

**CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE „RAISA PACALO”**

**DISCUTAT**

la ședința Consiliului profesoral  
Proces verbal nr. 3  
din „19” septembrie 2016



**APROBAT**

prin Ordinul nr. 34 a -AC  
din „19” septembrie 2016  
Director *Ala Manolache*

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ÎN MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
„RAISA PACALO”**

**CHIȘINĂU, 2016**

## Capitolul I

### **DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo” (în continuare Regulament CEMF „Raisa Pacalo”) este elaborat în conformitate cu Codul Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17 iulie 2014 (MO al RM, nr. 319-324, din 24.10.2014), Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04 decembrie 2015 (MO al RM, 2016, nr. 13-19, art. nr. 53) și Statutul Centrului de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”, aprobat în ședința Consiliului profesoral, Proces verbal nr. 1 din 27.06.2014.

Regulamentul stabilește cadrul normativ privind organizarea și funcționarea CEMF „Raisa Pacalo”.

2. CEMF „Raisa Pacalo” este instituție publică 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 medical postsecundar și postsecundar nonterțiar.

3. CEMF „Raisa Pacalo” este persoană juridică, cu structură proprie, ce dispune de fonduri mobile și imobile cu drept de gestiune operativă internă, de personal didactic și administrativ, de ștampilă și antet propriu.

4. Activitatea CEMF „Raisa Pacalo” este organizată și se desfășoară în baza prevederilor Codului Educației al Republicii Moldova, ale Hotărârilor Guvernului, Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență, Statutului CEMF „Raisa Pacalo” și altor regulamente interne de activitate aprobate de Consiliul profesoral etc.

5. Admiterea în programele de formare profesională medicală postsecundară se efectuează pentru candidații cu Certificat de studii gimnaziale, Certificat de calificare, Certificat de studii liceale sau cu Atestat de studii medii de cultură generală.

Admiterea în programele de formare profesională postsecundară nonterțiară se efectuează pentru candidații cu Diplomă de Bacalaureat. Admiterea se organizează în baza criteriilor prevăzute pentru învățământul

profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobate de Ministerul Educației.

6. Învățământul profesional medical postsecundar și postsecundar nonterțiar se organizează ca formă de învățământ cu frecvență.

7. Elevii înmatriculați pe baza studiilor gimnaziale urmează în paralel și studiile liceale finalizate cu susținerea benevolă a examenului național de bacalaureat la sfârșitul anului trei de studii, în condițiile stabilite de către Ministerul Educației.

Înscrierea candidaților la examenul de bacalaureat se face, prin depunerea unei cereri la secretariatul CEMF „Raisa Pacalo”, în condițiile stabilite de către Ministerul Educației.

8. Programele de formare profesională medicală postsecundară și postsecundară nonterțiară se finalizează cu susținerea obligatorie a examenului de calificare de diplomă, cu eliberarea Diplomei de studii profesionale și acordarea unei calificări conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

Diploma de studii profesionale conferă dreptul de încadrare în câmpul muncii, conform calificării obținute.

9. În vederea dezvoltării, coordonării și prestării serviciilor educaționale de calitate, la CEMF „Raisa Pacalo” sânt arondate metodic: Colegiul de Medicină din mun. Bălți, Colegiul de Medicină din o. Orhei, Colegiul de Medicină din o. Cahul, Colegiul de Medicină din o. Ungheni, prin Hotărârea de Guvern al Republicii Moldova nr. 744 din 10 iunie 2016.

10. Colegiile arondate au personalitate juridică proprie și conducere separată de conducerea CEMF „Raisa Pacalo”.

## **Capitolul II**

### **Misiunea, funcțiile și Atribuțiile Centrului de excelență**

11. CEMF „Raisa Pacalo” este o instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (ISCED 4,5) care dezvoltată un învățământ profesional medical de calitate, bazat pe valori democratice, responsabilitate, corectitudine, parteneriat, performanță în formarea specialiștilor competenți din domeniul medicinei și farmaciei, care vor manifesta profesionalism, calități etico-morale și perseverență în asigurarea calității serviciilor medicale prestate populației țării.

