instrumente pentru a evalua într-un mod cât mai obiectiv situația de fapt și nevoile curente și de perspectivă ale CESF, cu unicul scop al identificării și formulării celor mai realiste, eficiente și adecvate concluzii și recomandări de îmbunătățire, care pot fi valorificate în procesul de elaborare a proiectului Concepției Strategice de Dezvoltare, în concordanță cu specificul și realitățile din RM și avându-se în atenție expertiza existentă la nivelul UE și statelor membre, în special implementarea Cadrului Sectorial UE de Calificări pentru polițiștii de frontieră (SQF).

Evaluarea propriu-zisă a început cu etapa de studiu și documentare *in situ*, cu ocazia întâlnirilor și vizitelor efectuate la Chișinău și Ungheni în perioada 18 – 20.02.2020. Așa cum s-a mai arătat, cu această ocazie, pe lângă informațiile și documentația oferită de oficialii și responsabilii din cadrul autorităților vizitate, au avut loc întâlniri cu echipa managerială, personalul didactic și studenții CESF. În acest context, au fost administrate chestionare de opinie personalului didactic și studenților, acestora din urmă diferențiate pe cei doi ani de învățământ, iar echipei manageriale i s-a pus la dispoziție un formular de informare și autoevaluare cu referire în principal la domeniile resurselor umane, ofertei curriculare, infrastructurii școlare și relațiilor CESF cu membrii comunității.

În același context, a fost solicitat și obținut sprijinul Echipei de Proiect a IGPF pentru administrarea unor chestionare de opinie absolvenților ultimelor șase promoții ale CESF și șefilor nemijlociți ai acestora din teritoriu, în vederea obținerii unor informații privind modul de integrare profesională și socială a absolvenților, percepția acestora și a superiorilor ierarhici privind procesul de formare inițială din cadrul CESF.

Procesul de evaluare a continuat prin studiul actelor legislative și normative care reglementează domeniul învățământului la nivel național, documentele de politici adoptate la nivelul MAI și IGPF cu incidență asupra domeniului de referință<sup>1</sup>.

Urmare a etapei de studiu și documentare a fost elaborat un Plan de colectare a datelor și un Grafic al activităților de evaluare prin care au fost identificate informațiile necesare, cine este autoritatea sau persoana care poate furniza informațiile, care este metoda/metodele de colectare, când se vor colecta informațiile, ce dovezi vor fi solicitate, nevoile de pregătire prealabilă etc.

Având la bază Planul de colectare a datelor, precum și nevoile de informații suplimentare constatate pe parcursul elaborării Raportului, au fost elaborate și difuzate în format electronic chestionare și solicitări de informații, în principal prin intermediul Consultantului Național și Echipei de Proiect a IGPF.

Avându-se în vedere importanța implicării ONG-urilor, a societății civile în general, în procesul fundamentării și elaborării unor documente de politici publice cu impact societal, au fost elaborate Scrisori de informare despre implementarea prezentului Proiect, solicitându-se formularea de sugestii, propuneri și recomandări pertinente domeniului abordat. Sarcina identificării și selectării ONG-urilor și altor forme de organizare a societății civile destinate și centralizării opiniilor formulate a fost încredințată Echipei de Proiect a IGPF.

Etapă următoare a fost cea de centralizare a datelor, realizate într-un document structurat conform aspectelor abordate în prezentul Raport. În acest format au fost incluse toate informațiile obținute, din toate sursele de informare și de la toți furnizorii.

În urma analizei, comparării, validării în măsura posibilităților și sintezei tuturor informațiilor a fost posibilă elaborarea Raportului de evaluare. Pentru a reduce cât mai mult posibil volumul acestui Raport, o parte din informația de detaliu sau cu caracter exemplificativ sau informativ a fost transferată în anexe.

Pe parcursul exercițiului de evaluare, au fost folosite următoarele metode:

a) *analiza documentelor:*

- actele legislative și normative care reglementează la nivel național învățământul în RM;
- documentele de politici elaborate în domeniul ordinii publice, apărării și securității naționale a RM care abordează aspectele privind dezvoltarea resurselor umane sau aspecte conexe;
- rapoarte de evaluare și analize elaborate în domeniul ordinii și securității publice, de către experți internaționali/naționali în cadrul exercițiilor de evaluare anterioare, care abordează domeniul resurselor umane și formarea profesională la nivelul MAI și IGPF;

---

<sup>1</sup> Lista actelor legislative și normative, precum și a documentelor de politici consultate este disponibilă în Anexa nr. 2

- documente interne privind organizarea instituțională, planificarea, organizarea și desfășurarea procesului de formare profesională în cadrul CESF;

- rapoarte, analize, procese-verbale, proiecte didactice, materiale curriculare și alte documente elaborate la nivelul CESF;

- rapoarte de autoevaluare și răspunsuri la chestionare de opinie elaborate în cadrul evaluării.

b) *interviuri structurate sau semistructurate* cu oficiali sau alte categorii de personal al autorităților implicate în procesul de formare profesională la nivelul MAI, IGPF, Academiei MAI și CESF;

c) *vizită în teren* la sediul CESF, în vederea documentării la fața locului cu privire la situația actuală din cadrul instituției de învățământ.

### **3. ANALIZA CADRULUI LEGISLATIV ȘI NORMATIV**

**Cadrul legislativ și normativ** al domeniului de referință este format din următoarele acte normative:

1. Codul educației aprobat prin Legea nr.152 din 17.07.2014 (art.61-74), Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634;

2. Plan cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul MECC nr.1205 din 16.12.2015;

3. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul MECC nr. 234 din 25.03.2016;

4. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul MECC nr. 1086 din 29.12.2016;

5. Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare, aprobat prin ordinul MECC nr. 1127 din 23.07.2018;

6. Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere, aprobat prin ordinul MECC nr. 894 din 12.06.2018;

7. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă, aprobată prin HG nr. 616 din 18 mai 2016;

8. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică, aprobată prin ordinul MECC nr. 62 din 23.01.2018;

9. Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul MECC nr. 550 din 10.06.201, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art. 1362;

10. Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pentru anii 2013-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01.02.2013;

11. 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;

12. Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015.

La nivelul RM, decidenții au ales să integreze pe deplin învățământul din domeniul ordinii publice în cadrul sistemului național de învățământ. Astfel, potrivit art. 122 din Codul educației în RM:

*“(1) Învățământul în domeniile militariei, securității și ordinii publice este parte integrantă a sistemului național de învățământ.*

*(2) Învățământul în domeniile militariei, securității și ordinii publice se organizează și se realizează în conformitate cu prevederile prezentului cod, cu regulamentele-cadru elaborate de autoritățile de resort, prin coordonare cu Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, și aprobate de Guvern, precum și în conformitate cu regulamentele instituționale.”.*

Soluția adoptată, care se regăsește la nivelul majorității statelor europene, are multiple avantaje, printre care subliniem:

- asigurarea unui cadru uniform, predictibil, riguros reglementat, supus unui mecanism unitar de control al calității pentru întregul sistem de formare profesională;

- o mai mare adaptabilitate la cerințele și evoluțiile pieței muncii, la mecanismele cererii și ofertei pe această piață, prin intermediul reglementării recunoașterii echivalării documentelor de absolvire și facilitare a transferurilor dintr-un domeniu ocupațional în altul.

Dezavantajul major al acestui sistem este acela al rigidității sale, datorită căreia majoritatea autorităților publice care au în structură instituții proprii de formare profesională au o marjă prea redusă de manevră în adaptarea formării profesionale la standardele ocupaționale proprii și specifice.

Tocmai de aceea, anumite state cu performanțe notabile în formarea profesională a forțelor de securitate, apărare națională și ordine publică au decis să adopte o soluție care permite o mai mare flexibilitate și adaptabilitate a programelor de formare profesională la cerințele concrete ale domeniului ocupațional (spre exemplu RF Germania), acordând o atenție marginală recunoașterii diplomelor și calificărilor în plan intern.

### **3.1. ANALIZA CADRULUI LEGISLATIV ȘI NORMATIV NAȚIONAL**

#### **3.1.1. PREZENTAREA CADRULUI LEGISLATIV – NORMATIV NAȚIONAL**

Reglementările documentelor legislative și normative aplicabile activității CESF sunt, în esență, următoarele:

##### ***a) Codul Educației al RM:***

Dintre multiplele aspecte reglementate prin Codul educației, reținem ca fiind de maxim interes următoarele:

- Structura sistemului de învățământ - raportat la situația concretă a CESF, acesta se încadrează la nivelul 4 - învățământul profesional tehnic postsecundar.

- Tipurile instituțiilor de învățământ - după o evoluție ascendentă în timp, în prezent CESF se încadrează în categoria *instituțiilor de învățământ profesional tehnic cu programe combinate - centru de excelență*;

- Programele de formare profesională - în cadrul CESF, programele de formare profesională acoperă *nivelul 4 ISCED*, cu posibilitatea de extindere la nivelul 5 ISCED;

- Durata programelor de formare profesională - programele de formare profesională din cadrul CESF pot avea *durata de 2 ani - la forma de învățământ cu frecvență, în baza certificatului de studii liceale și a studiilor medii de cultură generală, pentru nivelul 4 ISCED, respectiv 2-3 ani - în baza diplomei de bacalaureat, pentru nivelul 5 ISCED*;

- Standardele și Curriculumul în învățământul profesional tehnic;

- Evaluarea calității - se realizează în baza standardelor naționale de referință, a standardelor de acreditare și a metodologiei elaborate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare și aprobate de Guvern;

- Administrarea învățământului profesional tehnic - CESF se subordonează Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și MAI, funcționează în baza unui regulament propriu, elaborat în conformitate cu regulamentul-cadru aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, directorii instituțiilor publice de învățământ profesional tehnic sunt selectați prin concurs, sunt numiți în funcție pe un termen de 5 ani, una și aceeași persoană avînd dreptul la cel mult două mandate consecutive, organele administrative și consultative ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic sînt alcătuite din consiliul de administrație, consiliul profesoral și consiliul metodic-științific. Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere al instituției de învățământ profesional tehnic și este condus de directorul instituției;

- Codul Educației cuprinde, de asemenea, reglementări obligatorii pentru CESF privind calificările în învățământul profesional tehnic, stagiile de practică și relațiile cu piața muncii, norma didactică, categoriile de personal din unitățile de învățământ, formarea personalului didactic din învățământul profesional tehnic, gradele didactice și manageriale și procedura acordării acestora etc.

#### **b) Cadrul național al calificărilor din Republica Moldova:**

- Prin Anexa nr.1 se prevăd descriptorii de definire a nivelurilor Cadrului național al calificărilor din Republica Moldova, relevanți pentru CESF fiind descriptorii pentru nivelul 4, eventual 5:

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivelul 4</b><br><br>Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 4 | - cunoștințe factice și teoretice în contexte largi într-un domeniu de muncă sau de studiu;<br>- înțelegerea conceptelor, metodelor, procedurilor și a principiilor într-un domeniu de muncă sau de studiu. | - abilități cognitive și practice pentru realizarea sarcinilor complexe, luînd în considerare variabile conjuncturale;<br>- abilități de generare a soluțiilor la probleme specifice într-un domeniu de muncă sau de studiu;<br>- abilități de analiză și comunicare în mod eficient a informației teoretice și practice într-un anumit domeniu de muncă sau de | - autogestionarea în condiții de muncă sau de studiu care sînt de obicei previzibile;<br>- competențe de supraveghere și îndrumare pentru activitatea de rutină a altora;<br>- asumarea responsabilității pentru evaluarea și îmbunătățirea performanțelor proprii și a celor sub supraveghere. |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                       | studiu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivelul 5</b><br><br>Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoștințe factice și teoretice vaste într-un domeniu de muncă sau de studiu;</li> <li>- cunoștințe specializate suficiente pentru a oferi îndrumare altora și a gestiona executarea cu succes a acestor sarcini.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- largi abilități cognitive și practice necesare pentru generarea soluțiilor adecvate la probleme abstracte;</li> <li>- abilități de identificare, analiză și folosire a informației pentru formularea răspunsurilor la probleme abstracte, dar bine definite;</li> <li>- comunicare eficientă cu colegii, autoritățile de supraveghere și clienții în probleme profesionale într-un domeniu de muncă sau de studiu.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizarea independentă a managementului proiectelor, activităților (executate în echipă) care necesită experiență de rezolvare a problemelor ce implică mai mulți factori, unii din care interacționează și duc la rezultate imprevizibile;</li> <li>- capacități de învățare și studiu continuu cu un anumit grad de independență;</li> <li>- capacitatea de a evalua și de a identifica nevoile de învățare proprii și ale membrilor echipei, de a consolida performanțele acestora.</li> </ul> |

- Prin Anexa nr. 2 la Cadrul național al calificărilor din RM se reglementează corespondența dintre nivelurile Cadrului național al calificărilor din RM cu nivelurile de referință ale Cadrului european al calificărilor, tipul programelor de studii generale și de formare profesională din RM prin care pot fi dobândite nivelurile de calificare, actele de studii eliberate de sistemul formal de educație, condițiile de acces corespunzătoare fiecărui nivel, condițiile obligatorii privind evaluarea finalităților. Potrivit acesteia, *nivelul 4 de învățământ profesional tehnic postsecundar cu durata de 2 ani din RM corespunde nivelului 4 al Cadrului european al calificărilor.*

***c) Ordinul Ministrului Educației nr. 234 din 25 martie 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile.***

Sunt deosebit de relevante reglementările privind:

- Studiul individual;
- Sistemul de evaluare, criteriile de acordare a notelor de la 10 la 1;
- Dreptul la libertate academică al cadrelor didactice în procesul de selectare a metodelor și mijloacelor de învățământ.

***d) Ordinul Ministrului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015 privind Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile.***

*Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar stabilește principiile generale pentru organizarea procesului de formare profesională în cadrul*

programelor de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, *este parte componentă a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic și este obligatoriu* pentru toate instituțiile de învățământ publice și private de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

Sunt deosebit de relevante reglementările privind:

- Numărul de credite de studii pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- Planul de învățământ și structura acestuia;
- Clasificarea și codificarea unităților de curs: după gradul de obligativitate (*obligatorii - cod O; opționale - cod A, la libera alegere - cod L*); după funcția (rolul, categoria formativă) în procesul de formare profesională (*de formare a competențelor profesionale generale - cod G, de orientare socio-umanistică - cod U, fundamentale -cod F, de specialitate - cod S*);
- Stagiile de practică: de inițiere în specialitate; de specialitate; de instruire; ce anticipează probele de absolvire; forme alternative de instruire practică;
- Acordarea creditelor de studiu (un credit de studiu se alocă pentru 30 ore de activitate de învățare în auditoriu (de contact direct) și activitate individuală);
- Numărul de ore pentru un an de studii în planul de învățământ (de regulă, 1800 ore, inclusiv ore de contact direct și ore de activitate individuală ghidată);
- Corelarea „ore de contact direct - ore de studiu individual” (se stabilește în funcție de specificul domeniului. Se recomandă raportul: 1 oră-auditoriu (de contact direct) = 1 oră-activitate individuală);
- Organizarea orelor de contact direct și a studiului individual;
- Încheierea situației școlare a elevilor (media semestrială la unitatea de curs, media generală la unitatea de curs, nota la examen/evaluare finală);
- Codificarea unităților de curs;
- Formularul pentru planul de învățământ.

***e) Ordinul Ministrului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență***

Sunt de interes dispozițiile privind:

- Definirea Centrului de excelență: *”Centrul de excelență este instituția de învățământ profesional tehnic, cu potențial sporit, avînd atribuții atît în domeniul organizării programelor combinate de formare profesională, cît și în domeniul dezvoltării capacităților sistemului de învățământ profesional tehnic”;*
- Misiunea, funcțiile și atribuțiile Centrului de excelență: *”Misiunea Centrului de excelență este dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional tehnic, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul educațional și sectorul real al economiei.”;*
- Funcțiile Centrului de excelență:

*”1) de formare profesională a muncitorilor calificați, a maiștrilor, tehnicienilor și altor categorii de specialiști în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare*

*profesională și al meseriilor/profesiilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 3, 4 și 5 ISCED;*

*2) de asigurare didactică, curriculară și metodologică a sistemului învățământului profesional pe segmentul de specializare propriu Centrului de excelență;*

*3) de coordonare și ghidare a activității școlilor profesionale și a colegiilor arondate la Centrul de excelență;*

*4) de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic în domeniul de specializare propriu Centrului de excelență;*

*5) de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și nonformal;*

*6) de cooperare cu mediul economic în domeniul de specializare propriu Centrului de excelență;*

*7) de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic.”*

- Atribuțiile Centrului de excelență.

### **3.1.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND CADRUL LEGISLATIV ȘI NORMATIV NAȚIONAL**

Urmare a studiului principalelor acte legislative și normative naționale din domeniul învățământului aplicabile CESF, putem formula următoarele **concluzii**:

- există o armonizare evidentă a reglementărilor naționale cu reglementările existente la nivelul statelor membre ale UE, în procesul de elaborare a acestora fiind implicați numeroși experți internaționali;

- reglementarea este excesivă, derivând din preocuparea de a nu scăpa din sfera normativă aproape nici un aspect al domeniului abordat, ceea ce poate genera dificultăți în procesul de cunoaștere și aplicare, pe de o parte, precum și o îngrădire a inițiativei și inovației managerilor, personalului didactic și studenților pe de altă parte;

- apreciind ca firească integrarea învățământului din domeniul ordinii publice în cadrul sistemului național de învățământ, considerăm că prin reglementările cuprinse în Codul Educației, dar mai ales prin actele normative de rang inferior (HG și Ordine de ministru), nu s-a luat în considerare în măsura cuvenită caracterul cu totul special al profesiilor aferente domeniului, care impun un mai mare grad de specific inclusiv în sfera învățământului de ordine publică. Astfel, deși Codul Educației prevede prin art. 122, norme cu un anumit specific pentru învățământul în domeniile militariei, securității și ordinii publice și permite autorităților din acest sector să adopte regulamente-cadru și regulamente instituționale, actele normative de rang inferior nu conțin norme de aplicare specifice sau derogatorii de la dreptul comun. Din contră, în mod repetat, acestea evidențiază caracterul obligatoriu al normelor instituite pentru întreg sistemul de învățământ.

- considerăm exagerată preocuparea legiuitorului pentru reglementarea studiului elevilor și studenților. Studiul este prin excelență o activitate individuală, intelectuală și volitivă, aflată în opoziție față de constrângerile obligatorii ale normelor juridice. În plus, studiul individual ghidat de profesor include, așa cum este acesta reglementat, un amalgam de activități, dintre care unele sunt forme de organizare a activității didactice (consultația, susținerea proiectelor etc.), iar altele sunt metode didactice (studiul de caz, discuția, metoda portofoliului etc.). De asemenea, stabilirea unor ponderi între orele de studiu individual ghidat de către profesor și a orelor de studiu individual al elevului (de la 1:1 până la 1:3) și a unui raport aritmetic între orele de contact direct și orele de studiu individual (1:1 în cadrul CESF) pare a fi exagerată.



- Consacrarea Consiliului profesoral ca organ colectiv de conducere al instituției de învățământ profesional tehnic, este discutabilă, fiind recunoscută competența acestuia de decizie în domeniul educațional, asupra procesului de învățământ și bazei sale materiale, managementul general instituțional fiind în mod tradițional în competența Consiliului de administrație.

Chiar dacă modificarea cadrului legislativ/normativ național presupune o procedură complexă și relativ dificil de obținut de către o structură de nivelul CESF, **recomandăm** următoarele:

- constituirea la nivelul CESF a unui Grup de lucru în vederea analizării cadrului legislativ/normativ al învățământului<sup>2</sup> și formulării ierarhice de propuneri de amendare a acestuia. Concluziile formulate mai sus, precum și analizele și concluziile asumate ale Grupului de lucru, argumentate în mod corespunzător, vor contribui la modernizarea și adaptarea la specificul CESF a legislației naționale incidente domeniului "învățământ".<sup>3</sup>

- constituirea la nivelul CESF a unui Grup de lucru, (sau, ca variantă alternativă, analiza la nivelul Grupului de lucru propus mai sus), cu scopul identificării acelor norme juridice care stabilesc limite minime și maxime ale unor parametri, sau norme care, având caracterul normelor juridice de recomandare, permit ajustări ale unor documente cu caracter intern în conformitate cu specificul și nevoile de instruire concrete ale IGPF.<sup>4</sup> În baza propunerilor formulate, Consiliul profesoral este în drept să decidă măsuri de optimizare a reglementărilor interne și a documentelor curriculare în concordanță cu nevoile de instruire concrete identificate.

## **3.2. REGLEMENTĂRI INTERNE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CESF**

### **3.2.1. PREZENTAREA CADRULUI NORMATIV INTERN PRIVIND CESF**

Principalele reglementări interne privind organizarea și funcționarea CESF sunt următoarele:

- *Ordinul IGPF nr. 120 din 01.03.2018 cu privire la aprobarea Statutului instituției de învățământ Centrul de Excelență în Securitatea Frontierei;*

- *Ordinul IGPF nr. 469 din 12.07.2018 cu privire la Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei;*

- *Ordinul directorului CESF nr. 64 din 03.04.2019 cu privire la Regulamentul privind activitatea elevilor din cadrul Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei;*

- *Ordinul directorului CESF nr. 185 din 13.11.2019 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Elevilor din cadrul CESF.*

---

<sup>2</sup> O sinteză a legislației naționale din domeniul învățământului aplicabilă CESF este disponibilă în Anexa nr. 4

<sup>3</sup> Semnalăm faptul că HG nr.636 din 11 decembrie 2019 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni al Guvernului pentru anii 2020-2023, precum și Cadrul bugetar pe termen mediu pentru anii 2019 – 2021, prevăd în mod expres acțiuni de revizuire a unor acte legislativ/normative din domeniul educației naționale;

<sup>4</sup> Spre exemplu, Ordinul MECC nr. 234 din 25 martie 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, prevede că " *Ponderea orelor de studiu individual, ghidat de către profesor și a orelor de studiu individual al elevului poate varia în funcție de decizia instituției de învățământ (de la 1:1 până la 1:3)*". În aceeași ordine de idei, Ordinul MECC nr. 1205 din 16 decembrie 2015 privind Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile precizează că modul concret de *corelare* „ore de contact direct - ore de studiu individual” se stabilește în funcție de specificul domeniului și **se recomandă** raportul: 1 oră-auditoriu (de contact direct) = 1 oră-activitate individuală.

În cele ce urmează vom efectua o scurtă trecere în revistă a conținutului principalului document intern al CESF, Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) a acestuia. Regulamentul cuprinde norme prin care:

- definește rolul, misiunea, funcțiile și atribuțiile CESF, ca instituție publică de învățământ profesional tehnic cu programe combinate, persoană juridică, subordonată IGPF;
- stabilește structura instituțională internă a CESF;
- reglementează rolul, compunerea, atribuțiile și modul de funcționare a Consiliului profesoral, Consiliului de administrație și Consiliului metodic-științific;
- definește numirea, atribuțiile, sarcinile și responsabilitățile Directorului CESF;
- stabilește categoriile de personal din cadrul CESF, aspectele privind activitatea economico-financiară și de asigurare a bazei tehnico-materiale.

Avându-se în vedere calitatea de persoană juridică a CESF, precum și prevederile articolului 178 din Codul Civil al RM potrivit căruia *”persoana juridică activează în baza contractului de constituire sau în baza contractului de constituire și a statutului, sau doar în baza statutului.”*, a fost elaborat Statutul CESF, aprobat prin Ordinul IGPF nr. 120 din 01.03.2018. Acesta cuprinde, într-o formulare mai restrânsă, o parte din prevederile ROF, reglementând în plus față de ROF drepturile și obligațiile personalului didactic și ale elevilor.

Cadrul normativ intern este completat de Regulamentul privind activitatea elevilor și Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Elevilor din cadrul CESF.

### **3.2.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND CADRUL NORMATIV INTERN AL CESF**

Urmare a studiului actelor normative interne prezentate, rezultă următoarele **concluzii**:

- Fiecare dintre actele normative examinate au fost elaborate în conformitate cu cerințele rezultate din dispozițiile reglementărilor de rang superior cuprinse în legislația națională din domeniul învățământului;
- Regulamentele corespund ca formă și conținut scopului pentru care au fost elaborate, acoperind în mod corespunzător domeniile esențiale ale organizării și funcționării CESF, inclusiv statutul elevilor;
- Este necesar să fie acordată o atenție sporită coerenței formulărilor și coordonării conținuturilor reglementărilor. Spre exemplu, ROF și Statutul CESF prevăd ambele reglementări privind rolul, componența și atribuțiile Consiliului, Consiliului de administrație și Consiliului metodic-științific, acestea fiind însă în mare parte formulate diferit, aspect ce poate genera confuzii și dificultăți de aplicare;
- Deși ROF cuprinde reglementări exprese privind completarea cadrului normativ intern în termen de 30 de zile de la constituirea acestora, nu au fost elaborate și aprobate până în prezent următoarele documente:
  1. Regulamentul Consiliului Profesoral;
  2. Regulamentul Consiliului de administrație;
- Nu au fost elaborate până în prezent Proiectul de dezvoltare strategică și Strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul CESF. Acest aspect va putea fi depășit prin elaborarea livrabililor prevăzute de Proiect.

- Este necesară corectarea unor aspecte de conținut al reglementărilor, dintre care amintim:

1. Componenta Consiliului profesoral, prin includerea ca invitați permanenți a reprezentanților acelor structuri care au rolul de a aplica măsuri stabilite în ședințele Consiliului (spre exemplu contabilul șef);

2. Eliminarea unor inversări și suprapuneri de atribuții între Consiliul profesoral și Consiliul de administrație, ținându-se mai atent cont de rolurile și sarcinile fiecăruia;

3. Modificarea dispoziției privind obligativitatea hotărârilor și deciziilor Consiliului profesoral. Acestea sunt obligatorii nu numai pentru cadrele didactice și elevi, ci pentru întreg personalul implicat în îndeplinirea acestora.

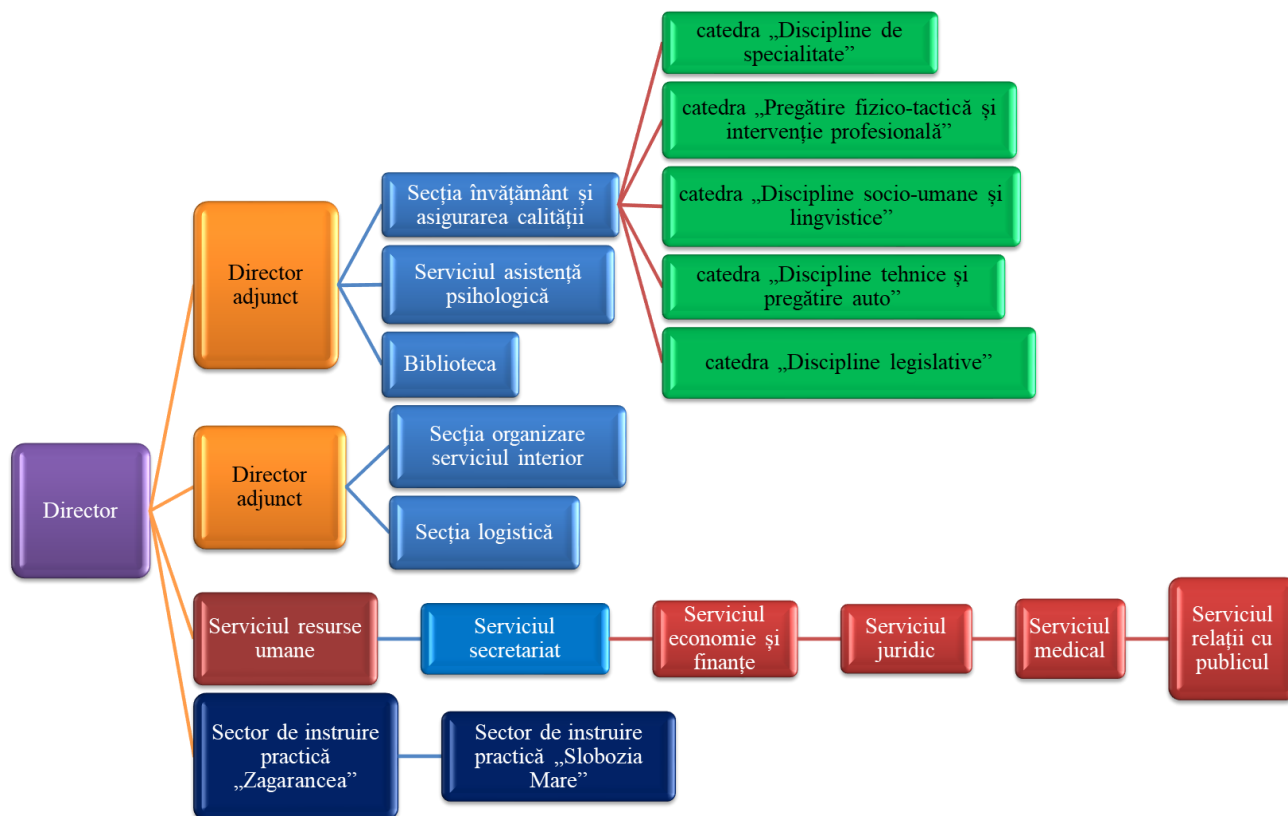
Ca urmare, formulăm următoarele **recomandări**:

- Completarea cadrului normativ intern, prin elaborarea Regulamentului Consiliului Profesoral, a Regulamentului Consiliului de administrație și a Strategiei de dezvoltare a resurselor umane la nivelul CESF;

- Reexaminarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Statutului CESF, în vederea coordonării conținuturilor, eliminării suprapunerilor și utilizării unor formulări unitare.

## 4. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

### 4.1. PREZENTAREA STRUCTURII ORGANIZATORICE A CESF



Analiza organigramei CESF relevă următoarea arhitectură instituțională:

1. Conducerea instituției, formată din Directorul CESF și doi adjuncți;

2. Structuri subordonate nemilocitor Directorului CESF:

- Serviciul Resurse Umane;
- Serviciul Secretariat;
- Serviciul economie și finanțe;
- Serviciul juridic;
- Serviciul medical;
- Serviciul relații cu publicul;
- Sectorul de instruire practică "Zagarancea";
- Sectorul de instruire practică "Slobozia Mare".

3. Structuri subordonate Directorului adjunct (pentru învățământ):

- Serviciul învățământ și asigurarea calității, acesta coordonând activitatea catedrelor: Catedra "Discipline de specialitate", Catedra "Pregătire fizico-tactică și intervenție profesională", Catedra "Discipline socio-umane și lingvistice", Catedra "Discipline tehnice și pregătire auto" și Catedra "Discipline legislative".

- Serviciul asistență psihologică;
- Biblioteca.

4. Structuri subordonate Directorului adjunct (pentru logistică):

- Secția organizare serviciu interior;
- Secția logistică.

#### **4.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CESF**

**Concluzia generală** este aceea că actuala structură este conformă normelor unitare și specificului organizării interne la nivelul MAI și IGPF, reflectând în mod evident și specificul de instituție de învățământ al CESF. Este observabilă și reflectarea în actuala structură a bunelor practici asimilate prin schimburile de experiență cu instituții similare din alte state ale UE. Apreciem că această structură organizatorică asigură funcționarea CESF în momentul actual, fiind însă necesare unele intervenții de optimizare.

Deși este bine cunoscut faptul că organigramele și statele de organizare au o inerție și stabilitate în timp mare, în scopul optimizării, actualizării și eficientizării organizării interne a CESF, formulăm următoarele **recomandări** care pot fi analizate și transpuse în practică la proxima modificare operată asupra organizării instituției:

- analiza oportunității păstrării în structura CESF a celor două sectoare de instruire; experiența profesională proprie a expertului evaluator, precum și informațiile obținute în procesul de evaluare,

inclusiv poziția formulată la nivelul managementului CESF, conturează opinia potrivit căreia aceste sectoare de instruire generează mai degrabă probleme (dispersarea personalului instituției, cheltuieli materiale și financiare suplimentare etc.), fără a genera valoare adăugată, în condițiile în care, prin poziționarea sa, CESF este foarte aproape de două importante și active puncte de control pentru trecerea frontierei, unde se pot organiza activități practice de instruire în domeniul PF. De asemenea, în spațiile generoase de care dispune incinta instituției se pot amenaja, conform bunelor practici europene, zone de instruire care reproduc specificul unor locuri de muncă din domeniul operativ (zona de situații sau de simulare);

- trecerea Serviciului asistență psihologică în coordonarea nemijlocită a Directorului CESF, acesta trebuind să acorde servicii de asistență întregului personal, nu numai elevilor și cadrelor didactice;

- transformarea compartimentului Bibliotecă în Serviciul resurse pedagogice, care să includă biblioteca și minitipografia, aceasta fiind realizabilă în timp, treptat, cu eforturi financiare modice și generând multiple avantaje cu cheltuieli reduse;

- transformarea Serviciului juridic în Serviciul juridic și relații internaționale, deoarece nevoile de consiliere și asistență juridică și a litigiilor în instanțe nu sunt atât de mari la nivelul CESF încât să solicite multe posturi, în timp ce dezvoltarea relațiilor internaționale (cu instituții de învățământ similar, dar și cu organisme internaționale, FRONTEX, spre exemplu) reprezintă una dintre cele mai importante căi de dezvoltare instituțională;

- crearea unei subdiviziuni specializate, la nivel de Serviciu, în domeniul comunicații și tehnologii informaționale (Serviciul Tehnologii Informaționale și Comunicații), ca urmare a dezvoltării actuale și de perspectivă a importanței și cantității mijloacelor tehnice de acest tip;

- nu în ultimul rând, sugerăm reanalizarea actualului număr și a denumirilor catedrelor: apreciem că, având în vedere mărimea CESF și numărul personalului didactic prevăzut în Statul de organizare, o structură cu patru catedre ar fi optimă, reducând dispersarea excesivă a cadrelor didactice; de asemenea, apreciem că denumirea catedrei trebuie să arate ce categorie de pregătire asigură și nu ce discipline gestionează, astfel încât, spre exemplu Catedra "Discipline de specialitate" ar putea fi redenumită Catedra de specialitate sau Catedra Pregătire de Specialitate.

## **5. RESURSE UMANE**

### **5.1. ANALIZA CANTITATIVĂ ȘI CALITATIVĂ A RESURSELOR UMANE**

Statele de organizare ale CESF prevăd un număr total de 106 posturi, dintre care sunt încadrate 82 posturi, rămânând neîncadrate 24, de unde rezultă un deficit de personal de 29,3 %.

Din totalul posturilor prevăzute în stat, pe categorii de personal există:

- personal de conducere: 17 (15 ocupate) posturi, reprezentând 18,3%;
- personal didactic: 33 (19 ocupate) posturi, reprezentând 23,2%;
- personal didactic auxiliar: 3 (1 ocupate) posturi, reprezentând 1,2%;
- personal nedidactic: 73 (63 ocupate) posturi, reprezentând 76,8%;

Dintre funcțiile ocupate, 82 (77,3%) revin 48 (58,5%) bărbaților și 34 (41,5%) femeilor.

**Proveniența personalului cu statut special** este foarte diferită, cele 4 surse fiind: a) școlile/academiile de grăniceri/poliție de frontieră (din țară și străinătate); b) alte școli/academii militare/de ordine publică; c) încadrarea din sursă externă și d) transferul de la alte autorități. Situația în cadrul CESF din acest punct de vedere este prezentată în tabelul de mai jos:

| Categorii de personal | Proveniența personalului                                       |             |                                                      |            |                             |             |                                |            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|-------------|--------------------------------|------------|
|                       | Absolvenți de școli/academii de grăniceri/poliție de frontieră |             | Absolvenți de școli/academii militare/ordine publică |            | Încadrare din sursă externă |             | Transfer de la alte autorități |            |
|                       | Număr                                                          | %           | Număr                                                | %          | Număr                       | %           | Număr                          | %          |
| Ofițeri               | 14                                                             | 17,0        | 4                                                    | 4,9        | 42                          | 51,2        | 0                              | 0,0        |
| Agenți                | 5                                                              | 6,1         | 0                                                    | 0,0        | 17                          | 20,7        | 0                              | 0,0        |
| <b>TOTAL</b>          | <b>19</b>                                                      | <b>23,1</b> | <b>4</b>                                             | <b>4,9</b> | <b>59</b>                   | <b>71,9</b> | <b>0</b>                       | <b>0,0</b> |

**Situația fluctuației de personal în ultimii 4 ani** la nivelul CESF relevă o cronicizare a instabilității personalului pe funcții și solicită o analiză multi, inter și transdisciplinară a cauzelor, urmată de măsuri adecvate.

| Anul         | Încadrări | Pierderi  | Rezultă +/- |
|--------------|-----------|-----------|-------------|
| 2016         | 8         | 8         | 0           |
| 2017         | 6         | 2         | +4          |
| 2018         | 4         | 6         | -2          |
| 2019         | 16        | 11        | +5          |
| <b>TOTAL</b> | <b>34</b> | <b>27</b> | <b>+7</b>   |

Un aspect demn de luat în calcul privind stabilitatea pe post este cel al managerilor instituției de învățământ a Poliției de Frontieră. Astfel, în cei 12 ani și jumătate de existență instituțională, la conducere s-au succedat un număr de 7 comandanți/directori, dintre care 4 au avut mandate de sub un an. Pentru comparație, instituția similară din România, în 28 de ani de funcționare la Oradea, a avut doar 3 comandanți/directori, toți cu experiență didactică anterioară la momentul numirii. Instabilitatea pe post generează deficite ale capacităților manageriale în domeniul învățământului, care la rândul său generează un lanț întreg de deficiențe și disfuncții.

Din punctul de vedere al experienței în structuri operative, un număr de 5 cadre didactice au experiență sub 5 ani, iar 14 peste 5 ani. Privind experiența în învățământ, 36,8% din totalul cadrelor didactice deține o practică de sub 2 ani, 15,8% între 2 și 4 ani și numai 47,4% peste 4 ani. Rezultă, deci, că, în ansamblu, nici experiența operativă și nici cea didactică ale corpului profesoral nu sunt foarte bogate, fapt ce poate afecta calitatea învățământului.

Din totalul personalului didactic, doar 10, reprezentând 52,6%, dețin pregătire în domeniul psihopedagogic, rezultând necesitatea unor intervenții de îmbunătățire a situației.

Deficitul de 10 cadre didactice, reprezentând 32% din total este îngrijorător, cu atât mai mult dacă avem în vedere faptul că la trei catedre deficitul este mult peste această medie: 44,5% la Catedra Discipline de specialitate, 42,85% la Catedra Pregătire fizico-tactică și intervenție profesională, respectiv 40% la Catedra Discipline tehnice și pregătire auto.

| Denumirea catedrei                                   | Numărul funcțiilor conform statului | Numărul funcțiilor ocupate | Numărul funcțiilor libere |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Discipline de specialitate                           | 9                                   | 5                          | 4                         |
| Discipline legislative                               | 5                                   | 4                          | 1                         |
| Pregătire fizico-tactică și intervenție profesională | 7                                   | 4                          | 3                         |
| Discipline socio - umane și lingvistice              | 5                                   | 5                          | 0                         |
| Discipline tehnice și pregătire auto                 | 5                                   | 3                          | 2                         |
| <b>TOTAL</b>                                         | <b>31</b>                           | <b>21</b>                  | <b>10</b>                 |

Așa cum am mai arătat, cu ocazia vizitei efectuate în cadrul CESF, a fost administrat un chestionar de opinie celor 12 cadre didactice prezente (nu s-a dorit afectarea procesului de învățământ prin solicitarea prezenței tuturor cadrelor didactice, inclusiv a celor care desfășoară activități didactice în acel moment), rezultatele acestuia fiind următoarele:

- Sub aspectul vârstei, 2 cadre didactice se încadrează în intervalul 23 – 30 ani, 7 cadre didactice au între 31 – 40 ani și 3 aparțin intervalului 41 – 45 ani;

- Sub aspectul genului, 7 cadre didactice sunt bărbați, iar 5 sunt femei;

- În ceea ce privește studiile în domeniul poliției de frontieră, 4 persoane au studiat în cadrul CESF, 3 persoane au absolvit fosta instituție de învățământ denumită Școala de controlori, 3 persoane au absolvit cursuri de 6 luni de formare inițială pentru personalul din sursă externă și 2 persoane sunt absolvente ale Academiei "Bogdan Hmelnițki" din Ucraina;

- Doar 8 persoane din cele 12 au absolvit cursuri psihopedagogice, indispensabile exercitării în condiții de calitate a activității didactice;

- Experiența în activitatea operativă: până la 5 ani - 8 persoane, de la 5 la 10 ani - 1 persoană, peste 10 ani - 3 persoane;

- Experiență în activitatea didactică: până la un an - 3 persoane, de la 1 an la 5 ani - 4 persoane, peste 5 ani - 5 persoane;

- Sub aspectul motivației desfășurării activității în cadrul CESF Ungheni, un număr de 11 răspunsuri acordă atenție sporită apropierei de casă/familie, 9 răspunsuri prioritizează pasiunea pentru profesia didactică, 2 răspunsuri apreciază că muncă în CESF este mai ușoară decât în sectorul operativ. Nici o persoană chestionată nu lucrează în instituție ca urmare a ordinului superiorilor ierarhici;

- Nivelul informațiilor despre Common Core Curriculum (CCC) for Border Guarding (Curricula Comună pentru Poliția de Frontieră) este următorul: nu are informații în acest domeniu – 1 persoană, au informații de bază, minimale – 5 persoane, au cunoștințe medii – 4 persoane, au cunoștințe aprofundate – 1 persoană, au cunoștințe aprofundate și aplică CCC în activitatea profesională – 1 persoană.