12. CEMF „Raisa Pacalo” exercită următoarele **funcții:**

**a) de formare profesională** a moașelor, asistenților medicali, asistenților medical comunitari, asistenților medicali igieniști epidemiologi, asistenților medicali în diagnosticul de laborator, asistenților farmaciști, tehnicienilor dentari 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 4 și 5 ISCED;

**b) de asigurare didactică, curriculară și metodologică** a sistemului învățământului profesional pe segmentul de specializare propriu CEMF „Raisa Pacalo”;

**c) de coordonare și ghidare a activității a colegiilor de medicină arondate** la CEMF „Raisa Pacalo”;

**d) de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale** din instituțiile de învățământ profesional tehnic în domeniul de specializare propriu CEMF „Raisa Pacalo”;

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

**f) de cooperare cu mediul economic în domeniul de specializare** propriu CEMF „Raisa Pacalo”;

**g) de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional medical postsecundar și postsecundar nonterțiar.**

13. **În vederea exercitării funcției de formare profesională a specialiștilor medicali 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 4 și 5 ISCED, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:**

**a)** instruire în cadrul programelor educaționale de formare profesională inițială, învățarea centrată pe elevi, în cadrul 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, instituții medico-sanitare publice, farmacii, 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;
- b)** 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 profesionale, publice și private;
  - c)** recalificarea specialiștilor în diverse domenii de formare profesională medicală;
  - d)** instruire în cadrul programelor educaționale de formare profesională prin sistem continuu dual;
  - e)** identificare, elaborare și prestare a serviciilor educaționale în baza solicitării partenerilor educaționali;
  - f)** asigurare a condițiilor adecvate pentru desfășurarea stagiilor de practică pentru elevi;
  - g)** elaborarea și implementarea programelor de parteneriat în scopul asigurării calității și relevanței serviciilor educaționale.

**14. În vederea exercitării funcției de asigurare didactică, curriculară și metodologică a sistemului învățământului profesional, CEMF „Raisa Pacalo” îi revin următoarele atribuții:**

- a)** 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.;
- b)** stimularea participării active a agenților economici la identificarea, modificarea și evaluarea conținutului teoretic și practic al programelor de formare profesională medicală;
- c)** elaborarea și publicarea instrucțiunilor metodice în domeniul învățământului medical postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- d)** aplicare, în cadrul procesului educațional, a inovațiilor tehnologice și științifice aplicative referitoare la învățământul profesional medical;
- e)** dezvoltarea programelor proprii de cercetare didactică și organizarea de conferințe care au ca temă activitățile specifice CEMF „Raisa Pacalo”.

**15. În vederea exercitării funcției de coordonare și ghidare a activității colegiilor arondate, CEMF „Raisa Pacalo” îi revin următoarele atribuții:**

- a)** ghidare strategică a colegiilor arondate, oferirea de servicii educaționale;

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

**16. În vederea exercitării funcției de formare profesională continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale, Centrului de excelență îi revin următoarele atribuții:**

- a) organizare a cursurilor de formare profesională continuă a cadrelor didactice de profil din colegiile arondate în domeniul de specialitate;
- b) 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;
- c) facilitarea mobilității cadrelor din instituțiile de învățământ profesional medical spre CEMF „Raisa Pacalo”, în scopul transferului de bune practice, capacități didactice și manageriale.

**17. În vederea exercitării funcției de certificare a competențelor profesionale, dobândite în mediu formal, informal și nonformal, CEMF „Raisa Pacalo” îi revin următoarele atribuții:**

- a) asigurare a condițiilor adecvate de prestare a serviciilor de certificare a competențelor dobândite în context nonformal și informal;
- b) dezvoltare de parteneriate eficiente cu mediul economic, pentru a asigura participarea agenților economici la procesul de evaluare a calificării profesionale.