- Nivelul informațiilor personalului didactic despre actualul instrument de instruire elaborat sub egida FRONTEX, Sectoral Qualifications Framework (SQF) for Border Guarding (Cadrul Sectorial al Calificărilor pentru polițiștii de frontieră) se prezintă astfel: nu au informații în acest domeniu – 2 persoane, au informații de bază, minimale – 8 persoane, au cunoștințe medii – 0 persoane, au cunoștințe aprofundate – 2 persoane, au cunoștințe aprofundate și aplică SQF în activitatea profesională – 0 persoane. Situația este normală, având în vedere că la nivelul CESF nu au fost întreprinse până în prezent demersuri pentru implementarea SQF. Deosebit de încurajator este faptul că toate cele 12 cadre didactice chestionate consideră că CCC și SQF au o importanță mare, fiind necesară o aplicare adaptată specificului național și legislației naționale.

- Solicitându-se formularea de propuneri pentru perfecționarea procesului de învățământ, inclusiv a managementului educațional, personalul didactic a formulat următoarele sugestii:

1. îmbunătățirea bazei materiale a CESF: 3 persoane;
2. instruirea cadrelor didactice în domeniul educațional: 3 persoane;
3. desfășurarea stagiului de practică preponderent în unitățile operative: 2 persoane;
4. selectarea unităților de curs conform competenței profesionale, elevii să studieze tematica relevantă activității desfășurate de către subdiviziunile PF: 1 persoană;
5. exigență sporită față de studierea temelor de către elevi: 1 persoană;
6. implementarea programelor de studii în sistemul dual: 1 persoană;
7. schimbarea modului de salarizare a cadrelor didactice din CESF – 1 persoană;
8. unitățile de curs să fie selectate conform competenței profesionale, elevii să studieze tematica relevantă activității desfășurate de către subdiviziunile PF: 1 persoană.

## **5.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND RESURSELE UMANE ALE CESF**

Este unanim recunoscut faptul că resursele umane sunt cele mai importante resurse de care dispune o organizație, indiferent de tipul acesteia. Acest lucru este și mai evident în cazul specific instituțiilor de formare profesională. De asemenea, reprezintă aproape o axiomă regula potrivit căreia personalul didactic din instituțiile de învățământ ar trebui să fie format din cei mai bine pregătiți, experimentați și motivați profesioniști din domeniul în care are loc formarea profesională.

Din păcate, aproape peste tot în lume, aceste adevăruri rămân simple declarații. Tocmai de aceea, apreciem că este *misiunea managerilor de a asigura performanța la nivelul instituției de învățământ cu resursele umane pe care le au la dispoziție, printr-o sporită și constantă preocupare pentru pregătirea acesteia, comunicare, dezvoltarea unei motivații intrinseci și unirea personalului în jurul unor valori și obiective ambițioase.*

Din analiza informațiilor disponibile, suntem în măsură să formulăm următoarele **concluzii**:

- CESF dispune de personalul minim necesar îndeplinirii la parametri acceptabili a misiunii, sarcinilor și responsabilităților cu care este investit;

- Problema fundamentală a resurselor umane este aceea a lipsei stabilității pe funcție și fluctuației de personal. Este dificil, uneori aproape imposibil să inițiezi și implementezi strategii de dezvoltare



instituțională, în condițiile în care echipa cu care pornești pe acest drum se schimbă substanțial în scurt timp;

- Deficitul de personal, mai ales în rândul cadrelor didactice, este prea mare, putând genera, mai ales dacă este cronic, disfuncții majore în procesul de învățământ. Din analizele efectuate și discuțiile purtate rezultă concluzia că principala cauză a acestui deficit este *lipsa de atractivitate a funcțiilor didactice ca urmare a salarizării mai reduse față de funcțiile echivalente din sectorul operativ*. Acest aspect a fost semnalat cu ocazia întâlnirilor expertului evaluator, cu reprezentanți ai MAI și IGPF;

- Sursele de proveniență și nivelul de pregătire profesională a personalului didactic sunt foarte diversificate. Urmare a acestei realități, formarea profesională continuă, în special pentru personalul didactic, desfășurată la locul de muncă, precum și în instituții de învățământ de profil, capătă o importanță crucială;

- Deși experiența în structuri operative și experiența didactică a personalului nu sunt optime, aceste neajunsuri pot fi depășite prin stagii de practică a personalului didactic în structuri operative, cu durată scurtă (1 – 3 luni), sau prin detașări ale personalului didactic pe funcții operative, pe durată mai mare (6 luni – 1 an);

- Structura de vârstă a personalului didactic este echilibrată, asigurând îmbinarea entuziasmului, energiei și spiritului de inițiativă specific tinerilor cu experiența, înțelepciunea și prudența colegilor mai vârstnici;

- Pregătirea managerială, îndeosebi în domeniul comunicării și managementului schimbării, trebuie încurajată;

- Cu toate dificultățile întâmpinate, remarcăm atitudinea pozitivă și, sperăm, nu numai declarativă, a personalului față de demersurile care au ca scop dezvoltarea și perfecționarea propriei activități, precum și dezvoltarea instituțională.

În scopul valorificării potențialului uman existent și dezvoltării continue a acestuia formulăm următoarele **recomandări**:

- Completarea și menținerea experienței în munca operativă prin organizarea de stagii de practică a personalului didactic în structuri operative, cu durată scurtă (1 – 3 luni), sau prin detașări ale personalului didactic pe funcții operative, pe durată mai mare (6 luni – 1 an);

- Formularea de propuneri de măsuri pentru creșterea atractivității funcțiilor didactice, în vederea completării deficitului de personal, limitării fluctuației de personal și asigurarea stabilității personalului pe funcții;

- Dezvoltarea competențelor de comunicare în limbi străine de circulație internațională, în special în limba engleză;

- Stimularea studierii unor cursuri de management instituțional și educational, cu precădere în domeniile comunicării și al managementului schimbării.

## **6. ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

### **6.1. ASPECTE PRIVIND PROMOVAREA PROFESIEI, RECRUTAREA, SELECȚIA ȘI ADMITEREA**

### **6.1.1. PROMOVAREA PROFESIEI**

Din informațiile disponibile rezultă inexistența unei reglementări generale, prin ordin sau dispoziție a MAI sau IGPF, în materia activităților de promovare a profesiilor în rândul populației, în primul rând a tinerilor, în scopul de atragere a unui număr cât mai mare de tineri valoroși spre profesiile specific domeniului Ordine publică, aspect care ar trebui considerat un obiectiv instituțional major pentru viitorul apropiat.

Ca urmare, activitatea se desfășoară în funcție de inițiativa și implicarea instituțiilor de învățământ. La nivelul instituției analizate, pentru atragerea tinerilor la studii, CESF promovează programul de formare profesională prin deplasarea în liceele din țară a grupurilor din cadrul CESF în componența un profesor și doi elevi de anul 2 și organizarea unor activități de prezentare a ofertei educaționale în cadrul unor întâlniri cu elevii de liceu din ultimul an de studiu.

O altă activitate de promovare constă în distribuirea pliantelor în instituții de învățământ, în centrele raionale și în subdiviziunile Poliției de Frontieră. Anual se organizează Ziua ușilor deschise, care are, de asemenea efect de promovare a profesiei. Informații pentru promovarea profesiei se publică în revista națională "Abiturient", la radio, pe pagina de Facebook, iar informații despre admitere se publică pe site-ul IGPF. De asemenea, se răspunde la mesajele individuale ale candidaților la admitere transmise prin e-mail.

Eficiența scăzută a activităților de informare și promovare a profesiei este relevată și de faptul că aproape 60% dintre elevii anului I au obținut informațiile despre această școală și organizarea examenului de admitere din mediul informal (prietenii, cunoștințe, părinți), în timp ce doar aproximativ 15% au primit informațiile prin activități de promovare instituționalizate.

### **6.1.2. ASPECTE PRIVIND RECRUTAREA ȘI SELECȚIA CANDIDAȚILOR**

În cadrul CESF, prin ordinul Directorului se constituie Comisia de admitere, care are atribuții inclusiv privind primirea actelor și selectarea candidaților. Comisia de admitere a instituției se compune din:

- 1) președinte - directorul instituției de învățământ;
- 2) secretar;
- 3) membri - cadre didactice din instituția respectivă.

Candidatul trebuie să îndeplinească următoarele cerințe:

- Să fie absolvent de liceu cu diploma de bacalaureat sau Certificat de absolvire a cursurilor liceale, în cazul când nu a susținut sau trecut examenul de bacalaureat;
- Să prezinte în copie actele solicitate pentru înscriere;
- Să îndeplinească condițiile de participare la concurs și să întocmească o cerere în acest sens.

Dosarul candidatului la admitere cuprinde următoarele documente:

- 1) cererea de înscriere la concurs;
- 2) certificat de naștere/buletinul de identitate (copie);
- 3) actul de studii, în original cu anexa respectivă;

4) certificatul medical-tip (nr.086-E sau nr.086-U), eliberat în anul admiterii, care confirmă că persoana vizată corespunde exigențelor medicale pentru studii la programul de formare profesională solicitat;

5) 6 fotografii 3x4 cm, color, chitanța de plată a taxei de înscriere.

După depunerea, verificarea și validarea actelor, candidații sunt îndrumați la IGPF pentru a susține examenul medical și testul psihologic. Ambele probe sunt eliminatorii. În cazul în care candidatul este declarat apt din punct de vedere medical și psihologic, este informat cu privire la perioada desfășurării examenului de admitere, fiind înscris în lista candidaților admiși pentru testele de cunoștințe și probe fizice. Perioada probelor de admitere se stabilește de Ministerul Educației prin ordin anual.

### 6.1.3. EXAMENUL DE ADMITERE

Admiterea se realizează în baza Regulamentului de organizare și desfășurare a Concursului de admitere aprobat prin Ordinul MECC nr. 894 din 12.06.2018.

Examenul de admitere se efectuează sub coordonarea Comisiei de admitere, constituită prin ordinul Directorului CESF privind organizarea, desfășurarea și supravegherea concursului de admitere, în limita planurilor de înmatriculare aprobate anual de MECC și în contextul responsabilității sociale a instituției, respectând principiul egalității șanselor tuturor candidaților.

Pentru organizarea și desfășurarea probelor de aptitudini, se constituie, prin ordinul directorului, Comisii de examinare la probele de aptitudini. În componența Comisiilor de examinare pot fi incluși specialiști atât din instituția respectivă, cât și din alte instituții. Membrii Comisiei de admitere nu pot fi incluși în componența Comisiilor de examinare.

Admiterea la programul de studiu se efectuează pe bază de concurs, cu participarea candidaților declarați apți ca rezultat al examenului medical și nota la proba de aptitudini, având drept scop realizarea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini. Potrivit Regulamentului citat, MECC și ministerele de resort monitorizează modul de organizare și desfășurare a admiterii și înmatriculării în instituțiile de învățământ profesional tehnic.

| Anul  | Numărul de locuri scoase la concurs | Numărul de candidați înscriși |        |      | Numărul de candidați admiși |        |      | Numărul de candidați înscriși la începutul școlarizării |        |      |
|-------|-------------------------------------|-------------------------------|--------|------|-----------------------------|--------|------|---------------------------------------------------------|--------|------|
|       |                                     | Total                         | Băieți | Fete | Total                       | Băieți | Fete | Total                                                   | Băieți | Fete |
| 2016  | 100                                 | 237                           | 161    | 76   | 150                         | 104    | 46   | 100                                                     | 85     | 15   |
| 2017  | 100                                 | 125                           | 68     | 57   | 69                          | 44     | 25   | 69                                                      | 44     | 25   |
| 2018  | 100                                 | 111                           | 76     | 35   | 106                         | 71     | 35   | 100                                                     | 69     | 31   |
| 2019  | 100                                 | 73                            | 50     | 23   | 73                          | 50     | 23   | 73                                                      | 50     | 23   |
| Total | -                                   | 546                           | 355    | 191  | 398                         | 269    | 129  | 342                                                     | 248    | 94   |

Situația numărului locurilor scoase la concurs, a numărului candidaților înscriși la examenul de admitere și a numărului elevilor înmatriculați la începutul anului școlar, diferențiată pe genuri, din ultimii 4 ani este prezentată în tabelul de mai sus.

Comisia de examinare a contestațiilor se constituie din președinte și 2-3 membri, pe programe de formare profesională la disciplinele prevăzute pentru probele de aptitudini. Președintele și membrii Comisiei de examinare a contestațiilor nu pot fi membri ai Comisiei de admitere și ai Comisiilor de examinare.

Componența comisiei este aprobată prin ordinul directorului instituției de învățământ. Contestațiile se depun nu mai târziu de 24 de ore din momentul afișării rezultatelor intermediare sau finale, inclusiv pentru probele de aptitudini. Comisia examinează cererea de contestație a candidatului și prezintă propunerile de soluționare președintelui Comisiei de admitere. Deciziile Comisiei de contestație sunt definitive și se comunică candidatului în termen de 48 de ore de la momentul înregistrării cererii de contestație.

Menționăm, ca o situație specială care sperăm că nu se va repeta, că admiterea din anul 2019 s-a desfășurat doar în baza concursului de dosare, ca urmare a insuficienței candidaților.

#### **6.1.4. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND PROMOVAREA PROFESIEI, RECRUTAREA, SELECȚIA ȘI ADMITEREA**

**Concluzia generală** este aceea că Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară cuprinde o reglementare generală cuprinzătoare a domeniului abordat. Caracterul general al reglementării este determinat de spectrul larg și diversificat de instituții cărora se adresează (toate instituțiile de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară).

Formulăm următoarele **propuneri**:

- Cu toate că Regulamentul dispune în mod expres că *"nu poate fi modificat decât de către MECC"*, avându-se în vedere că personalul implicat în procesul de admitere exercită atribuții sensibile, cu pronunțate riscuri de corupție, pe de o parte, precum și caracterul general al reglementărilor, pe de altă parte, în baza dreptului de reglementare proprie instituit prin Codul Educației al RM<sup>5</sup>, lege organică, MAI este în drept și este necesar să elaboreze un Regulament propriu de aplicare și detaliere a reglementărilor din Regulamentul MECC. Regulamentul propriu sugerat ar putea să cuprindă, pe lângă o reglementare de detaliu și într-o viziune de protecție anticorupție a organizării și desfășurării examenului de admitere, aspectele privind activitățile de promovare a profesiei, selecție și recrutare a candidaților, stabilind forme de organizare, acțiuni și responsabilități concrete pentru fiecare instituție implicată;

- Înființarea, ca structură având competență pe întreg teritoriul RM a unui Centru de recrutare și selecție, în subordinea MAI, în vederea eficientizării activităților privind promovarea profesiei, recrutarea și selecția candidaților pentru examenele de admitere în instituțiile de formare profesională ale MAI;

---

<sup>5</sup> Potrivit art. 122, punctul 13 din Codul Educației în RM: *"Modul de selectare și condițiile de admitere a candidaților în instituțiile de învățământ în domeniile militariei, securității și ordinii publice se stabilesc de autoritățile în a căror subordine se află instituțiile respective, prin actele normative departamentale corespunzătoare, în funcție de specificul serviciului și învățământului în domeniile respective, în corelare cu cadrul general de organizare a admiterii în învățământul național."*

- Elaborarea și difuzarea cu cel puțin trei luni înainte susținerii examenului, a tematicii și bibliografiei pentru proba de „Cultură generală”, în scopul orientării candidaților asupra tematicii testului și unei pregătiri adecvate pentru examen;

- Acordarea unei atenții sporite, din partea tuturor instituțiilor interesate, activităților de promovare a profesiei, recrutare și selecție, în vederea atragerii de candidați valoroși, având cunoștințe și aptitudini adecvate cerințelor domeniului de activitate, contrabalansării trendului descrescător al concurenței la examenele de admitere în instituțiile de formare profesională ale MAI. Pe această cale ar fi posibilă și atragerea într-un procent sporit a femeilor la admiterea în structurile MAI.

## **6.2. DOCUMENTELE CURRICULARE**

### **6.2.1. ANALIZA DOCUMENTELOR CURRICULARE**

Potrivit art. 64, alin. 3 din Codul Educației, *”Curriculumul în învățământul profesional tehnic include:*

*a) planul-cadru de învățământ și planurile de învățământ pe meserii și specialități;*

*b) curricula pe module/discipline;*

*c) ghiduri metodologice de aplicare a curriculei.”*

În aplicarea acestor norme, la nivelul CESF, documentele curriculare prin care se proiectează procesul de învățământ și se stabilește conținutul acestuia sunt următoarele:

- **Planul de învățământ**, având următoarea structură:

1. Foaia de titlu;

2. Notă explicativă a Planului de învățământ, cuprinzând: descrierea generală a domeniului, caracteristicile cheie, descrierea calificării pe componente și unități de curs, descrierea finalităților de studiu și a competențelor;

3. Planul de învățământ propriu-zis, care cuprinde: denumirea unităților de curs, numărul orelor alocate fiecăreia, defalcate pe ore de contact direct și studiu individual ghidat și forme de organizare a învățământului, forma de evaluare și numărul de credite, prevederi privind stagiile de practică, unități de curs la libera alegere (cod L) și probele examenului de absolvire. Documentul se încheie cu generalizatorul Planului de învățământ care grupează unitățile de curs pe criteriul structurii formative de bază (trunchiul comun și trunchiul individual), pentru fiecare unitate de curs specificându-se numărul de ore în total și defalcat pe ore de contact direct și ore de studiu individual.

- **Curriculumul pentru fiecare unitate de curs**, cuprinzând:

1. Foaia de titlu: denumirea unității de curs și codificarea acesteia (Exemplu: U.03.O.009 Dreptul refugiaților), denumirea și codificarea specialității (Exemplu: Securitatea frontierei, Cod: 42120), denumirea calificării (Exemplu: Subofițer superior unitate de control), avizele și aprobările conform competențelor legale;

2. Motivația și utilitatea disciplinei pentru dezvoltarea profesională;

3. Competențele profesionale specifice disciplinei;

4. Unitățile de învățare, corelarea unități de competență-unități de conținut;

5. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare;
6. Sugestii metodice și de evaluare a competențelor profesionale;
7. Resurse necesare pentru desfășurarea procesului de studiu, bibliografia.

## 6.2.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND DOCUMENTELE CURRICULARE

**Concluzia** care rezultă în urma examinării documentelor curriculare elaborate la nivelul CESF, putem afirma că acestea respectă condițiile de formă și fond stabilite prin legislația aplicabilă. Observând complexitatea deosebită a acestor documente, subliniem faptul că un cadru didactic nou încadrat, mai ales în situația în care acesta nu are studii psihopedagogice și metodice, situație întâlnită frecvent, are nevoie de cel puțin un an numai pentru a se familiariza cu acestea. Nevoia de experiență și stabilitate în funcții didactice este cu atât mai mult evidentă.

Subliniem, de asemenea, ca un aspect deosebit de pozitiv, faptul că pentru proiectarea documentelor curriculare, **CESF dispune de Standardul ocupațional** al profesiei de subofițer de poliție de frontieră, elaborat în anul 2018 și care este, în linii generale, conform bunelor practici în materie, chiar dacă există multiple aspecte care pot și trebuie îmbunătățite.