**18. În vederea exercitării funcției de cooperare cu mediul economic, CEMF „Raisa Pacalo” îi revin următoarele atribuții:**

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

**b)** colaborarea cu Ministerul Sănătății, sindicatele „Sanatatea”, 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;

**c)** facilitarea inserției elevilor, cursanților în instituțiile medicale publice și private pentru realizarea stagiilor de practică și angajării ulterioare în câmpul muncii;

**d)** dezvoltarea capacităților în vederea formării profesionale continue și psihopedagogice a cadrelor medicale care participă la instruirea practică a elevilor, cursanților din instituțiile medicale și farmaceutice;

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

**f)** facilitarea încadrării specialiștilor din instituțiile medicale ca formatori în activități de instruire practică în CEMF „Raisa Pacalo”.

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

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

**b)** oferirea serviciilor de ghidare în carieră pentru elevii din CEMF „Raisa Pacalo”;

**c)** elaborare, prin colaborare cu agenți economici, comitete sectoriale, a materialelor informative de promovare a profesiilor și specialităților din CEMF „Raisa Pacalo”;

**d)** organizare și participare la evenimente publice de promovare a calificărilor și specialităților medicale;

**e)** sporirea atractivității calificărilor/specialităților și ofertelor educaționale prestate de CEMF „Raisa Pacalo” prin diverse metode de mediatizare și promovare;

**f)** monitorizarea angajării în câmpul muncii și dezvoltării profesionale a absolvenților CEMF „Raisa Pacalo”.

**20.** CEMF „Raisa Pacalo” este în drept să desfășoare activități economice ce țin de domeniul specific al acestuia.

### **CAPITOLUL III**

#### **ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII EDUCAȚIONALE**

**21.** CEMF „Raisa Pacalo” își desfășoară activitatea educațională conform standardelor naționale de referință și standardelor de acreditare, elaborate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional și aprobate de Guvern.

**22.** În CEMF „Raisa Pacalo” învățământul se desfășoară în limba română/rusă și în limita posibilităților în una din limbile de circulație internațională. Studiul limbii române în grupele alolingve este obligatorie în CEMF „Raisa Pacalo” și este reglementat de standardele educaționale de stat.

**23.** Durata și structura anului de învățământ CEMF „Raisa Pacalo” se reglementează prin Planul-cadru, Planurile de învățământ pe specialități și calificări aprobate de Ministerul Educației și Ministerul Sănătății.

**24.** În CEMF „Raisa Pacalo” se aplică Sistemul de Credite de Studii Transferabile (ECTS). Organizarea procesului educațional în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile se efectuează în conformitate cu actul normativ aprobat de Ministerul Educației și Regulamentul intern aprobat de Consiliul profesoral.

**25.** Procesul de studii CEMF „Raisa Pacalo” se desfășoară în baza Curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

**26.** Se stabilește efectivul unei grupe în număr de 25 - 30 de elevi.

**27.** Programul de activitate al CEMF „Raisa Pacalo” se stabilește de administrație și se desfășoară în baza Planului strategic de dezvoltare al CEMF „Raisa Pacalo” și a planului anual de activitate, aprobate de către Consiliul profesoral.

**28.** După încheierea anului școlar Consiliul profesoral analizează activitatea educațională și ia deciziile de rigoare pentru perfecționarea acesteia.



**29.** CEMF „Raisa Pacalo” activează în conformitate cu planurile de învățământ, elaborate pentru fiecare domeniu de formare profesională și specialitate, coordonate cu agenții economici din domeniu, catedrele de profil ale instituțiilor de învățământ superior și aprobate de către Ministerul Sănătății și Ministerul Educației.

**30.** Curriculumul pe unități de curs CEMF „Raisa Pacalo” se elaborează de cadrele didactice, membri ai grupurilor de lucru în domeniu, pe niveluri de învățământ (postsecundar și postsecundar nonterțiar) și pe domenii de formare profesională, în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor și Planurile de învățământ în vigoare, se coordonează cu specialiști din domeniul practicii și se aprobă de Ministerul Sănătății prin coordonare cu organele centrale de resort.

Manualele la unitățile de curs de specialitate sânt elaborate de cadrele didactice, avizate de recenzenți și înregistrate la Camera Națională a Cărții.

**31.** Programul de formare profesională medicală postsecundară și postsecundară nonterțiară include:

- a) Planul-cadru de învățământ și Planurile de învățământ pe specialități și calificări;
- b) Curricula pe unități de curs (discipline/module);
- c) Ghiduri metodologice de aplicare a curriculei.

**32.** Evaluarea cunoștințelor elevilor se efectuează sistematic, atât la orele de contact direct cât și la orele de activitate individuală ghidată de profesor.

La finele fiecărui semestru elevii susțin sesiuni de examinare în conformitate cu planurile de învățământ. Tezele se desfășoară din contul orelor prevăzute pentru disciplina respectivă și se apreciază cu note. La disciplinele, care nu sunt incluse în sesiunea de examinare se va calcula media semestrială din media notelor curente și notele de la teze, dacă ambele sunt apreciate cu cel puțin nota „5”.

**33.** Notarea la teze, examene, stagii de practică și alte activități se face cu note de la „10” la „1” exprimate în numere întregi.

Notele de la 10 la 5, obținute în urma evaluării la un curs, permit acumularea creditelor de studii alocate cursului respectiv.

La toate disciplinele din cadrul semestrului nota semestrială se va calcula fiind înmulțită la coeficientul frecvenței.

Coeficientul frecvenței se va calcula în felul următor:

*Exemplu:*

- *Total ore (teorie+practică) la disciplină – 108 ore/elev =100%*
- *Total ore absente la disciplină – 12 ore constituie 11%*
- *Frecvența la disciplină 100%-11% = 89 %*
- *89%:100% = 0,89 (coeficientul frecvenței)*

- *Nota la disciplină „8” x 0,89 = 7,12 Nota semestrială*

**34.** La finele fiecărui semestru se încheie situația școlară a elevilor. Elevii care nu au acumulat numărul de credite de studii prevăzute în Planul de învățământ pentru semestrul/anul de studii sau au obținut media semestrială sub "5" ori calificativul "respins" la cel puțin o unitate de curs din ciclul liceal, sânt declarați restanțieri.

**35.** Sânt declarați promovați elevii care la finele semestrului sau al anului de studii obțin numărul de credite de studii prevăzut în Planul de învățământ pentru semestrul/anul de studii, iar la unitățile de curs liceale au cel puțin nota "5" sau calificativul "admis".

**36.** La sfârșitul anului de învățământ se încheie situația școlară a fiecărui elev. Acest fapt se consemnează printr-un ordin al directorului, menționându-se pentru fiecare elev situația școlară (cu calificativul promovat, restanțier, transferat, exmatriculat).

**37.** Elevii, care promovează probele de absolvire primesc diploma de studii profesional tehnice postsecundare sau diploma de studii profesional tehnice postsecundare nonterțiare, prin care obțin calificarea în domeniul de formare profesională și specialitatea studiată.

## **Capitolul IV**

### **MANAGEMENTUL ȘI STRUCTURA CEMF „Raisa Pacalo”**

**38.** CEMF „Raisa Pacalo” are structura proprie instituției de învățământ profesional tehnic care, în afară de funcția educațională, realizează și funcțiile de consolidare a sectorului de învățământ profesional tehnic în domeniul de sănătate.

**39.** CEMF „Raisa Pacalo” se va conforma structurii instituționale stabilite de Codul educației al Republicii Moldova, de Regulamentele elaborate și aprobate de Ministerul Educației și Ministerul Sănătății, precum și de prezentul Regulament.

**40.** Managementul CEMF „Raisa Pacalo” este asigurat de către directorul Centrului de excelență în coordonare cu organele administrative și consultative.

**41.** În CEMF „Raisa Pacalo” funcționează următoarele organe administrative și consultative:

- a) Consiliul profesoral

**b) Consiliul de administrație**

**c) Consiliul metodic-științific**

Alte Consilii, dect cele stipulate în pct. 41 pot fi instituite la inițiativa Consiliului profesoral și aprobate de către director.

**42.** Atribuțiile organelor administrative și consultative din instituția de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar sânt stabilite prin prezentul Regulament și prin regulamente interne.