Formulăm următoarele **recomandări**:

- Elaborarea, sub coordonarea Direcției care coordonează la nivelul MAI formarea profesională a personalului, cu implicarea responsabililor de domeniu ai inspectoratelor generale care au structuri de formare profesională în subordine, eventual ai altor structuri interesate din MAI, (spre exemplu BMA), ai Academiei MAI și ai instituțiilor de formare profesională, a documentelor curriculare care să formeze *trunchiul comun al formării profesionale pentru personalul MAI*. Necesitatea existenței unei forme de corelare și coordonare a conținutului instruirii rezultă din nevoia unei cooperări și interoperabilități eficiente, atât pe orizontală (între categorii de forțe de ordine publică), cât și pe verticală (între ofițer și agenți/subofițeri);

- Revizuirea Standardului Ocupațional al profesiei de subofițer de poliție de frontieră, pentru corectarea aspectelor privind numărul exagerat de unități de competențe identificate (17)<sup>6</sup>, dintre care unele nu sunt competențe propriu-zise, putând și trebuind incluse în alte competențe. *Spre exemplu*: Spiritul de inițiativă, separația între Culegerea informațiilor de interes operativ și Culegerea informațiilor de interes operativ privind frontiera, includerea Competențelor matematice și competențe de bază în științe și tehnologie într-un standard de nivel postsecundar etc.;

- Elaborarea, la nevoie cu sprijinul unor experți internaționali, în baza Standardului ocupațional existent și revizuit, a Standardului de Pregătire Profesională;

- Mutarea unității de curs Legislația UE de la categoria disciplinelor la libera alegere la categoria disciplinelor obligatorii, având în vedere parcursul european al RM;

---

<sup>6</sup> Standardul Ocupațional cuprinde:

**Competențe fundamentale:** 1. Comunicare în limba de stat; 2. Comunicare în limbi străine; 3. Competențe matematice și competențe de bază în științe și tehnologie; 4. Competențe digitale; 5. Competența de a învăța; 6. Competențe sociale și civice; 7. Spirit de inițiativă.

**Competențe specifice:** 1. Controlul trecerii frontierei; 2. Supravegherea frontierei; 3. Culegerea informațiilor de interes operativ privind frontiera; 4. Utilizarea câinilor de serviciu în misiunile PF;

**Competențe generale:** 1. Acordarea de sprijin polițienesc persoanelor; 2. Operarea echipamentelor de comunicații din dotare; 3. Culegerea informațiilor de interes operativ; 4. Comunicarea în context profesional;

5. Utilizarea în misiuni a forței, armamentului și mijloacelor speciale din dotare; 6. Aplicarea normelor de sănătate și securitate în muncă și acordarea primului ajutor.

- Revizuirea raportului ore de contact direct cu orele de studiu individual. Acest raport nu trebuie, așa cum am arătat mai sus, considerat tabu, trebuind adaptat, în limitele reglementărilor aplicabile, nevoilor concrete de formare profesională;

- Redenumirea unității de curs Dreptul refugiaților în Migrația și azilul, drepturile refugiaților și completarea conținutului tematic corespunzător noii denumiri. Fenomenul migrației, direct legat de atribuțiile poliției de frontieră, nu este reflectat în mod corespunzător în conținutul unității de curs Dreptul refugiaților, care de altfel are o denumire specifică învățământului superior și prea generală;

- Revizuirea denumirii unor unități de curs. Considerăm exagerat abuzul folosirii sintagmei "Tactica" în denumirea unităților de curs – șase unități de curs sunt denumite începând cu acest cuvânt. Pe lângă conotațiile militare, nu există o justificare științifică în cazul analizat, cunoscut că orice disciplină de studiu are ca structură o parte de teorie, una de tactică și una de metodologie. Spre exemplu, în loc de Tactica supravegherii frontierei de stat curs inițial, putem denumi unitatea de curs Supravegherea frontierei de stat.

- Implicarea CESF în procesul de extindere a ofertei curriculare a CESF spre BMA, care nu dispune de o instituție de formare profesională proprie. Mai mult decât atât, conform HG nr.636 din 11 decembrie 2019 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni al Guvernului pentru anii 2020-2023, MAI va acționa pentru revizuirea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Hotărârea Guvernului nr. 853/2015) și a Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior (Hotărârea Guvernului nr. 482/2017), pentru formarea unei specialități comune a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră și Biroului migrație și azil având ca termen de finalizare septembrie 2021.<sup>7</sup>

### **6.3. ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT. INTEGRAREA ÎN PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT A BUNELOR PRACTICI EUROPENE**

#### **6.3.1. PROCESUL DE ORGANIZARE, PLANIFICARE ȘI DESFĂȘURARE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI**

Transpunerea în practică a documentelor curriculare se realizează în urma unui proces de *planificare a modului de desfășurare a activităților de predare-învățare*.

Procesul de învățământ la cursurile de formare inițială cu durata de 2 ani se planifică avându-se în vedere Planul de învățământ elaborat de către CESF și aprobat de către IGPF, MAI și Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM, în baza hotărârilor Consiliului Profesoral.

Înainte de începerea fiecărui an școlar, Directorul CESF emite **Ordinul privind organizarea activității în anul de studii** respectiv. Prin acest ordin se reglementează aspecte privind:

- structura calendaristică a anului de învățământ;
- programul zilnic al elevilor;
- repartizarea elevilor anului I pe grupe;
- numirea personalului didactic în calitate de diriginți pentru grupele de elevi;

<sup>7</sup> A se vedea HG nr.636 din 11 decembrie 2019 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni al Guvernului pentru anii 2020-2023, capitolul 2.20. Dezvoltarea politicilor în domeniul migrației, azilului și integrării străinilor, acțiunea 2.20.7.

- numirea elevilor în funcții cu responsabilități pentru anul II de studii (numirea elevilor anului I, în funcții cu responsabilități, se va efectua în prima lună a anului de studiu);

- repartizarea pe catedre a responsabilităților pentru "*citirea unităților de curs*" (sintagma subliniată este anacronică, se referă la activitatea de predare-învățare);

- repartizarea sălilor de curs în gestiunea catedrelor;

- organizarea activităților sportive și a serviciului de zi.

Este de remarcat că repartiția sarcinilor didactice pentru fiecare cadru didactic se realizează la nivelul catedrelor și nu printr-un document elaborat la nivelul instituției și aprobat de Consiliul profesoral.

În baza deciziilor luate, se elaborează *Orarul săptămânal* de către personalul Secției învățământ și asigurarea calității. Acesta prevede, pentru fiecare zi de învățământ a săptămânii și pentru fiecare grupă de elevi, unitățile de curs planificate, locul de desfășurare, cadrul didactic care conduce activitatea. Pentru activitățile de studiu individual dirijat se elaborează o planificare distinctă.

În cazul cursurilor de formare inițială de scurtă durată (de regulă 6 luni), acestea se desfășoară în conformitate cu „Graficul procesului de studiu” aprobat de către Șeful IGPF și „Structura perioadei de școlarizare în cadrul cursurilor de formare inițială pentru personalul nou angajat în cadrul subdiviziunilor subordonate IGPF”, coordonat cu Direcția Formare Profesională a Direcției Generale Resurse Umane a IGPF.

**Procesul de predare-învățare** se realizează prin diverse forme de organizare a demersului didactic: contact direct și studiu individual; lecții teoretice, lecții practice, lecții de laborator. Se utilizează o metodologie didactică variată, conformă sugestiilor metodologice incluse în Planul de învățământ .

Procesul de învățământ urmărește cu consecvență progresul școlar, prin evaluări curente, evaluări sumative/finale, în conformitate cu planurile de învățământ. Se crează astfel posibilitatea unei intervenții oportune pentru remedierea neajunsurilor și atingerea nivelului de pregătire preconizat pentru fiecare unitate de curs.

Sălile de clasă de care dispune CESF sunt dotate cu videoproiector și ecran de proiecție, aceste mijloace didactice facilitând utilizarea metodelor moderne de predare-învățare. CESF dispune și de un număr de trei table inteligente în sălile de specialitate, acestea fiind utilizate în procesul de învățământ. De asemenea, CESF are acces la Sistemul de învățământ la distanță în sistem e-learning al IGPF, dezvoltat prin proiecte de asistență externă. Datele prezentate relevă insuficienta valorificare a oportunităților oferite de acesta.

**Notarea** se efectuează atât în cadrul orelor de contact direct cât și în timpul studiului individual ghidat. Numărul de note curente acordate fiecărui elev pe perioada unui semestru trebuie să fie cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs de contact direct, dar nu mai mic de trei.

Evaluarea fiecărei unități de curs se încheie cu susținerea unei evaluări finale (examen sau colocviu), conform prevederilor Planului de învățământ.

**Examenul de absolvire** se desfășoară în baza Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare al MECC, pentru candidații care au parcurs integral programul profesional tehnic nivel 4 ISCED, conform prevederilor curriculare aprobate de MECC, în scopul evaluării finalităților de studii în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor din RM.



În aplicarea Regulamentului, la nivelul CESF se emite ordinul Directorului privind constituirea Comisiei de elaborare a subiectelor pentru examen și a Comisiei de evaluare și calificare.

Probele de evaluare sunt: proba scrisă și proba practică. Fiecare probă include probleme din unitățile de curs: Controlul/supravegherea FS, Legislație, Intervenție profesională și Instruirea tragerii.

Cu o lună înainte de examen, Comisia de elaborare a subiectelor:

- elaborează subiectele;
- stabilește modul de susținere;
- elaborează baremul de corectare.

Orarul examenului se afișează cu 30 de zile înainte de data desfășurării.

Comisia de evaluare și calificare:

- organizează și desfășoară examenul;
- evaluează și notează performanțele candidaților;
- completează borderourile;
- completează și semnează documentele;

Contestațiile se depun în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

Media examenului de admitere reprezintă media aritmetică a rezultatelor obținute la proba teoretică și media rezultatelor obținute la proba practică.

Media generală de absolvire este calculată în baza mediei generale a celor doi ani de studii, a mediei la Stagiul de practică și a mediei examenului de absolvire. În calculul mediei generale de absolvire nu se includ notele obținute la unitățile de curs la libera alegere.

**Repartizarea absolvenților** se realizează în funcție de media generală de absolvire, alegerea locurilor de muncă puse la dispoziție de către IGPF realizându-se în ordinea descrescătoare a acestor rezultate. Este de remarcat că acest aspect nu este reglementat prin act normativ, fiind mai mult o cutumă.

Nu exista un mecanism instituționalizat și normativ privind implicarea CESF în activitatea de monitorizare a integrării profesionale a absolvenților.

Cu ocazia deplasării la Chișinău și Ungheni, cu sprijinul Consultantului Național și a Echipelor de proiect, am colectat opinia elevilor de anul II, a absolvenților promoțiilor recente ale CESF, precum și a reprezentanților beneficiarilor asupra caracteristicilor procesului de formare profesională din CESF, rezultatele fiind în esență următoarele:

a) Elevii anului II, (15 respondenți):

- 13 elevi apreciază că volumul și calitatea cunoștințelor predate pe parcursul școlarizării sunt suficiente și clare pentru îndeplinirea atribuțiilor în prima treaptă profesională, 2 elevi apreciind contrariul;

- procesul de învățământ în CESF are un caracter: preponderent teoretic – 7 elevi, preponderent practic-aplicativ – 2 elevi, a existat o combinație optimă între teorie și practică – 7 elevi;

- durata stagiilor de practică desfășurate în structurile operative este: prea mică – 11 elevi, prea mare – 0, optimă – 5 elevi;

Propuneri pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a viitorilor elevi:

- programul zilnic este prea încărcat, elevii singuri să aleagă când și cum să se pregătească individual după lecții – 10;

- stagiul ar fi bine să fie desfășurat în subdiviziunile operative – 5;

- mai multe lecții practice – 4;

- durata stagiului este prea mică – 4;

- mărirea bursei – 3;

- părerea elevilor să fie auzită de către conducerea CESF – 2;

- calitatea uniformei să fie mai înaltă – 2;

- să se permită ieșirea de pe teritoriul CESF în timpul liber în ținută civilă – 2.

b) Polițiști de frontieră absolvenți ai ultimilor 6 promoții ai CESF, (19 respondenți):

- apreciază că, în general, procesul de învățământ în CESF are un caracter: preponderent teoretic – 9, preponderent practic – aplicativ – 3, a existat o combinație optimă între teorie și practică – 7;

- durata stagiilor de practică desfășurate în structurile operative este apreciată ca fiind: prea mică – 17, prea mare – 1, optimă – 1;

- doar 2 absolvenți din 19 declară că au avut dificultăți pe parcursul procesului de integrare profesională la locul de muncă;

- din punctul de vedere al integrării sociale (relații de prietenie, timp liber, hobby-uri, etc), doar 3 absolvenți au avut dificultăți, din cauza faptului că într-un colectiv nou e nevoie de timp pentru adaptare.

Principalele obstacole pe care le-au întâmpinat în munca se referă la:

- volumul prea mare de lucru și personal insuficient – 10 răspunsuri;

- atmosfera încărcată – 6 răspunsuri;

- lipsa dotărilor materiale corespunzătoare – 4 răspunsuri;

- colaborarea necorespunzătoare cu șeful nemijlocit – 1 răspuns.

Au formulat următoarele propuneri pentru îmbunătățirea pregătirii profesionale a viitorilor elevi:

- mai multe lecții practice (controlul documentelor, instruirea tragerii, intervenția profesională) – 10 propuneri;

- durata stagiului de practică să fie mai mare – 5 propuneri;

- mai mult timp liber pentru pregătirea individuală – 2 propuneri;

- accent mai mare pe disciplinele de specialitate – 1 propunere.

c) Șefii nemijlociți ai tinerilor polițiști de frontieră absolvenți ai CEFS (5 respondenți):

- 2 respondenți consideră că absolvenții CESF sunt suficient de bine pregătiți pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor caracteristice primei trepte profesionale, 3 respondenți consideră că nu, datorită faptului că au cunoștințe slabe în domeniul legislației, sunt slabi în practică, sunt pregătiți multilateral dar în final cunosc totul superficial;

- Aspectele legate de munca operativă care ar trebui aprofundate în timpul școlarizării sunt următoarele:

1. utilizarea tehnicii speciale și a armamentului – 2 răspunsuri;

2. domeniile de intervenție profesională, limba engleză și controlul în linia II – câte un răspuns;

3. toți respondenții apreciază conduita etică și comportamentală a absolvenților ca fiind adecvată cerințelor profesionale;

4. doar unul din respondenți apreciază că au existat dificultăți în procesul de integrare profesională a absolvenților, ca urmare a unor reacții negative la observații și precizări;

Cu privire la oferta cursurilor de specializare/perfecționare asigurate și derulate de către CESF, se recomandă organizarea unor cursuri în următoarele domenii:

- Particularitățile controlului mijloacelor de transport;

- Identificarea persoanelor;

- Identificarea mijloacelor de transport după codul VIN;

- Controlul documentelor, folosirea tehnicii speciale de control.

Chiar dacă reprezentativitatea unor concluzii nu este foarte mare ca urmare a eșantionului foarte restrâns, mai ales cele ale absolvenților și șefilor nemijlociți ai acestora, răspunsurile conturează o imagine a trăsăturilor procesului instructiv-educativ din cadrul CESF, punând la dispoziția echipei manageriale și personalului didactic informații din perspective noi, asupra cărora trebuie să se reflecteze.

Recomand ca folosirea unor astfel de instrumente de colectare a informațiilor, urmate de centralizarea și prelucrarea acestora, să devină o practică uzuală în CESF.

### **6.3.2. INTEGRAREA ÎN PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT A BUNELOR PRACTICI EUROPENE**

Prin specificul atribuțiilor și responsabilităților sale, Poliția de Frontieră cooperează și acționează în mod curent cu structurile similare din alte state. De asemenea, procesul de integrare europeană, instituirea liberei circulații a persoanelor, bunurilor și serviciilor prin crearea Spațiului Schengen, precum și accentuarea amenințărilor tradiționale, însoțită de apariția și creșterea unor noi amenințări la adresa securității frontaliere determină, ca reacție de răspuns a comunității europene, intensificarea cooperării dintre agențiile de frontieră europene.

Pentru o cooperare eficientă și eficace, este imperios necesar ca polițiștii de frontieră din statele europene să posede cunoștințe, deprinderi, abilități și atitudini armonizate, iar acțiunea lor să se bazeze pe proceduri comune.

Din aceste considerente, armonizarea la nivel European a proceselor de formare profesională a devenit o necesitate. Prin crearea Agenției Europene pentru Poliția de Frontieră și Garda de Coastă (FRONTEX), au fost create instrumente de pregătire specializate pentru polițiștii de frontieră, începând cu Catalogul Schengen, continuând cu Curriculumul de Bază pentru Pregătirea Polițiștilor de frontieră și a Gărzii de coasta (Common Core Curriculum – CCC) și, mai recent, cu Cadrul sectorial al calificărilor pentru polițiștii de frontieră (Sectoral Qualifications Framework for Border Guarding - SQF).

Personalul CESF a fost implicat în procesul de elaborare și implementare a unei părți din aceste documente curriculare europene. Din declarațiile reprezentanților IGPF și CESF, dar și ca urmare a studiului Planului de învățământ și a curriculei unităților de curs elaborate la nivelul CESF, rezultă că au fost făcute progrese notabile și care trebuie încurajate în privința implementării CCC în procesul de învățământ, bineînțeles cu respectarea normelor imperative din legislația din domeniul educațional din RM și adaptarea la specificul național.

Este important de subliniat faptul că, atât la nivelul decidenților din cadrul MAI și IGPF, cât și în rândul personalului CESF, există o atitudine favorabilă și angajantă în acest sens. Așa cum am mai arătat, toate cadrele didactice din CESF chestionate consideră că CCC și SQF au o importanță mare, fiind necesară o aplicare adaptată specificului național și legislației naționale.

Această atitudine și angajament constituie un fundament solid pentru trecerea la etapa de implementare a SQF în procesul de învățământ din CESF, un proces care nu va fi facil, dar care are potențialul de a determina schimbări calitative de substanță.

Sub acest aspect, avându-se în vedere că, în conformitate cu Termenii de Referință ai Proiectului, ni se solicită încă din această fază formularea de propuneri pentru selectarea a trei unități de rezultate ale învățării care, într-o etapă ulterioară a implementării acestuia, urmează a fi elaborate cu sprijinul unor experți internaționali, au fost întreprinse următoarele demersuri:

- pentru o selecție adecvată, în primul rând s-au studiat reglementările Programului-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar din RM, pentru a ne asigura că aceste unități de curs sunt posibil a fi constituite în Curricula CESF;

- a fost studiat SQF, pentru a identifica ariile de învățare (Learning Areas) compatibile cu amintitul Program-cadru;

- au fost identificate, prin studierea mai multor documente curriculare ale instituțiilor cu profil similar din state ale UE, pentru ca experții implicați să poată oferi o experiență proprie;

- a fost luat în vedere că ariile curriculare care relaționează cu propunerea să fie diverse, astfel încât acțiunile de continuare a implementării SQF să poată fi facilitate.

Urmare a acestor demersuri și a analizei efectuate, ***propunem elaborarea cu sprijinul unor experți internaționali, a documentelor curriculare pentru următoarele Unități de Învățare:***

- *Comunicarea profesională*, cuprinsă în Planul de învățământ al CESF la categoria Unități de curs fundamentale (cod F), iar în cadrul SQF la categoria Generic Border Guarding;

- *Supravegherea frontierei de stat*, cuprinsă în Planul de învățământ al CESF la categoria Unități de curs de specialitate (cod S), iar în cadrul SQF la categoria Border Control;

- *Controlul la trecerea frontierei de stat*, cuprinsă în Planul de învățământ al CESF la categoria Unități de curs de specialitate (cod S), iar în cadrul SQF la categoria Border Check.

### **6.3.3. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND ORGANIZAREA, PLANIFICAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT, INTEGRAREA ÎN PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT A BUNELOR PRACTICI EUROPENE**

Aspectele prezentate mai sus permit formularea următoarelor **concluzii**:

- Reglementările și mecanismele care privesc organizarea, planificarea și desfășurarea procesului de învățământ la nivelul CESF asigură, în general, atingerea obiectivelor stabilite prin documentele curriculare;

- Există un deficit de reglementare în acest domeniu, în special în domeniul organizării și planificării procesului de învățământ, generat în primul rând de implicarea insuficientă a structurilor de specialitate ale MAI și IGPF în procesul de normare și reglare a acestor procese;

- Sistemul de învățământ la distanță al IGPF, la care CESF are acces, nu este utilizat pe măsura posibilităților și avantajelor pe care acesta le oferă;

- CESF a implementat în procesul de organizare, planificare și desfășurare a procesului de învățământ o parte a bunelor practici europene, inclusiv CCC, ca prim instrument comun de pregătire profesională a polițiștilor de frontieră elaborat sub egida FRONTEX.

În vederea perfecționării activității în domeniul de referință, formulăm următoarele **recomandări**:

- reglementarea și instituirea elaborării, înainte de începerea anului de învățământ, a *Dispoziției pentru învățământ a Directorului CESF*, prin care se stabilește modul de organizare și planificare a procesului de învățământ la nivel instituțional. Printre multiplele roluri ale acestui document de organizare a învățământului, este de subliniat acela de a repartiza de la nivel instituțional sarcinile didactice pentru fiecare persoană cu normă didactică. Documentul asigură o viziune unitară, claritate și predictibilitate a organizării învățământului, precum și privind sarcinile fiecărui cadru didactic;

- instituirea elaborării, înaintea începerii fiecărui semestru sau an de învățământ a *Graficului metodic (Graficul cu repartitia activităților didactice pe luni și săptămâni)*, document care stabilește în mod unitar succesiunea săptămânală a planificării activităților didactice la fiecare unitate de curs. Acest document are rolul de a asigura corelarea interdisciplinară a desfășurării activităților în cadrul unităților de curs. Elaborarea se poate realiza la nivelul Secției învățământ și asigurarea calității, cu participarea șefilor de catedre, fiind aprobată de Consiliul profesoral;

- implicarea mai eficientă a structurilor responsabile cu formarea profesională existente la nivelul MAI și IGPF în procesele de reglementare, îndrumare, coordonare, control și evaluare a activității CESF. Din documentarea efectuată rezultă că în ultimii 5 ani s-a efectuat o singură activitate de acest fel, de către direcția de specialitate a IGPF, inclusiv aceasta având un caracter preponderent formal;

- chiar dacă examenul de absolvire este reglementat prin Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare a Ministerului Educației și Cercetării, apreciem necesar ca MAI sau IGPF să adopte norme specifice în domeniu, conform competențelor stabilite prin Codul Educației al RM;

- elaborarea Programului orar privind desfășurarea activităților didactice pe o durată mai mare decât o săptămână, dacă este posibil lunar, pentru o predictibilitate sporită a activităților de învățământ din perspectiva cadrelor didactice și a elevilor;

- instituirea unor mecanisme de evaluare, prin intermediul chestionarelor de opinie și a analizelor de climat organizațional, a percepției elevilor și personalului didactic asupra procesului de învățământ și managementului educational, prin implicarea psihologilor CESF și IGPF;

- instituirea unui mecanism de evaluare, prin intermediul chestionarelor de opinie, a percepției absolvenților CESF și a beneficiarului procesului didactic (IGPF) cu privire la calitatea procesului de formare de care au beneficiat și integrarea profesională a tinerilor polițiști de frontieră;

- inițierea unui proces de analiză și diminuare a caracterului preponderent teoretic și informativ al conținutului unităților de curs și de instituire a unor măsuri de adaptare a ofertei curriculare la nevoile reale și concrete ale beneficiarului, precum și de accentuare a caracterului practic-aplicativ al învățământului<sup>8</sup>. Standardul ocupațional al profesiei de agent de poliție de frontieră a fost elaborat relativ recent și a fost utilizat doar parțial pentru identificarea nevoilor de instruire. În același timp, din analiza rezultatelor chestionarelor de opinie administrate în cadrul Proiectului, prezentate mai sus, rezultă caracterul preponderent teoretic al procesului de învățământ și nevoia de a se accentua caracterul practic-aplicativ al acestuia. Propunerea implică demararea unui proces complex și dificil de realizat, mai ales în lipsa unui Standard de pregătire profesională care să fie asociat Standardului ocupațional. IGPF și CESF, dacă recomandarea este însușită, urmează să analizeze existența expertizei și capacităților necesare la nivel intern, putând decide, dacă apreciază ca fiind necesară, apelarea la expertiză internațională în acest domeniu<sup>9</sup>;

- utilizarea pe o scară mai largă a sistemului de învățământ la distanță în sistem e-learning, prin organizarea și desfășurarea anuală a cel puțin cinci activități de pregătire în sistem e-learning sau blended learning în procesul de formare profesională și continuă a polițiștilor de frontieră;

- implementare în proiectarea documentelor curriculare și în procesul de formare profesională a Cadrului sectorial al calificărilor pentru polițiștii de frontieră (Sectoral Qualifications Framework for Border Guarding - SQF). Complexitatea procesului recomandat este mare, fiind vorba de o reformare a sistemului de proiectare curriculară și formare profesională. Mecanismul proiectat în cadrul proiectului TRABOR este judicios și va aduce o contribuție esențială la succesul acestui proces. Va fi necesară însă o implicare intensă a echipei manageriale și a personalului didactic al CESF, cu atât mai mult cu cât succesul fazei de proiectare curriculară este inutil dacă acesta nu este urmat de implementarea documentelor curriculare în procesul de formare profesională a polițiștilor de frontieră. Calendarul procesului, alocarea responsabilităților, modalitățile de acțiune, necesarul de capacități și resurse și modul de dezvoltare a acestora urmează a fi identificate și prevăzute în Planul de dezvoltare strategică a CESF și în Planurile anuale de acțiuni;

- elaborarea, cu sprijinul unor experți internaționali, a documentelor curriculare pentru unitățile cheie de învățare, care ar servi drept modele pentru dezvoltarea de către CESF a documentelor curriculare pentru celelalte unități de învățare care se regăsesc în curricula educațională.

---

<sup>8</sup> H G nr.636 din 11 decembrie 2019 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni al Guvernului pentru anii 2020-2023 prevede la capitolul II Ordinea publică și securitatea cetățenilor, acțiunea 2.1. Îmbunătățirea sistemului de pregătire inițială și continuă a polițiștilor, cu accent pe pregătirea practică

<sup>9</sup> Expertul evaluator poate oferi, la cerere, *pro bono*, materiale informative elaborate în procesul similar implementat la instituția similară din România. Datorită volumului relativ mare al documentației, anexarea acesteia la Raport nu este posibilă.

## 7. INFRASTRUCTURA ȘCOLARĂ

### 7.1. TRĂSĂTURILE CARACTERISTICE ALE INFRASTRUCTURII CESF

TIPUL ȘCOLII: CESF este instituție de învățământ tehnic – profesional postsecundar aflată în subordonarea IGPF al MAI RM,

ADRESA ȘI DATE DE CONTACT: municipiul Ungheni, strada Suceava, nr. 1, MD-3600, Tel. (+373 236) 2-91-67, Fax. (+373 236) 2-91-78, E-mail: secretariat.colegiul@border.gov.md.

LIMBA DE PREDARE: Limba Română

POPULAȚIA ȘCOLARĂ:

- Număr de elevi: 143, din care 89 bărbăți și 54 femei:

- anul I: 58, din care 36 bărbăți și 22 femei;

- anul II: 85, din care 53 bărbăți și 32 femei.

- Număr de clase: 9.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE:

- Număr de spații școlare, 22, din care:

- săli de clasă: 9;

- cabinete și laboratoare: 9;

- biblioteci: 1, cu 15657 volume de carte;

- spații pentru instruirea practică:

- poligoane de tragere: 1;

- săli de sport: 1;

- terenuri de instruire: 1.

- Număr de spații sanitare: 6.

- Cabinete medicale: 1.

- Cabinete de asistență psihologică: 1.

- Fonduri bănești din surse:

- bugetare: 100%;

- extrabugetare: 0%.

*Amplasarea CESF în municipiul Ungheni, reședință raională, la frontiera vestică a RM și frontiera estică a UE, apropierea acestuia de doua Puncte de Trecere a Frontierei (PTF) cu o activitate intensă, PTF rutier Sculeni-Sculeni și PTF feroviar Iași-Ungheni reprezintă, în opinia noastră, un punct forte, generând*

multiple avantaje pentru desfășurarea în condiții de calitate a procesului didactic, creșterea caracterului practic-aplicativ al procesului de învățământ și reducerea cheltuielilor materiale și financiare.

Mutarea din incinta pe care o folosea în comun cu CESF a DR Vest pune la dispoziția instituției de învățământ un spațiu exterior generos și un număr suficient de imobile pentru desfășurarea activităților didactice și de suport.

Chiar dacă alocațiile bugetare nu au fost generoase, în limitele acestora și cu sprijin material și financiar al unor parteneri externi de dezvoltare (OIM, ICNUR, ambasada SUA, Poliția Federală Germană, Polish AID etc.) s-a reușit o dezvoltare continuă și vizibilă a infrastructurii.

CESF dispune de sediu propriu cu spații dotate și amenajate conform standardelor și specificului activității instituției.

Spațiile de învățământ (săli de clasă, săli de specialitate, laboratoare, sala de predare comună etc.) dispun de mobilier adecvat, au dotarea necesară și corespund sub aspect educațional și al cerințelor de securitate și sănătate.

Biblioteca este dotată cu fonduri de carte/literatură și publicații de specialitate relevante realizării programului de formare profesională. Procesul educațional este asigurat cu suporturi curriculare realizate de specialiști din domeniu, dar și de cadrele didactice de la catedre. Accesul elevilor, cadrelor didactice la colecția bibliotecii este deschis.

Spațiile de cazare pentru elevi și cursanți, chiar dacă unele sunt supraaglomerate și nu oferă condițiile contemporane de confort și intimitate, sunt conforme etapei actuale de dezvoltare a infrastructurii, respectă, de asemenea, cerințele de securitate și sănătate, însă pot și trebuie îmbunătățite. Sub acest aspect, subliniem existența, din anul 2015, a preocupării de construcție a unui nou spațiu locativ pentru elevi și cursanți, având ca sursă de finanțare bugetul IGPF, menționat și în Planul de implementare a precedentei SNMIFS, preluat și în actualul Plan de implementare al SNMIFS, dar care, datorită insuficienței resurselor financiare, se află încă în stadiu de proiectare.

CESF dispune de un poligon de tragere interior care corespunde condițiilor minime de funcționare, de o sală de sport amenajată și dotată prin eforturi proprii și cu sprijinul Poliției Federale Germane. Totodată, este în curs de realizare un teren sportiv multifuncțional de incintă.

De asemenea cabinetul medical este asigurat cu personalul de specialitate și dotările necesare acordării consultațiilor și asistenței medicale. Există amenajat și dotat la standarde moderne un spațiu destinat asistenței psihologice.

Spațiile destinate personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt mobilate și dotate corespunzător, asigurând condiții normale de sănătate și securitate a muncii.

Accesul în incinta instituției este monitorizat video și are asigurată pază permanentă.

În incinta CESF există un spațiu exterior generos, care, pe de o parte, asigură desfășurarea activităților de învățământ, sport și recreere, iar pe de altă parte, garantarea posibilităților de dezvoltare a infrastructurii, inclusiv prin edificarea unor construcții noi.

## **7.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND INFRASTRUCTURA ȘCOLARĂ**

**Concluzia generală** care se impune este aceea că, în actuala etapă de dezvoltare, infrastructura instituțională și educațională a CESF corespunde cerințelor și asigură condițiile necesare desfășurării



activităților specifice. Prin poziționarea sa geografică, amplasarea sa în apropierea frontierei externe a UE, în apropierea unor PTF cu activitate intensă, precum și prin terenul de incintă de care dispune, CESF deține un potențial de dezvoltare puternic.

Pentru dezvoltarea infrastructurii CESF, formulăm următoarele **recomandări**:

- Elaborarea, cu sprijinul specialiștilor existenți la nivelul IGPF și MAI, a unei *Concepții integrate privind dezvoltarea infrastructurii școlare și a bazei material-didactice*, care să evidențieze viziunea și prioritățile de dezvoltare a instituției. Pe lângă alte avantaje evidente, existența unei asemenea concepții ar facilita prioritizarea acțiunilor de dezvoltare și utilizarea resurselor atrase din partea unor parteneri de dezvoltare în concordanță cu aceasta. Apreciem că tocmai lipsa unei viziuni unitare generează aspectul neunitar al unor acțiuni de dezvoltare a infrastructurii. Spre exemplu, nimeni nu poate minimaliza importanța realizării în cadrul CESF a unei săli de forță/fitness sau a unei săli de relaxare, dar poate ar fi mai utilă reamenajarea unor spații de cazare sau utilizarea unui laborator;

- În baza unei Concepții integrate privind dezvoltarea infrastructurii școlare și a bazei material-didactice recomand inițierea și susținerea unor demersuri de *atrageră a sprijinului financiar extern (UE, Ambasada SUA etc.) pentru realizarea unei construcții noi cu destinație de învățământ*. Ținând cont de constrângerile bugetare menționate la nivelul conducerii IGPF, este puțin probabil să se fie identificate resurse disponibile pentru o intervenție de o asemenea amploare. Eficiența acestor demersuri va depinde în mod evident de vizibilitatea CESF la nivel intern și internațional, de consistența eforturilor instituționale de integrare a standardelor europene din domeniul educațional;

- Luarea în considerație pentru viitoarele acțiuni de realizare/modernizare a spațiilor de învățământ a impactului noilor tehnologii didactice și informaționale. Pe de o parte, nu mai cheltuim resurse pentru amenajarea unor cabinete tradiționale, cu tot tipul de panouri informative sau descriptive pe pereți, când aceste imagini pot fi proiectate folosind tehnologia modernă. Asigurarea unor conexiuni de mare viteză, alimentarea facilă cu energie a aparaturii, controlul luminozității în săli, principiile ergonomice, trebuie analizate încă din faza de proiectare;

- Transformarea Bibliotecii tradiționale într-un *Centru multimedia de informare-documentare* trebuie, de asemenea, avută în vedere;

- Nu în ultimul rând, un proiect consistent de modernizare a infrastructurii educaționale presupune crearea unui *Centru de situații*, proiectat astfel încât să reproducă, în aspectele lor esențiale, spații de lucru din structurile operative, cu dotările și documentațiile specifice și care să permită organizarea și desfășurarea unor activități de instruire practică apropiate de realitatea din sectorul operativ, fără a mai cheltui resurse financiare și de timp ocazionate de deplasarea în structurile operative.

## **8. RELAȚIILE INTERNE ȘI INTERNAȚIONALE**

### **8.1. RELAȚIILE CU POPULAȚIA**

Populația, comunitatea plătitoare de taxe și impozite asigură resursele materiale și financiare necesare funcționării instituției și este, în același rând, beneficiară a serviciilor prestate de structurile MAI și IGPF. De aceea, este firesc să existe preocupare din partea fiecărei instituții a MAI pentru ca activitatea acesteia să fie cunoscută de comunitatea locală și populația RM.

În același timp, populația este sursa care asigură actualii și viitorii candidați la examenele de admitere, fiind evidentă importanța vizibilității existenței și activității CESF la nivel local și național. În lipsa unei activități susținute de promovare, mare parte a populației pur și simplu nu știe că în Ungheni există o astfel de instituție.

În general, atitudinea instituțiilor guvernamentale față de acest aspect este una de tip pasiv. Ca și în situația CESF, se apreciază faptul că existența unei structuri de relații cu publicul, a unui program de audiențe și a unor date de contact, însoțite de un site oficial și un articol în presă este suficient. Este necesară o *atitudine activă*, ofensivă, nu așteptăm ca populația să vină la noi, ne îndreptăm noi, ca instituții, spre aceasta. Momente importante din viața CESF, precum depunerea jurământului militar/profesional, absolvirea promoției și acordarea primului grad profesional etc. se pot organiza și desfășura în mijlocul comunității, spre exemplu în piața centrală a municipiului, în loc de tradiționala incintă a instituției. Un specialist în comunicare publică poate oferi o multitudine de soluții în acest domeniu.

## **8.2. RELAȚIILE CU INSTITUȚII CU PROFIL SIMILAR/APROPIAT DIN RM**

Relațiile cu instituțiile de formare profesională cu profil similar sau apropiat din RM sunt importante cel puțin sub două aspecte:

- realizarea de schimburi de experiență și transferul de bune practici în domeniile instituțional și educațional;
- coordonarea conținuturilor curriculare, a procedurilor și metodologiilor didactice în scopul realizării unui trunchi comun armonizat al pregătirii forțelor de ordine publică, în vederea facilitării desfășurării acțiunilor operative comune și a interoperabilității.

Datele de care dispunem ne arată că această cooperare este insuficient dezvoltată. În mod paradoxal, există mai multă preocupare pentru relații cu instituții similare din străinătate. Apreciem ca fiind necesară și încurajăm o schimbare de atitudine în acest domeniu. Înțelegem că multe instituții, fiind absorbite de problematica zilnică și de preocupările pentru propria dezvoltare instituțională, omit aspectele care țin de colaborare și cooperare, iar prin această atitudine ratează utilizarea unei importante resurse de dezvoltare instituțională.

Relațiile CESF cu Academia "Ștefan cel Mare" a MAI sunt doar ocazionale, nefiind instituționalizate sau frecvente. Această situație trebuie și urmează a fi schimbată, avându-se în vedere faptul că HG nr.636 din 11 decembrie 2019 cu privire la aprobarea Planului de acțiuni al Guvernului pentru anii 2020-2023 prevede în mod expres, la capitolul II. Ordinea publică și securitatea cetățenilor, în cadrul acțiunii 2.1. *unificarea sistemului de pregătire la nivelul Ministerului Afacerilor Interne sub umbrela Academiei de Poliție „Ștefan cel Mare”*. Analiza conținutului documentelor curriculare puse la dispoziție de către reprezentanții Academiei "Ștefan cel Mare" a MAI și compararea acestora cu documentele curriculare ale CESF relevă o insuficientă coordonare a conținuturilor și un parcurs mai mult paralel decât conjugat al celor două instituții de învățământ. Este adevărat că cele două instituții sunt diferite ca nivel al calificărilor pe care le formează, că Academia MAI beneficiază de autonomie universitară. Nu este mai puțin adevărat însă că ambele instituții formează (și, în cazul Academiei) polițiști de frontieră, aceștia urmează să profeseze în aceeași structură, IGPF a MAI, trebuind să comunice și acționeze eficient în îndeplinirea unor atribuții și sarcini comune.

Subliniem faptul că implementarea SQF la nivelul ambelor instituții de învățământ, în cazul Academiei "Ștefan cel Mare" a MAI în partea privind formarea ofițerilor de poliție de frontieră, va asigura implicit o substanțială coordonare a sistemelor de formare profesională.

Modul concret de implementare a acțiunii de unificarea sistemului de pregătire la nivelul Ministerului Afacerilor Interne sub umbrela Academiei de Poliție „Ștefan cel Mare”, alocarea responsabilităților, modalitățile de acțiune, necesarul de capacități și resurse și modul de dezvoltare a acestora urmează a fi identificate și prevăzute în Programele de dezvoltare strategică ale MAI și IGPF, urmând a fi preluate aspectele ce privesc CESF în Planurile anuale de acțiuni.

### 8.3. RELAȚIILE CU INSTITUȚII CU PROFIL SIMILAR/APROPIAT DIN STRAINĂTATE

Aspectele prezentate supra cu privire la importanța și necesitatea relațiilor interne cu instituții de învățământ cu profil similar sau apropiat sunt aplicabile și în cazul relațiilor internaționale. Mai mult decât atât, având în vedere calitatea CESF de instituție care formează polițiști de frontieră, pentru care cooperarea cu personalul agențiilor cu profil similar/apropiat din statele vecine și în general din alte state, precum și cu cetățenii străini care trec frontiera, intră în fișa postului, necesitatea acestor relații este și mai evidentă.

Este de remarcat în acest context faptul că prin Codul Educației RM este încurajată mobilitatea elevilor, studenților și personalului didactic și consacrat expres dreptul instituțiilor de învățământ de a stabili relații cu instituții din alte state.

CESF manifestă o preocupare constantă pentru instituirea și dezvoltarea relațiilor cu instituții de învățământ cu profil similar din alte state. Astfel, au fost semnate Acorduri de parteneriat cu instituțiile similare din Ucraina și Letonia. De asemenea există relații de cooperare și sprijin cu instituția de profil din Ketzyn, Polonia și Școala de Pregătire a Agențiilor Poliției de Frontieră "Avram Iancu" din Oradea, România.

Deși cunoaștem foarte bine și apreciem intensitatea și consistența relațiilor cu instituția de profil din România, considerăm necesar să subliniem existența riscului unor tendințe de a se încheia relații de portofoliu sau de protocol cu instituții similare din alte state, pentru că "dă bine" și nu în scopul transferurilor reciproce de experiență și bune practici.

### 8.4. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND RELAȚIILE INTERNE ȘI INTERNAȚIONALE

Sintetizând aspectele prezentate mai sus, formulăm următoarele **concluzii**:

- Relațiile cu populația și comunitatea sunt preponderent ocazionale și de tip pasiv;
- Relațiile cu instituțiile de formare profesională cu profil similar sau apropiat din RM sunt sporadice, insuficient dezvoltate și neinstituționalizate;
- CESF manifestă o preocupare constantă pentru instituirea și dezvoltarea relațiilor cu instituții de învățământ cu profil similar din alte state.

Ca urmare, se impun următoarele **recomandări**:

- Stabilirea unor măsuri și responsabilități concrete pentru intensificarea relațiilor cu populația și comunitatea și creșterea vizibilității instituției la nivel local și național;
- Inițierea și dezvoltarea, cu sprijinul IGPF, a schimburilor de experiență și transferului de bune practici cu instituțiile de formare profesională ale MAI, inclusiv Academia MAI (în domeniul securității frontaliere);

- Continuarea și dezvoltarea calitativă a relațiilor parteneriale cu instituțiile de profil din străinătate, punându-se un accent mai mare pe valorificarea și transpunerea în cadrul CESF a bunelor practici identificate în cadrul acestora.