### **Secțiunea 1 Consiliul profesoral**

**43.** Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere al CEMF „Raisa Pacalo” constituit din personalul didactic și este prezidat de directorul Centrului de excelență.

**44.** Consiliul profesoral activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de activitate și se întrunește obligatoriu cel puțin o dată în trimestru, precum și la solicitarea directorului CEMF „Raisa Pacalo” sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul de membri ai Consiliului profesoral.

**45.** Cadrele didactice sânt obligate să participe la ședințele Consiliului profesoral. Absența nemotivată de la ședințele Consiliului profesoral se consideră abatere disciplinară.

**46.** Ședințele Consiliului profesoral sânt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor.

**47.** Hotărârile Consiliului profesoral se adoptă prin vot deschis, cu majoritatea simplă de voturi și sânt obligatorii pentru personalul didactic și managerial al CEMF „Raisa Pacalo”, precum și pentru beneficiarii primari ai educației.

**48.** Directorul Centrului de excelență, în baza votului membrilor Consiliului, numește, prin decizie, secretarul Consiliului profesoral. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

**49.** În funcție de tematica dezbătută la ședințele Consiliului profesoral pot fi invitați părinți, elevi, parteneri sociali etc.

**50.** Procesele-verbale se înregistrează în Registrul proceselor-verbale al Consiliului profesoral. Registrul proceselor-verbale este un document oficial, cu număr de înregistrare și cu paginile numerotate.

**51.** Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

**a)** aprobă Statutul CEMF „Raisa Pacalo” și Regulamentele interne de activitate;

**b)** aprobă Planul strategic de dezvoltare al CEMF „Raisa Pacalo”;

**c)** aprobă Planul anual de activitate al CEMF „Raisa Pacalo”, precum și al altor subdiviziuni interne;

**d)** aprobă raportul anual de activitate al CEMF „Raisa Pacalo”;

**e)** examinează și aprobă lista cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradului didactic;

**f)** aprobă strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul Centrului de excelență;

**g)** coordonează și monitorizează activitatea educațională din CEMF „Raisa Pacalo” și determină acțiunile pentru perfecționarea acestei activități;

**h)** analizează periodic realizarea planurilor de activitate și rezultatele activității educaționale ale CEMF „Raisa Pacalo”;

**i)** contribuie la generalizarea și promovarea experienței personalului didactic în scopul îmbunătățirii procesului de predare;

**î)** examinează cererile cadrelor didactice privind formarea profesională continuă prin cursuri și stagii de formare, inclusiv studii de masterat și doctorat;

**j)** coordonează și monitorizează activitatea educațională din CEMF „Raisa Pacalo” și determină acțiunile pentru perfecționarea acestei activități;

**k)** evaluează activitatea didactică privind nivelul asigurării didactice a procesului educațional, rezultatele evaluării activității profesorilor precum și cunoștințele, abilitățile și competențele elevilor etc.

**l)** aprobă componența numerică a Consiliului de administrație, Consiliului metodic-științific;

**m)** monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;

n) identifică și dezbate problemele legate de conținutul sau organizarea activității educaționale;

o) eliberează de achitarea taxei de studii ținând cont de limita locurilor vacante bugetare, elevii părinții cărora sunt colaboratori ai CEMF „Raisa Pacalo”

**52.** Alte atribuții ale Consiliului profesoral sunt stipulate în regulamentul intern al Consiliului.

## **Secțiunea 2 Consiliul de administrație**

**53.** Consiliul de administrație este organul executiv de conducere al CEMF „Raisa Pacalo” cu rol de decizie în domeniul organizatoric și administrativ. Administrarea CEMF „Raisa Pacalo” este efectuată de către Consiliul de administrație.

**54.** Consiliul de administrație este compus din directorul CEMF „Raisa Pacalo”, directorii adjuncți, contabilul-șef, șefii de secții, șefii de catedre, metodiști, psiholog, șeful bibliotecii, președintele comitetului sindical al colaboratorilor, reprezentantul Consiliului elevilor, 1-2 reprezentanți ai părinților și 1-2 reprezentanți ai agenților economici cu care colaborează CEMF „Raisa Pacalo”. Consiliul de administrație este condus de către directorul CEMF „Raisa Pacalo”.