## **9. PROMOVAREA EGALITĂȚII DE GEN ȘI PREGĂTIREA ANTICORUPȚIE**

### **9.1. ASPECTE PRIVIND PROMOVAREA EGALITĂȚII DE GEN ȘI PREGĂTIREA ANTICORUPȚIE**

Republica Moldova este parte la șapte din cele nouă tratate internaționale de bază privind drepturile omului, inclusiv Convenția privind eliminarea tuturor formelor de discriminare împotriva femeilor (CEDAW) și protocolul său adițional.

În februarie 2017, Guvernul a semnat Convenția Consiliului Europei privind prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței în familie (CAHVIO). De asemenea, în conformitate cu Acordul de Asociere între Uniunea Europeană și Republica Moldova, semnat în iunie 2014, Republica Moldova s-a angajat să-și armonizeze treptat legislația cu standardele UE și instrumentele internaționale, inclusiv în domeniul egalității de gen și al nediscriminării.

Cadrul legislativ și normativ intern care promovează egalitatea de gen este format din:

- Legea nr. 5 din februarie 2006, cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați<sup>10</sup>;
- Legea nr. 45 din martie 2008, cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie;
- Legea nr. 121 din mai 2012, cu privire la asigurarea egalității.

La nivel guvernamental au fost elaborate și sunt în curs de aplicare următoarele strategii și programe naționale:

- Strategia pentru asigurarea egalității între femei și bărbați în RM pe anii 2017 – 2021;
- Strategia națională de prevenire și combatere a violenței față de femei și a violenței în familie pentru anii 2018 – 2023;
- Programul național de implementare a Rezoluției 1325 a Consiliului de Securitate al ONU privind femeile, pacea și securitatea pentru anii 2018-2021, aprobat prin HG nr. 259 din 28 martie 2018.

Apreciem cadrul legislativ și normativ în acest domeniu ca fiind vast și în continuă dezvoltare, fiind create și mecanisme de implementare, monitorizare, evaluare și corecție corespunzătoare (spre exemplu, Comisia guvernamentală pentru egalitate între femei și bărbați, unitatea gender, Avocatul poporului, responsabilii instituționali etc.). Considerăm că au fost realizate progrese notabile, chiar dacă

---

<sup>10</sup> Actul legislativ prevede expres, la Art 13:

*(2) Instituțiile de învățământ și educație nu pot stabili principii de admitere bazate pe restricții directe ori indirecte după criteriul de sex, cu excepția cazurilor stipulate în prezenta lege.*

*(3) Prin derogare de la alin. (2), statul, prin intermediul instituțiilor de învățământ și educație, va întreprinde acțiuni afirmative de promovare a participării echilibrate a femeilor și bărbaților la exercitarea profesiilor specifice unde se atestă supraprezentarea persoanelor de un anumit sex.*

*(4) Sub incidența prezentului articol cad și instituțiile de învățământ și educație ale organelor de forță.*

schimbările se produc mai lent, ca urmare a unei capacități instituționale aflate încă în proces de dezvoltare și consolidare în acest domeniu.

De un interes special pentru analiza noastră este conținutul **Programului național de implementare a Rezoluției 1325 a Consiliului de Securitate al ONU privind femeile, pacea și securitatea pentru anii 2018-2021 și Planul de acțiuni cu privire la punerea în aplicare a acestuia**, ce stabilesc acțiuni și responsabilități specifice activității CESF.

Principalele măsuri de interes pentru CESF sunt următoarele:

- Introducerea obligatorie în toate instituțiile sectorului de securitate și apărare a instruirilor periodice cu privire la egalitatea de gen;
- Identificarea și introducerea opțiunilor de orar flexibil de muncă pentru femeile și bărbații părinți din cadrul sectorului de securitate și apărare;
- Instituirea facilității de sporire a accesului la servicii de educație antepreșcolară pentru copiii angajaților (militari, polițiști și funcționari cu statut special) din sectorul de securitate și apărare;
- Desemnarea persoanelor cu mandat în examinarea și abordarea cazurilor de discriminare, hărțuire sexuală și violență în bază de gen;
- Implementarea unui program de instruire în scopul prevenirii discriminării, hărțuirii sexuale și violenței în bază de gen pentru persoanele responsabile de domeniul respectiv;
- Organizarea anuală a campaniilor de recrutare a femeilor în sectorul de securitate și apărare;
- Ajustarea procedurilor de recrutare din perspectiva nondiscriminării și egalității de gen;
- Introducerea cotelor minime de reprezentare și a țintelor de recrutare acolo unde este fezabil;
- Revizuirea și adaptarea rezonabilă a cerințelor fizice obligatorii din cadrul sectorului de securitate și apărare pentru femei și bărbați.

Din informațiile disponibile puse la dispoziție deducem faptul că și la nivelul CESF se aplică în mod corespunzător cadrul legislativ și normativ existent. Evoluțiile pozitive cele mai evidente sunt cele referitoare la accesul femeilor la procesul de formare profesională ale CESF. Astfel, dacă în urmă cu nu mult timp instituția avea elevi doar de sex bărbătesc, trecându-se printr-o etapă intermediară în care femeile aveau acces la cursurile de formare inițială pe un număr limitat de locuri, în prezent aceste bariere au fost eliminate. În ultimii ani, procentul elevilor femei oscilează în limitele de 35-38% din total, existând posibilități reale de creștere a acestui procent. În prezent, din numărul total de 143 elevi, 54, reprezentând 37,76%, sunt femei, din care în anul I există 22 femei, reprezentând 37,93% iar în anul II sunt prezente 32 de femei, reprezentând 37,65%.

Sub aspectul reprezentării femeilor la nivel general, managerial și în rândul categoriilor de personal ale CESF, subliniem următoarele:

- Dintre funcțiile ocupate, 82 (77,35%), revin 48 (45,3%) bărbaților și 34 (32%) femeilor;
- Pe categorii de personal, reprezentarea femeilor este următoarea:

1. Cadre didactice: 30, din care 9 femei, (30%);
2. Personal didactic auxiliar: 2, din care 2 femei, (100%);
3. Personal nedidactic: 44, din care 17 femei (38,63%);
4. Numar de funcții de conducere: 15, din care 3 (20%) ocupate de femei.

Nu au putut fi prezentate unități de conținut, teme sau elemente de conținut din curricula CESF care să abordeze tematici privind egalitatea de gen, aspect care trebuie corectat în viitorul apropiat.

Nu au fost înregistrate plângeri sau reclamații adresate conducerii CESF privind încălcări ale legislației privind egalitatea de gen.

**Prevenirea și lupta împotriva corupției** în RM dispune de un cadru legislativ și normativ amplu, iar rezultatele, chiar dacă nu satisfac pe deplin așteptările populației și societății civile, indică existența unor progrese semnificative.

Considerăm că principala armă împotriva acestui fenomen, care sărăcește și împiedică dezvoltarea susținută a unor state și așa prea sărace, este educația și măsurile administrative de punere în aplicare a legii, măsura creării unor reglementări ample și excesiv coercitive având o eficiență mai scăzută.

Sub aspectul educației și formării elevilor CESF în domeniul prevenirii și luptei împotriva corupției, constatăm următoarele:

- cu excepția unei lecții cu durata de 45 minute, nu există unități de curs sau teme prevăzute în documentele curriculare care să fie dedicate în mod expres acestui domeniu;

- cunoștințe, deprinderi, abilități și atitudini privind anticorupția se formează treptat, în cadrul cursurilor pe care elevii le urmează, în principal la disciplinele legislative și de specialitate, dar și în cadrul disciplinelor fundamentale și socio-umanistice;

- există concepția, corectă pe fond, dar reduționistă, potrivit căreia pentru a nu fi corupt și pentru a lupta împotriva corupției, este nevoie mai ales să respecti și să aplici legislația din domeniul de competență. Ca urmare educația pe scară largă pentru prevenirea și combaterea corupției, formarea și dezvoltarea unei atitudini generale de respingere și condamnare a actelor de corupție sunt într-un proces de evoluție.

## **9.2. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRIVIND PROMOVAREA EGALITĂȚII DE GEN ȘI PREGĂTIREA ANTICORUPȚIE**

Formulăm următoarele **concluzii**:

- La nivelul CESF se aplică în mod corespunzător cadrul legislativ și normativ existent în domeniul egalității de gen;

- Demersurile în domeniul pregătirii pentru prevenirea și combaterea corupției sunt nesistematice și insuficiente.

Promovarea și garantarea egalității de gen, precum și prevenirea și lupta împotriva fenomenului corupției trebuie să constituie o preocupare și obiectiv instituțional de prim rang. Ca urmare, se impun următoarele **recomandări**:

### **a) În domeniul promovării și garantării egalității de gen:**

- implicarea CESF, alături de alte instituții din domeniile ordinii publice și învățământului în campaniile anuale de recrutare a femeilor în sectorul de securitate și apărare;

- studierea fezabilității introducerii de cote minime obligatorii și a unor ținte de recrutare a femeilor pentru structurile implicate în procesul de promovare a profesiei, recrutare și selecție pentru

admiterea în instituțiile de formare profesională ale MAI și formularea de propuneri de soluții organelor abilitate (MECC, MAI, IGPF);

- revizuirea și adaptarea, în cooperare cu instituțiile responsabile de la nivelul MAI și IGPF, a probelor și baremelor de testare și evaluare a calităților fizice din cadrul examenului de admitere, în vederea prevenirii unor discriminări indirecte a femeilor în cadrul acestui proces;

- studierea necesității și fezabilității formulării de propuneri ierarhice, către organele abilitate în domeniul introducerii unor discriminări pozitive, (denumite în legislația RM acțiuni afirmative), ca acțiuni speciale temporare de accelerare a obținerii unei egalități reale între femei și bărbați la nivelul elevilor și personalului;

- stabilirea la nivel instituțional a unui mecanism de monitorizare a aplicării reglementărilor în domeniul egalității de gen și de prevenire a situațiilor de hărțuire sexuală a angajaților și elevilor.

***b) În domeniul prevenirii și luptei împotriva corupției:***

- Dezvoltarea Sistemului de management financiar și control intern al CESF prin includerea în PSO a măsurilor de prevenire și combatere a corupției la nivel instituțional, precum și a educației și pregătirii elevilor în acest domeniu;

- instituirea, în cadrul disciplinelor facultative sau la liberă alegere, a unității de curs *Prevenirea și combaterea corupției*.

## **10. ÎNCHEIERE**

Elaborarea Raportului de analiză a capacităților și necesităților CESF reprezintă un pas necesar pentru elaborarea Concepției de dezvoltare strategică a acestei instituții pentru viitorul apropiat. Constatările, concluziile și recomandările cuprinse în prezentul raport conturează un tablou complex, care relevă aspecte pozitive, care urmează a fi dezvoltate și consolidate, dar și aspecte care reprezintă puncte slabe, care solicită intervenții de îmbunătățire. De asemenea, în procesul de dezvoltare instituțională trebuie avute în vedere și oportunitățile și amenințările din mediul exterior organizației, primele reprezentând resurse ale dezvoltării în timp ce secunde trebuie manageriate pentru minimizarea impactului.

Avându-se în vedere că analiza SWOT a CESF este solicitată în mod imperativ ca parte a Concepției de dezvoltare strategică a CESF, conform HG nr. 176 din 22 martie 2011 "Cu privire la aprobarea Metodologiei de elaborare a programelor de dezvoltare strategică ale autorităților administrației publice centrale" și a Ghidului privind elaborarea PDS și se regăsește în acest document, pentru a se evita suprapunerea conținuturilor celor două documente, evidențiem doar principalele aspecte care pot avea cel mai puternic impact, pozitiv sau negativ, asupra procesului de dezvoltare instituțională.

***Cele mai importante aspecte pozitive***, care reprezintă punctele forte și fundamentul succesului procesului de dezvoltare pe termen mediu și lung a CESF sunt următoarele:

- CESF este parte componentă a IGPF al MAI, instituții aflate la rândul lor într-un proces accelerat de dezvoltare și modernizare instituțională, sprijinit atât la nivel guvernamental cât și prin proiecte de asistență externă din partea partenerilor internaționali de dezvoltare;

- Cadrul legislativ național în domeniul învățământului este dezvoltat și armonizat cu reglementările europene și consacră posibilitatea MAI de adaptare a formării profesionale la specificul domeniului Ordine publică prin acte normative departamentale proprii;

- Resursele umane manifestă deschidere și voință de dezvoltare profesională și personală, inclusiv de asimilare a standardelor europene în domeniul pregătirii;

- Structura organizatorică internă este conformă și adaptată specificului și misiunii instituției, organismele colective de management instituțional și educational specifice instituțiilor de învățământ sunt constituite și funcționale;

- Statutului de Centru de excelență conferă perspective de dezvoltare a ofertei curriculare, a formelor de organizare a procesului de formare profesională, a cercetării științifice și metodice;

- Creșterea în amploare a consultanței și sprijinului extern, posibilitatea atragerii de fonduri prin participarea la proiecte cu finanțare internațională;

- Parteneriate active cu instituții de învățământ cu profil similar/apropiat din UE, participarea cadrelor didactice la schimburile de experiență și bune practici europene, asimilarea unor instrumente de pregătire elaborate la nivelul UE;

- Poziționare geografică optimă, la frontiera estică a UE, patrimoniu propriu cu posibilități de extindere și dezvoltare a infrastructurii școlare.

***Principalele aspecte care pot avea un impact negativ*** asupra succesului procesului de dezvoltare instituțională a CESF sunt următoarele:

- Deficitul semnificativ și instabilitatea pe funcții a resurselor umane, în special la nivelul echipei manageriale și a personalului didactic, sistemul motivațional insuficient dezvoltat;

- Pregătirea managerială insuficientă a personalului cu funcții de conducere, îndeosebi în domeniile comunicării și al managementului schimbării, existența unor deficiențe privind pregătirea psiho-pedagogică și metodică și experiența în activitatea operativă a personalului didactic;

- Cadrul legislativ și normativ din domeniul formării profesionale este neadaptat la specificul domeniului Ordine publică prin acte normative departamentale ale MAI, reglementările privind asigurarea egalității de gen și prevenirea corupției sunt insuficient dezvoltate;

- Existența unui deficit de reglementare internă și a unor mecanisme instituționale insuficient dezvoltate în domeniile: promovarea profesiei, recrutare și selecția viitorilor elevi, proiectarea procesului de învățământ în conformitate cu Standardul ocupațional și nevoile beneficiarului și interoperabilitatea cu celelalte categorii de forte din MAI;

- Alocare insuficientă a resurselor financiare necesare dezvoltării și modernizării infrastructurii și bazei materiale a învățământului.

Aspectele menționate mai sus, alături de multe altele, au fost avute în vedere în procesul de elaborare a Concepției de dezvoltare strategică a CESF, care prevede acțiuni și măsuri, identifică soluții și resurse, alocă responsabilități și termene pentru asigurarea succesului procesului de dezvoltare instituțională.

Accentuăm încă o dată importanța resurselor umane pentru succesul proiectelor de dezvoltare instituțională. Fără a minimaliza importanța obiectivelor și a acțiunii pentru îndeplinirea acestora,



considerăm că managementul se referă în primul rând la oameni și abia apoi la obiective. Pentru că, oricât de importante ar fi obiectivele, fără o echipă motivată, stabilă și competentă, șansele de reușită sunt minime.

Apreciem că implementarea Concepției de dezvoltare strategică a CESF, monitorizarea, evaluarea și adaptarea permanentă a acesteia pe parcursul perioadei de implementare, va fi în măsură să elimine cele mai importante deficiențe actuale, contribuind la crearea unei instituții moderne de învățământ în domeniul securității frontaliere.

## SINTEZA CONCLUZIILOR ȘI RECOMANDĂRILOR RAPORTULUI DE EVALUARE

| Nr. Crt. | DOMENIUL                             | CONCLUZII                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | RECOMANDĂRI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | <b>Cadrul legislativ și normativ</b> | <p>1.1. Există o armonizare evidentă a reglementărilor naționale cu reglementările existente la nivelul statelor membre ale UE, existând însă o suprareglementare și un caracter predominant restrictiv;</p> <p>1.2. Pentru reglementarea internă și aplicarea prevederilor Codului Educației, cu referință la specificul învățământului în domeniul ordinii publice, MAI poate elabora și aproba acte normative departamentale proprii.</p> <p>1.3. Cadrul normativ intern este elaborat în conformitate cu cerințele rezultate din dispozițiile reglementărilor de rang superior cuprinse în legislația națională din domeniul învățământului, fiind încă incomplet.</p> | <p>1.1.1. Constituirea la nivelul CESF a unui Grup de lucru în vederea analizării cadrului legislativ/normativ al învățământului și formulării ierarhice de propuneri de amendare a acestuia;</p> <p>1.1.2. Formularea de propuneri pentru adoptarea prin Ordin comun al MECC și MAI privind Regulamentul de organizare și desfășurare a formării profesionale în instituțiile de învățământ ale MAI;</p> <p>1.2.1. Elaborarea la nivelul MAI a Metodologiei de organizare a promovării profesiilor, recrutare și selecție a candidaților pentru admiterea în instituțiile de învățământ ale MAI;</p> <p>1.3.1. Completarea cadrului normativ intern al CESF prin elaborarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentului Consiliului Profesorat;</li> <li>- Regulamentului Consiliului de administrație;</li> <li>- Proiectului de dezvoltare strategică;</li> <li>- Strategiei de dezvoltare a resurselor umane;</li> </ul> <p>1.3.2. Reexaminarea Regulamentului de organizare și funcționare și a Statutului CESF, în vederea coordonării conținuturilor, eliminării suprapunerilor și utilizării unor formulări unitare.</p> |
| 2.       | <b>Structura organizatorică</b>      | <p>2.1. Actuala structură organizatorică asigură buna funcționare a CESF, fiind susceptibilă de îmbunătățiri.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>2.1.1. Analiza oportunității păstrării în structura CESF a celor două sectoare de instruire și luarea unor măsuri în consecință;</p> <p>2.1.2. Trecerea Serviciului asistență psihologică în coordonarea nemijlocită a Directorului CESF, acesta fiind destinat să acorde servicii de asistență întregului personal, nu numai elevilor și cadrelor didactice;</p> <p>2.1.3. Transformarea compartimentului Bibliotecă în Serviciul resurse pedagogice, care să includă biblioteca și minitipografia;</p> <p>2.1.4. Transformarea Serviciului juridic în Serviciul juridic și relații internaționale, pentru sprijinirea dezvoltării relațiilor internaționale;</p> <p>2.1.5. Crearea unei subdiviziuni specializate, la nivel de Serviciu, în</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | domeniul comunicații și tehnologii informaționale (Serviciul Tehnologii Informaționale și Comunicații), ca urmare a dezvoltării actuale și de perspectivă a importanței și cantității mijloacelor tehnice de acest tip;<br>2.1.6. Reanalizarea actualului număr și denumiri ale catedrelor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. | <b>Resursele umane</b>                                         | <p>3.1. CESF dispune de personalul minim necesar îndeplinirii la parametri acceptabili a misiunii, sarcinilor și responsabilităților cu care este investit;</p> <p>3.2. Existența unor dificultăți privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilitatea pe funcție și fluctuația de personal;</li> <li>- deficitul mare de personal, mai ales în rândul cadrelor didactice;</li> <li>- experiența în structuri operative și experiența didactică a personalului nu sunt optime;</li> <li>- pregătirea managerială deficitară, îndeosebi în domeniul comunicării și al managementului schimbării.</li> </ul> | <p>3.1.1 Completarea și menținerea experienței în munca operativă prin organizarea de stagii de practică a personalului didactic în structuri operative, cu durată scurtă (1 – 3 luni), sau prin detașări ale personalului didactic pe funcții operative, pe durată mai mare (6 luni – 1 an);</p> <p>3.2.1. Formularea de propuneri de măsuri pentru creșterea atractivității funcțiilor didactice, în vederea completării deficitului de personal, limitării fluctuației de personal și asigurarea stabilității personalului pe funcții;</p> <p>3.2.2. Stimularea studierii unor cursuri de management instituțional și educational, cu precădere în domeniile comunicării și al managementului schimbării;</p> <p>3.2.3. Dezvoltarea competențelor de comunicare în limbi străine de circulație internațională, în special în limba engleză.</p> |
| 4. | <b>Promovarea profesiei, recrutarea, selecția și admiterea</b> | <p>4.1. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară cuprinde o reglementare cuprinzătoare a domeniului abordat, având însă un caracter prea general și neadaptat specificului CESF;</p> <p>4.2. Există dificultăți în procesul de recrutare și selecție a candidaților pentru admiterea în procesul de formare profesională.</p>                                                                                                                                                                                         | <p>4.1.1. Elaborarea la nivelul MAI a unui Regulament propriu de organizare și desfășurare a examenelor de admitere în instituțiile de formare profesională din MAI;</p> <p>4.2.1. Înființarea, ca structură cu competență pe întreg teritoriul RM a Centrului de recrutare și selecție, în subordinea MAI;</p> <p>4.2.2. Elaborarea și difuzarea cu cel puțin trei luni înaintea susținerii examenului, a tematicii și bibliografiei pentru proba de „Cultură generală”, în scopul orientării candidaților asupra tematicii testului și unei pregătiri adecvate pentru examen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5. | <b>Documentele curriculare</b>                                 | <p>5.1. Documentele curriculare respectă condițiile de formă și fond stabilite prin legislația aplicabilă, fiind susceptibile de îmbunătățiri;</p> <p>5.2. Pentru proiectarea</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>5.1.1. Elaborarea, sub coordonarea Direcției formare profesională a MAI, a documentelor curriculare care să formeze trunchiul comun al formării profesionale pentru personalul MAI;</p> <p>5.1.2. Redenumirea unității de curs</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                       | documentelor curriculare, CESF dispune de Standardul ocupațional al profesiei de subofițer de poliție de frontieră, elaborat conform bunelor practici în materie, susceptibil de îmbunătățiri.                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Dreptul refugiaților în Migrația și azilul, drepturile refugiaților și completarea conținutului tematic corespunzător noii denumiri;</p> <p>5.1.3. Mutarea unității de curs Legislația UE de categoria disciplinelor la libera alegere la categoria disciplinelor obligatorii;</p> <p>5.1.4. Revizuirea denumirii unor unități de curs, în scopul eliminării folosirii nejustificate a sintagmei "Tactica" în denumirea acestora;</p> <p>5.1.5. - Implicarea CESF în procesul de extindere a ofertei curriculare a CESF spre BMA, care nu dispune de o instituție de formare profesională proprie în contextul formării unei specialități comune a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră și Biroului migrație și azil;</p> <p>5.1.6. - Revizuirea raportului ore de contact direct cu orele de studiu individual, în scopul adaptării acestuia, în limitele reglementărilor aplicabile, nevoilor concrete de formare profesională;</p> <p>5.2.1. - Revizuirea Standardului Ocupațional al profesiei de agent de poliție de frontieră, pentru corectarea aspectelor privind numărul exagerat de unități de competențe identificate și eliminării unor incoerențe;</p> <p>5.2.2. Elaborarea, la nevoie cu sprijinul unor experți internaționali, în baza Standardului ocupațional existent și revizuit, a Standardului de Pregătire Profesională.</p> |
| 6. | <b>Organizarea, planificarea și desfășurarea învățământului, integrarea bunelor practici europene</b> | <p>6.1. Reglementările și mecanismele care privesc organizarea, planificarea și desfășurarea procesului de învățământ la nivelul CESF asigură, în general, atingerea obiectivelor stabilite prin documentele curriculare, existând un deficit de reglementare.</p> <p>6.2. CESF a implementat în procesul de organizare, planificare și desfășurare a procesului de învățământ o parte a bunelor practici europene, inclusiv CCC, ca prim instrument comun de</p> | <p>6.1.1. Reglementarea și instituirea elaborării, înainte de începerea anului de învățământ, a <i>Dispoziției pentru învățământ a Directorului CESF</i>, prin care se stabilește modul de organizare și planificare a procesului de învățământ la nivel instituțional;</p> <p>6.1.2. Instituirea elaborării, înaintea începerii fiecărui semestru sau an de învățământ a <i>Graficului metodic (Graficul cu repartitia activităților didactice pe luni și săptămâni)</i>, document care stabilește în mod unitar succesiunea săptămânală a planificării activităților didactice la fiecare unitate de curs, asigurând corelarea interdisciplinară a desfășurării activităților în cadrul unităților de curs;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|           |                               |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                               | <p>pregătire profesională a polițiștilor de frontieră elaborată sub egida FRONTEX.</p> | <p>6.1.3. Formularea de propuneri ierarhice în vederea elaborării, la nivelul MAI a unor norme specifice de aplicare Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare elaborat la nivelul MECC.</p> <p>6.1.4. Instituirea unor mecanisme de evaluare, prin intermediul chestionarelor de opinie și a analizelor de climat organizațional, a percepției elevilor și personalului didactic asupra procesului de învățământ și managementului educational, prin implicarea psihologilor CESF și IGPF;</p> <p>6.1.5. Instituirea unui mecanism de evaluare, prin intermediul chestionarelor de opinie, a percepției absolvenților CESF și a beneficiarului procesului didactic (IGPF) cu privire la calitatea procesului de formare de care au beneficiat și integrarea profesională a tinerilor polițiști de frontieră;</p> <p>6.1.6. Inițierea unui proces de analiză și diminuare a caracterului preponderent teoretic și informativ al conținutului unităților de curs și de instituire a unor măsuri de adaptare a ofertei curriculare la nevoile reale și concrete ale beneficiarului, precum și de accentuare a caracterului practic-aplicativ al învățământului.</p> <p>6.2.1. Utilizarea pe o scară mai largă a sistemului de învățământ la distanță în sistem e-learning, prin organizarea și desfășurarea anuală a cel puțin cinci activități de pregătire în sistem e-learning sau blended learning în procesul de formare profesională și continuă a polițiștilor de frontieră;</p> <p>6.2.2. Implementare în proiectarea documentelor curriculare și în procesul de formare profesională a Cadrului sectorial al calificărilor pentru polițiștii de frontieră (Sectoral Qualifications Framework for Border Guarding - SQF);</p> <p>6.2.3. elaborarea, cu sprijinul unor experți internaționali, a documentelor curriculare pentru unitățile cheie de învățare, care ar servi drept modele pentru dezvoltarea de către CESF a documentelor curriculare pentru celelalte unități de învățare care se regăsesc în curricula educațională.</p> |
| <b>7.</b> | <b>Infrastructura școlară</b> | 7.1. În actuala etapă de dezvoltare, infrastructura                                    | 7.1.1. Elaborarea, cu sprijinul specialiștilor existenți la nivelul IGPF și                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                            | <p>instituțională și educațională a CESF corespunde cerințelor și asigură condițiile necesare desfășurării activităților specifice. CESF deține un potențial de dezvoltare puternic, care trebuie valorificat.</p>                                                                                                                                                                                                                | <p>MAI, a unei <i>Concepții integrate privind dezvoltarea infrastructurii școlare și a bazei material-didactice</i>, care să evidențieze viziunea și prioritățile de dezvoltare a instituției;</p> <p>7.1.2. Inițierea și susținerea unor demersuri pentru realizarea unei construcții noi cu destinație de învățământ, prin atragerea unor resurse bugetare sau/și prin atragerea sprijinului financiar extern (UE, Ambasada SUA etc);</p> <p>7.1.3. Luarea în considerație pentru viitoarele acțiuni de realizare/modernizare a spațiilor de învățământ a impactului noilor tehnologii didactice și informaționale;</p> <p>7.1.4. Transformarea Bibliotecii tradiționale într-un <i>Centru multimedia de informare-documentare</i>;</p> <p>7.1.5. Crearea unui <i>Centru de situații</i>, proiectat astfel încât să reproducă, în aspectele lor esențiale, spații de lucru din structurile operative, cu dotările și documentațiile specifice și care să permită organizarea și desfășurarea unor activități de instruire practică apropiate de realitatea din sectorul operativ.</p> |
| 8. | <b>Relațiile interne și internaționale</b> | <p>8.1. Relațiile cu populația și comunitatea sunt preponderent ocazionale și de tip pasiv;</p> <p>8.2. Relațiile cu instituțiile de formare profesională cu profil similar sau apropiat din RM sunt sporadice, insuficient dezvoltate și neinstituționalizate;;</p> <p>8.3. CESF manifestă o preocupare constantă pentru instituirea și dezvoltarea relațiilor cu instituții de învățământ cu profil similar din alte state.</p> | <p>8.1.1. Stabilirea unor măsuri și responsabilități concrete pentru intensificarea relațiilor cu populația și comunitatea și creșterea vizibilității instituției la nivel local și național;</p> <p>8.2.1. Inițierea și dezvoltarea, cu sprijinul IGPF, a schimburilor de experiență și transferului de bune practici cu instituțiile de formare profesională ale MAI, inclusiv Academia MAI (în domeniul securității frontaliere);</p> <p>8.3.1. Continuarea și dezvoltarea calitativă a relațiilor parteneriale cu instituțiile de profil din străinătate, punându-se un accent mai mare pe valorificarea și transpunerea în cadrul CESF a bunelor practici identificate în cadrul acestora.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9. | <b>Promovarea egalității de gen</b>        | <p>9.1. La nivelul CESF se aplică în mod corespunzător cadrul legislativ și normativ existent în domeniul egalității de gen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>9.1.1. Implicarea CESF, alături de alte instituții din domeniile ordinii publice și învățământului în campaniile anuale de recrutare a femeilor în sectorul de securitate și apărare;</p> <p>9.1.2. Studiarea fezabilității introducerii de cote minime obligatorii și a unor ținte de recrutare pentru structurile implicate în procesul de promovare a profesiei, recrutare și selecție pentru admiterea în</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|            |                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                  |                                                                                                                        | <p>instituțiile de formare profesională ale MAI și formularea de propuneri de soluții organelor abilitate (MECC, MAI, IGPF);</p> <p>9.1.3. Revizuirea și adaptarea, în cooperare cu instituțiile responsabile de la nivelul MAI și IGPF, a probelor și baremelor de testare și evaluare a calităților fizice din cadrul examenului de admitere, în vederea prevenirii unor discriminări indirecte a femeilor în cadrul acestui proces;</p> <p>9.1.4. Studiarea necesității și fezabilității formulării de propuneri ierarhice, către organele abilitate în domeniul introducerii unor discriminări pozitive, (denumite în legislația RM acțiuni afirmative), ca acțiuni speciale temporare de accelerare a obținerii unei egalități reale între femei și bărbați la nivelul elevilor și personalului;</p> <p>9.1.5. Stabilirea la nivel instituțional a unui mecanism de monitorizare a aplicării reglementărilor în domeniul egalității de gen și de prevenirea situațiilor de hărțuire sexuală a angajaților și elevilor.</p> |
| <b>10.</b> | <b>Pregătirea în domeniul prevenirii și combaterii corupției</b> | 10.1. Demersurile în domeniul pregătirii pentru prevenirea și combaterea corupției sunt nesistematice și insuficiente. | <p>10.1.1. Dezvoltarea Sistemul de management financiar și control intern al CESF prin includerea în PSO a măsurilor de prevenire și combatere a corupției la nivel instituțional, precum și a educației și pregătirii elevilor în acest domeniu;</p> <p>10.1.2. Instituirea, în cadrul disciplinelor facultative sau la liberă alegere, a unității de curs <i>Prevenirea și combaterea corupției</i>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**T A B E L**  
**CU PERSONALUL INTERVIEWAT/CONSULTAT ÎN CADRUL EVALUĂRII**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Structura</b> | <b>Numele și prenumele</b> | <b>Funcția</b>                                                    | <b>Observații</b> |
|-----------------|------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.              | IGPF             | <b>Groza Corneliu</b>      | Șef IGPF                                                          |                   |
| 2.              | IGPF             | <b>Fiodorov Valentin</b>   | Șef adjunct IGPF                                                  |                   |
| 3.              | OIM              | <b>Bojenco Diana</b>       | Specialist principal de program                                   |                   |
| 4.              | OIM              | <b>Terzioglo Simion</b>    | Consultant OIM                                                    |                   |
| 5.              | IGPF RM          | <b>Pîslaraș Mihail</b>     | Șef al Direcției dezvoltare strategică și asistență externă       |                   |
| 6.              | IGPF RM          | <b>Coroi Ion</b>           | Șef adjunct al Direcției formare profesională a DGRU              |                   |
| 7.              | IGPF RM          | <b>Osipov Sergiu</b>       | Șef secție al Direcției formare profesională a DGRU               |                   |
| 8.              | IGPF RM          | <b>Busuioc Tatiana</b>     | Ofițer principal al Secției proiecte de asistență externă a DDSAE |                   |
| 9.              | IGPF RM          | <b>Roșca Ludmila</b>       | Ofițer principal al Secției proiecte de asistență externă a DDSAE |                   |
| 10.             | CESF             | <b>Lazari Sergiu</b>       | Director adjunct                                                  |                   |
| 11.             | CESF             | <b>Moraru Carolina</b>     | Șef secție învățământ și asigurarea calității                     |                   |
| 12.             | CESF             | <b>Popa Vladislav</b>      | Șef secție logistică                                              |                   |
| 13.             | CESF             | <b>Șveț Andrei</b>         | Șef catedră                                                       |                   |
| 14.             | CESF             | <b>Palca Dina</b>          | Psiholog                                                          |                   |
| 15.             | CESF             | <b>Cimbriciuc Gheorghe</b> | Profesor                                                          |                   |
| 16.             | CESF             | <b>Bîrcu Ivan</b>          | Profesor                                                          |                   |
| 17.             | CESF             | <b>Palca Victor</b>        | Profesor                                                          |                   |
| 18.             | CESF             | <b>Starașciuc Ion</b>      | Profesor                                                          |                   |
| 19.             | CESF             | <b>Gasnaș Mariana</b>      | Ofițer al serviciului relații cu publicul                         |                   |



|     |                                       |                           |                                                         |  |
|-----|---------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|--|
| 20. | Academia de Poliție “Ștefan cel Mare” | <b>Odagiu Iurie</b>       | Prim prorector pentru studii și management al calității |  |
| 21. | Academia de Poliție “Ștefan cel Mare  | <b>Jitari Victoria</b>    | Șef direcție relații internaționale                     |  |
| 22. | Academia de Poliție “Ștefan cel Mare  | <b>Creangă Liliana</b>    | Șef catedră                                             |  |
| 23. | Academia de Poliție “Ștefan cel Mare  | <b>Belecciu Ștefan</b>    | Șef catedră                                             |  |
| 24. | MAI                                   | <b>Vascauțan Nicolae</b>  | Șef al DPPÎ                                             |  |
| 25. | MAI                                   | <b>Chiriac Vitalie</b>    | Ofițer principal al DPPÎ                                |  |
| 26. | MAI                                   | <b>Cecoltan Andrei</b>    | Șef SRU al CIPAL                                        |  |
| 27. | MAI                                   | <b>Cara Victor</b>        | Ofițer principal al DPD MIFS                            |  |
| 28. | IGPF                                  | <b>Babalici Veaceslav</b> | Consultant național                                     |  |

## LISTA DOCUMENTELOR LEGISLATIVE ȘI NORMATIVE CONSULTATE

1. Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994;
2. Planul de acțiuni al Guvernului pentru anii 2020-2023;
3. Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 153/15.07.2011 pentru aprobarea Strategiei securității naționale a Republicii Moldova;
4. Legea nr. 136 din 07-07-2017 cu privire la Guvern;
5. Legea nr.100 din 22-12-2017 cu privire la actele normative;
6. Metodologia de elaborare a PDS ale autorităților administrației, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.176 din 22 martie 2011;
7. Codul educației al Republicii Moldova aprobat prin LP nr.152 din 17.07.2014 (art.61-74), Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634);
8. Plan cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul MECC 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 MECC nr.234 din 25.03.2016;
10. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul MECC nr.1086 din 29.12.2016;
11. Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare, aprobat prin ordinul MECC nr.1127 din 23.07.2018;
12. Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere, aprobat prin ordinul MECC nr.894 din 12.06.2018;
13. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă, aprobată prin HG nr.616 din 18 mai 2016;
14. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică, aprobată prin ordinul MECC nr.62 din 23.01.2018;
15. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul MECC nr. 550 din 10.06.201, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art. 1362;
16. Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pentru anii 2013-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.97 din 01.02.2013;

17. 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;
18. Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015;
19. Legea nr. 241/20.10.2005 privind prevenirea și combaterea traficului de ființe umane;
20. Legea nr. 82 din 25-05-2017 privind asigurarea integrității;
21. Legea nr. 112/22.05.2008 pentru aprobarea Concepției securității naționale a Republicii Moldova;
22. Legea nr. 158-XVI/04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
23. Legea Nr. 288 din 16.-12.-2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
24. Legea nr. 215/04.11.2011 cu privire la frontiera de stat a Republicii Moldova;
25. Legea nr. 283/28.12.2011 cu privire la Poliția de Frontieră;
26. Legea nr. 270/18.12.2008 privind azilul în Republicii Moldova;
27. Legea nr. 200/16.07.2010 privind regimul străinilor în Republicii Moldova;
28. Legea nr. 98/04.05.2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
29. Legea nr. 320/27.12.2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului;
30. HG nr. 778/27.11.2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea MAI, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia;
31. HG nr. 411 din 21-08-2019 cu privire la aprobarea Normelor de asigurare cu uniformă a polițiștilor de frontieră;
32. Ghidul de elaborare a PDS ale autorității;
33. HG nr. 587/12.05.2016 pentru aprobarea Strategiei de dezvoltare a Poliției pentru anii 2016-2020 și a Planului de acțiuni privind implementarea acesteia;
34. Ordinul MAI nr. 114/04.05.2017 cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la formarea profesională continuă al funcționarului public cu statut special în cadrul subdiviziunilor MAI;
35. Ordinul MAI nr. 135/2013 pentru aprobarea Regulamentului privind identificarea necesarului de instruire în cadrul MAI;
36. Ordinul MAI nr. 135/23.05.2017 Cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la condițiile și modalitatea de restituire a cheltuielilor pentru instruire de către funcționarul public cu statut special în cadrul MAI;
37. „Demilitarizarea MAI și Poliției: de la obiectiv politic la implementare”, document elaborat de IPP în cadrul Programului comun al Consiliului Europei și UE privind susținerea democrației în RM, Chișinău-2011;

38. „Depolitizarea MAI. Provocări și perspective de implementare”, document elaborat de IPP în cadrul Programului comun al Consiliului Europei și UE privind susținerea democrației în RM, Chișinău-2011;
39. „Reforma MAI. Succese, eșecuri și perspective”, document elaborat de IPP în cadrul Programului comun al Consiliului Europei și UE privind susținerea democrației în RM, Chișinău-2011;
40. „Analiza funcțională și evaluarea capacității instituționale a MAI și a Departamentului Poliției”, realizată în cadrul Proiectului „Suport Guvernului RM în domeniul anticorupție, reforma MAI, inclusiv a Poliției și protecția datelor cu caracter personal”, Chișinău-2012;
41. „Reforma Ministerului de Interne. Obiective, activități, rezultate”, document elaborat în cadrul Proiectului „Agenda de integrare europeană”, realizat de Asociația pentru Politică Externă și Fundația Friedrich-Ebert-Stiftung, Chișinău-2013;
42. „Evaluarea gradului de implementare a Legii cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului și a impactului acesteia asupra reprezentanților organelor polițienești de la nivel central și local”. Studiu realizat de IPP cu suportul Fundației Soros-Moldova în cadrul Proiectului „Garanții procesuale în etapa urmăririi penale”, Chișinău-2014;
43. „Studiu privind comunicarea internă și externă la DPF al RM” și Planul de comunicare aferent, realizate în cadrul Proiectului MIGRECO al OIM, Chișinău-2015;
44. „Raport de evaluare a sistemului de resurse umane al PF a RM”, realizat în cadrul Proiectului MIGRECO al OIM, Chișinău-2015;
45. Raport privind analiza funcțională a MAI;
46. Programul de dezvoltare strategică al Poliției de Frontieră al MAI pentru 2017-2019;
47. <http://www.mai.gov.md/ro/content/ministerul-afacerilor-interne-lanseazaaplicatia-interactiva-parerea-ta-conteaza>;

## SINTEZA

### LEGISLAȚIEI NAȚIONALE DIN DOMENIUL ÎNVĂȚĂMÎNTULUI APLICABILĂ CEF

#### **a) Codul Educației al RM:**

##### **“Articolul 12. Structura sistemului de învățământ**

*Sistemul de învățământ este organizat pe niveluri și cicluri în conformitate cu Clasificarea Internațională Standard a Educației (ISCED-2011 ):*

- a) nivelul 0 - educația timpurie: - educația antepreșcolară; - învățământul preșcolar;*
- b) nivelul 1 - învățământul primar;*
- c) nivelul 2- învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial;*
- d) nivelul 3: - învățământul secundar, ciclul II: învățământul liceal; - învățământul profesional tehnic secundar;*
- e) nivelul 4 - învățământul profesional tehnic postsecundar;**
- f) nivelul 5 - învățământul profesional tehnic postsecundar nonterțiar;*
- g) nivelul 6 - învățământul superior, ciclul I: învățământ superior de licență;*
- h) nivelul 7 - învățământul superior, ciclul II: învățământ superior de master;*
- i) nivelul 8 - învățământul superior, ciclul III: învățământ superior de doctorat”.*

##### **“Articolul 15. Tipurile instituțiilor de învățământ**

*(1) În conformitate cu structura învățământului, instituțiile de învățământ se clasifică după cum urmează:*

- a) instituție de educație antepreșcolară - creșă, centru comunitar de educație timpurie;*
- b) instituție de învățământ preșcolar - grădiniță de copii, centru comunitar de educație timpurie;*
- c) instituție de învățământ primar - școală primară;*
- d) instituție de învățământ secundar, ciclul I - gimnaziu;*
- e) instituție de învățământ secundar, ciclul II - liceu;*
- f) instituție de învățământ general cu programe combinate - complex educațional (școală primară-grădiniță, gimnaziu-grădiniță);*
- g) instituție de învățământ profesional tehnic secundar - școală profesională;*
- h) instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar-colegiu;*
- i) instituție de învățământ profesional tehnic cu programe combinate - centru de excelență;**
- j) instituție de învățământ secundar vocațional de arte, sport etc. - școală;*

k) instituție de învățământ superior - universitate, academie de studii, institut, școală superioară, școală de înalte studii etc.;

l) instituție specializată de învățământ de formare continuă - institut;

m) instituție de învățământ extrașcolar - școală (de arte: arte plastice, muzică, teatru; de sport etc.), centru de creație, club sportiv;

n) instituție de învățământ special - instituție specială, școală auxiliară.

(2) În cazul în care instituția de învățământ oferă programe de studii de mai multe niveluri și are conducere și administrație unică, ea se va numi după nivelul de studii cel mai înalt. “

#### **“Articolul 61. Programele de formare profesională**

(1) Programele de formare profesională din învățământul profesional tehnic sînt de trei tipuri:

a) programe de formare profesională tehnică secundară (nivelul 3 ISCED);

**b) programe de formare profesională tehnică postsecundară (nivelul 4 ISCED);**

**c) programe de formare profesională tehnică postsecundară nonterțiară (nivelul 5 ISCED)”.**

“Programele de formare profesională tehnică postsecundară corespund nivelului 4 ISCED și au durata de:

a) 4 ani - pentru programe integrate, în baza studiilor gimnaziale;

b) 5 ani - pentru programe integrate, la profilurile medicină și farmacie, în baza studiilor gimnaziale;

c) 3 ani - pentru programe integrate, la specialitățile coregrafie și asistent al educatorului, în baza studiilor gimnaziale;

d) 3 ani - la forma de învățământ cu frecvență redusă, în baza certificatului de studii liceale și a studiilor medii de cultură generală;

e) 2 - 3 ani - la specialități conexe meseriei inițiale, în baza certificatului de calificare;

**f) 2 ani - la forma de învățământ cu frecvență, în baza certificatului de studii liceale și a studiilor medii de cultură generală.**

(3) Programele de formare profesională tehnică postsecundară nonterțiară corespund nivelului 5 ISCED și au durata de:

a) 4–5 ani – pentru programe integrate, în baza studiilor gimnaziale;

b) 2–3 ani – în baza diplomei de bacalaureat.”

#### **“Articolul 64. Standardele și Curriculumul în învățământul profesional tehnic**

(1) Standardele educaționale de stat în învățământul profesional tehnic sînt elaborate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, cu participarea reprezentanților patronatelor, coordonate cu autoritățile administrației publice centrale de resort și aprobate de Guvern.

(2) Curriculumul pe module/discipline în învățământul profesional tehnic se elaborează de experți în domeniu, pe niveluri de învățământ (secundar, postsecundar și postsecundar nonterțiar) și pe domenii de formare profesională, în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, se coordonează cu comitetele

sectoriale și se aprobă de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării prin coordonare cu organele centrale de resort.

(3) Curriculumul în învățământul profesional tehnic include:

a) planul-cadru de învățământ și planurile de învățământ pe meserii și specialități;

b) curricula pe module/discipline;

c) ghiduri metodologice de aplicare a curricula.”

#### **“Articolul 65. Evaluarea calității**

(1) Evaluarea calității în învățământul profesional tehnic se realizează în baza standardelor naționale de referință, a standardelor de acreditare și a metodologiei elaborate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare și aprobate de Guvern.”

#### **“Articolul 69. Administrarea învățământului profesional tehnic**

(1) Instituțiile de învățământ profesional tehnic sînt subordonate Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și, după caz, organelor centrale de resort.

(2) Instituțiile de învățământ profesional tehnic funcționează în baza unui regulament propriu, elaborat în conformitate cu regulamentul-cadru aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

(3) Directorii instituțiilor publice de învățământ profesional tehnic sînt selectați prin concurs, organizat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării sau de ministerele de resort, și sînt numiți în funcție pe un termen de 5 ani, una și aceeași persoană avînd dreptul la cel mult două mandate consecutive, conform regulamentului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

(5) Organele administrative și consultative ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic sînt alcătuite din consiliul de administrație, consiliul profesoral și consiliul metodic-științific, consiliul artistic (în cazul instituțiilor de învățământ cu profil de arte).

(6) Atribuțiile organelor administrative și consultative sînt stabilite în actele normative elaborate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și în regulamentele instituțiilor de învățământ profesional tehnic.

(7) Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere al instituției de învățământ profesional tehnic și este condus de directorul instituției.”.

**b) Cadrul național al calificărilor din Republica Moldova , prin Anexa nr.1 prevede descriptorii de definire a nivelurilor Cadrului național al calificărilor din Republica Moldova:**

|                                                                           |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivelul 4</b><br><br>Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 4 | - cunoștințe factice și teoretice în contexte largi într-un domeniu de muncă sau de studiu;<br>- înțelegerea conceptelor, metodelor, procedurilor și a principiilor într-un | - abilități cognitive și practice pentru realizarea sarcinilor complexe, luînd în considerare variabile conjuncturale;<br>- abilități de generare a soluțiilor la probleme specifice într-un domeniu de muncă sau de studiu;<br>- abilități de analiză și | - autogestionarea în condiții de muncă sau de studiu care sînt de obicei previzibile;<br>competențe de supraveghere și îndrumare pentru activitatea de rutină a altora;<br>- asumarea |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | domeniu de muncă sau de studiu                                                                                                                                                                               | comunicare în mod eficient a informației teoretice și practice într-un anumit domeniu de muncă sau de studiu                                                                                                                                                                                                                                                                                            | responsabilității pentru evaluarea și îmbunătățirea performanțelor proprii și a celor sub supraveghere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nivelul 5</b><br><br>Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 5 | - cunoștințe factice și teoretice vaste într-un domeniu de muncă sau de studiu;<br>- cunoștințe specializate suficiente pentru a oferi îndrumare altora și a gestiona executarea cu succes a acestor sarcini | - largi abilități cognitive și practice necesare pentru generarea soluțiilor adecvate la probleme abstracte;<br>- abilități de identificare, analiză și folosire a informației pentru formularea răspunsurilor la probleme abstracte, dar bine definite;<br>- comunicare eficientă cu colegii, autoritățile de supraveghere și clienții în probleme profesionale într-un domeniu de muncă sau de studiu | - realizarea independentă a managementului proiectelor, activităților (executate în echipă) care necesită experiență de rezolvare a problemelor ce implică mai mulți factori, unii din care interacționează și duc la rezultate imprevizibile;<br>- capacități de învățare și studiu continuu cu un anumit grad de independență;<br>- capacitatea de a evalua și de a identifica nevoile de învățare proprii și ale membrilor echipei, de a consolida performanțele acesteia |

Prin Anexa nr. 2 la Cadrul național al calificărilor din Republica Moldova se reglementează corespondența dintre nivelurile Cadrului național al calificărilor din Republica Moldova cu nivelurile de referință ale Cadrului european al calificărilor, tipul programelor de studii generale și de formare profesională din Republica Moldova, prin care pot fi dobândite nivelurile de calificare, actele de studii eliberate de sistemul formal de educație, condițiile de acces corespunzătoare fiecărui nivel, condițiile obligatorii privind evaluarea finalităților.

Potrivit acesteia, nivelul 4 de învățământ profesional tehnic postsecundar cu durata de 2 ani din RM corespunde nivelului 4 al Cadrului european al calificărilor.

***c) Ordinul Ministrului Educației nr. 234 din 25 martie 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile.***

Sunt deosebit de relevante reglementările privind:

- Studiul individual:

*“33. 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.*

34. *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 curriculum unității de curs;*
- 4) *pregătirea independentă pentru susținerea probelor de evaluare.*

35. *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.*

36. *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.*

37. *Ponderea orelor de studiu individual, ghidat de către profesor și a orelor de studiu individual al elevului poate varia în funcție de decizia instituției de învățământ (de la 1:1 până la 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.”*

- Sistemul de evaluare, criteriile de acordare a notelor de la 10 la 1;

- Dreptul la libertate academică al cadrelor didactice în procesul de selectare a metodelor și mijloacelor de învățământ.

**d) Ordinul Ministrului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015 stabilește Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile.**

Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar stabilește principiile generale pentru organizarea procesului de formare profesională în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, **este parte componentă a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic și este obligatoriu** pentru toate instituțiile de învățământ publice și private de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

Sunt deosebit de relevante reglementările privind:

a) Numărul de credite de studii pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar este de:

*“6) 120 credite – la forma de învățământ cu frecvență, în baza certificatului de studii liceale și a studiilor medii de cultură generală.*

*7) 120 credite – la programele de formare profesională tehnică postsecundară nonterțiară cu durata de studii 2 ani, în baza diplomei de bacalaureat; “*

b) Planul de învățământ și structura acestuia:

*“9. Planul de învățământ este elaborat în concordanță cu finalitățile de studiu exprimate în competențe profesionale pe care trebuie să le dețină absolvenții conform Cadrului Național al Calificărilor. Acestea vor fi stipulate în Note explicative, anexate la planul de învățământ.*

*11. Structura Planului de învățământ pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară include:*

*1) componenta temporală, care stabilește planificarea în timp a procesului de formare (săptămână, semestru, an), unitatea principală de măsură fiind creditul de studii;*

*2) componenta formativă care stabilește distribuirea unităților de curs;*

*3) componenta acumulare care stabilește alocarea creditelor de studii transferabile;*

*4) componenta evaluare, care stabilește modalitățile de evaluare curentă și finală.*

*14. Planul de învățământ este structurat în următoarele compartimente:*

*1) foaia de titlu;*

*2) calendarul anului de studii (graficul procesului de învățământ);*

*3) planul procesului de studii pe semestre/ani de studii cu includerea tuturor unităților de curs de formare profesională (obligatorii și opționale) și după caz, a disciplinelor de cultură generală;*

*4) stagiile de practică;*

*5) formele de evaluare finală la unitățile de curs preconizate;*

*6) lista unităților de curs la libera alegere;*

*7) modalitățile de evaluare finală în scopul obținerii calificării preconizate.”*

*- Clasificarea și codificarea unităților de curs:*

*“După gradul de obligativitate și posibilitatea de formare a traseului individual de formare profesională, unitățile de curs se clasifică în următoarele tipuri:*

*1) Obligatorii (cod O);*

*2) Opționale (cod A);*

*3) La libera alegere (cod L).*

După funcția (rolul, categoria formativă) în procesul de formare profesională unitățile de curs se clasifică:

4) de formare a competențelor profesionale generale (cod G);

5) de orientare socio-umanistică (cod U);

6) fundamentale (cod F);

7) de specialitate (cod S).

26. Unitățile de curs de formare a competențelor profesionale generale, de orientare socioumanistică se includ doar la componenta obligatorie a planului de învățământ. La categoria opțională se includ doar unități de curs de specialitate. Ponderea recomandată a componentelor în planul de învățământ este prezentată în Anexa nr.1.

27. Fiecărei unități de curs i se atribuie un cod de identificare, care-i definește categoria formativă, perioada desfășurării (semestrul), tipul cursului, numărul de ordine. “

- Stagiile de practică:

“37. Stagiile de practică sînt **parte componentă obligatorie** a programului de formare profesională și sînt orientate spre aprofundarea competențelor profesionale într-un domeniu de formare profesională/specialitate.

Tipurile, etapele, locul, perioada de desfășurare și durata stagiilor de practică se stabilesc în planurile de învățământ în strictă corespundere cu finalitățile de studii și competențele scontate pentru domeniul/specialitatea respectivă.

Stagiile de practică se creditează separat: 1 credit pentru 30 de ore academice.

Stagiile de practică includ:

1) practica de inițiere în specialitate;

2) practica de specialitate: pedagogică, tehnologică, de producție, clinică etc.;

3) practica de instruire;

4) practica ce anticipează probele de absolvire;

5) forme alternative de instruire practică.

Stagiile de practică expuse în subpct. 1), 2) și 4) vor fi incluse în mod obligatoriu în fiecare plan de învățământ, indiferent de domeniul de formare profesională.”

- Acordarea creditelor de studio (un credit de studiu se alocă pentru 30 ore de activitate de învățare în auditoriu (de contact direct) și activitate individuală);

- Numărul de ore pentru un an de studii în planul de învățământ (de regulă, 1800 ore, inclusiv ore de contact direct și ore de activitate individuală ghidată);

- Corelarea „ore de contact direct - ore de studiu individual” (se stabilește în funcție de specificul domeniului. Se recomandă raportul: 1 oră-auditoriu (de contact direct) = 1 oră-activitate individuală);

- Organizarea orelor de contact direct și a studiului individual;

- Încheierea situației școlare a elevilor (media semestrială la unitatea de curs, media generală la unitatea de curs, nota la examen/evaluare finală);

- Codificarea unităților de curs;

- Formularul pentru planul de învățământ.

**e) Ordinul Ministrului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență.**

Sunt de interes dispozițiile privind:

- Definirea Centrului de excelență:

*”Centrul de excelență este instituția de învățământ profesional tehnic, cu potențial sporit, având atribuții atât în domeniul organizării programelor combinate de formare profesională, cât și în domeniul dezvoltării capacităților sistemului de învățământ profesional tehnic”.*

- Misiunea, funcțiile și atribuțiile Centrului de excelență:

*”Misiunea Centrului de excelență este dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional tehnic, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul educațional și sectorul real al economiei.”*

- Funcțiile Centrului de excelență:

*”1) de formare profesională a muncitorilor calificați, a maiștrilor, tehnicienilor și altor categorii de specialiști în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 3, 4 și 5 ISCED;*

*2) de asigurare didactică, curriculară și metodologică a sistemului învățământului profesional pe segmentul de specializare propriu Centrului de excelență;*

*3) de coordonare și ghidare a activității școlilor profesionale și a colegiilor arondate la Centrul de excelență;*

*4) de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic în domeniul de specializare propriu Centrului de excelență;*

*5) de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și nonformal;*

*6) de cooperare cu mediul economic în domeniul de specializare propriu Centrului de excelență;*

*7) de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic.”*

- Atribuțiile Centrului de excelență:

*” În vederea exercitării funcției de formare profesională a muncitorilor calificați, a maiștrilor, tehnicienilor și altor categorii de specialiști în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor, aprobate de Guvern, precum și cu nivelurile 3, 4 și 5 ISCED, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:*

*1) instruire în cadrul programelor educaționale de formare profesională inițială, prin intermediul cursurilor teoretice, seminariilor, activităților extrașcolare, activităților de formare de tip master-class, precum și prin forme de stagii de practică, efectuate în laboratoare, cabinete, ateliere, întreprinderi, prin cercuri de creație tehnică, sportivă, artistică, care se desfășoară în funcție de obiectivele educaționale prioritare,*

stabilite în planurile de învățământ, instrucțiunile metodice, ordinele și dispozițiile Ministerului Educației, Culturii și Cercetării;

2) prestare de servicii educaționale pentru elevi, șomeri, agenți economici, membri ai diverselor comunități și altor grupuri cu necesități educaționale specifice prin programe de integrare profesională, în parteneriat cu organizații publice și private;

3) recalificare a muncitorilor și specialiștilor în diverse domenii de formare profesională;

4) instruire în cadrul programelor educaționale de formare profesională prin sistem dual;

5) identificare, elaborare și prestare a serviciilor educaționale în baza solicitării partenerilor educaționali;

6) asigurare a condițiilor adecvate pentru desfășurarea stagiilor de practică pentru elevi, inclusiv pentru elevii din școlile profesionale/colegiile arondate;

7) elaborare și implementare a programelor de parteneriat în scopul asigurării calității și relevanței serviciilor educaționale.

**11. În vederea exercitării funcției de asigurare didactică, curriculară și metodologică a sistemului învățământului profesional, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:**

1) participare, în colaborare cu comitetele sectoriale, la procesul de elaborare a Cadrului Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic, a curriculumului, Planurilor de învățământ, programelor stagiilor practice, manualelor, suporturilor de curs etc.;

2) stimulare a participării active a agenților economici la identificarea, modificarea și evaluarea conținutului teoretic și practic al programelor de formare profesională;

3) elaborarea și publicarea instrucțiunilor metodice în domeniul de specializare al Centrului de excelență;

4) aplicare, în cadrul procesului educațional, a inovațiilor tehnologice și științifice aplicative referitoare la învățământul profesional tehnic;

5) dezvoltare a programelor proprii de cercetare didactică și organizarea de conferințe care au ca temă activitățile specifice Centrului de excelență.

**12. În vederea exercitării funcției de coordonare și ghidare a activității școlilor profesionale și a colegiilor arondate, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:**

1) ghidare strategică a școlilor profesionale și colegiilor arondate, oferirea de servicii educaționale, administrarea activității antreprenoriale și bazei tehnico-materiale;

2) ghidare didactică și metodologică a școlilor profesionale și colegiilor arondate în vederea standardizării calității în prestarea serviciilor educaționale de formare profesională; elaborarea de proiecte, testarea de noi modele și implementarea de proiecte-pilot care ar stimula integrarea conținuturilor și serviciilor inovatoare în învățământul profesional tehnic.

**13. În vederea exercitării funcției de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:**

1) organizare a cursurilor de formare profesională continuă a cadrelor didactice de profil și maiștrilor-instructori din cadrul școlilor profesionale și colegiilor arondate în domeniul de specializare al Centrului de excelență;

2) organizare a cursurilor de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate/manageriale în administrarea instituțiilor și serviciilor educaționale, administrarea resurselor umane și alte subiecte manageriale;

3) organizare a stagiilor de formare continuă pentru cadrele didactice de specialitate și maiștri-instructori din instituțiile de învățământ profesional tehnic în cadrul altor instituții de formare continuă și întreprinderi;

4) facilitare a mobilității cadrelor din instituțiile de învățământ profesional tehnic spre Centrul de excelență, în scopul transferului de bune practici și capacități didactice și manageriale.

**14. În vederea exercitării funcției de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și nonformal, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:**

1) asigurare a condițiilor adecvate de prestare a serviciilor de certificare a competențelor dobândite în context nonformal și informal;

2) dezvoltare de parteneriate eficiente cu mediul economic, pentru a asigura participarea agenților economici la procesul de evaluare a calificării profesionale.

**15. În vederea exercitării funcției de cooperare cu mediul economic, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:**

1) identificare a agenților economici, potențialilor parteneri și facilitarea oportunităților de cooperare în vederea dezvoltării, modernizării, reconfigurării ofertei de servicii educaționale, conținutului și formei de pregătire profesională;

2) colaborare cu ministerele de resort, sindicatele de ramură, patronatele și asociațiile profesionale pentru identificarea cerințelor, tendințelor de dezvoltare și necesarului de forță de muncă din economia națională, competențelor, calificărilor și serviciilor educaționale solicitate de mediul economic, susținute de noi oferte educaționale bazate pe cerere;

3) facilitare a inserției elevilor, ucenicilor și cursanților în companiile publice și private pentru realizarea stagiilor de practică și angajării ulterioare în câmpul muncii;

4) dezvoltare a capacităților agenților economici în vederea formării profesionale continue și psihopedagogice a maiștrilor de instruire în producție, care participă la instruirea practică a elevilor, cursanților și ucenicilor în întreprinderi;

5) colaborare cu instituțiile de învățământ superior și instituțiile de cercetare publice și private, cu agenții economici, în vederea implementării și aplicării inovațiilor tehnologice;

6) facilitare a încadrării specialiștilor din întreprinderi ca formatori în activități de instruire practică în instituțiile de învățământ profesional tehnic.

**16. În vederea exercitării funcției de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:**

1) servicii de orientare profesională pentru elevii din instituțiile de învățământ general;

2) oferire a serviciilor de ghidare în carieră pentru elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic;

3) coordonare a activităților de ghidare și consiliere în carieră, inclusiv a activităților școlilor profesionale și colegiilor arundate;”.