**55.** Consiliul de administrație activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de activitate și se întrunește cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie, precum și la solicitarea directorului CEMF „Raisa Pacalo” sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul de membri ai Consiliului de administrație.

**56.** Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă prin vot deschis cu majoritatea simplă de voturi. Deciziile luate de Consiliul de administrație sânt consemnate în procese-verbale și sânt obligatorii pentru personalul CEMF „Raisa Pacalo”.

**57.** Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului de administrație se înregistrează în Registrul de procese-verbale ale Consiliului de administrație,

care se păstrează în CEMF „Raisa Pacalo”, se îndosariază și se numerotează. Pe ultima pagină, directorul CEMF „Raisa Pacalo” semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.

**58.** Ședințele Consiliului de administrație sînt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor.

**59.** Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) asigură aplicarea în practică a prevederilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;
- b) aprobă anual proiectul bugetului CEMF „Raisa Pacalo”;
- c) avizează Strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenoriat, conform legislației în vigoare;
- d) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul CEMF „Raisa Pacalo”;
- e) participă prin reprezentanții săi la evaluarea directorului CEMF „Raisa Pacalo”;
- f) participă prin reprezentanții săi în Comisia de concurs pentru desemnarea directorului CEMF „Raisa Pacalo”;
- g) aprobă în comun cu Consiliul profesoral Planul de dezvoltare strategică al CEMF „Raisa Pacalo”;
- h) avizează proiectele de state de personal ale CEMF „Raisa Pacalo”;
- i) aprobă proiectele statelor de personal și de buget ale Centrului de excelență;
- j) probă fișele de post ale personalului Centrului de excelență, care sînt aduse la cunoștința acestuia sub semnătură;
- k) monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
- l) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
- m) decide acordarea primelor pentru personalul Centrului de excelență;
- n) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
- o) analizează abaterile comise de personalul Centrului de excelență și propune, după caz, sancțiuni, conform legislației în vigoare;
- p) aprobă componența Comisiei CEIAC, Strategia de evaluare a calității și Regulamentul funcționării comisiei de evaluare internă și asigurare a calității;
- q) aprobă, la propunerea directorului Centrului de excelență, persoanele responsabile de elaborarea/întocmirea actelor care urmează a fi analizate în cadrul ședințelor Consiliului de administrație.

**60.** Alte atribuții ale Consiliului de administrație decât cele specificate în

Regulament pot fi stipulate în regulamentul intern al Consiliului de administrație.

### **Secțiunea 3 Consiliul metodic-științific**

**61.** Consiliul metodic-științific al CEMF „Raisa Pacalo” are ca scop asigurarea calității, activității metodice și formarea profesională continuă a cadrelor didactice ale CEMF „Raisa Pacalo” și după caz, a colegiilor arondate, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea activității metodice, elaborarea, testarea și implementarea de metode noi și inovatoare din practica internațională.

**62.** Componența numerică și nominală a Consiliului metodic-științific este aprobată de către Consiliul profesoral. Membri ai Consiliului metodic-științific pot fi: directorul, directorii adjuncți, șefii de catedre, șefii de secție, metodiști, cadre didactice cu performanțe deosebite în activitate, cadre didactice cu grad științific. Componența numerică a Consiliului metodic-științific nu va depăși 15 membri.

**63.** Consiliul metodic-științific activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de activitate, se întrunește, de regulă, de 4 ori pe an la solicitarea directorului adjunct pentru activități educaționale, didactic-metodice al CEMF „Raisa Pacalo” sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul de membri ai Consiliului metodic-științific și este condus de către directorul adjunct pentru activități educaționale, didactic-metodice.

**64.** Ședințele Consiliului metodic-științific sînt deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Hotărârile Consiliului metodic-științific se adoptă prin vot deschis cu majoritatea simplă de voturi.

**65.** Consiliul metodic-științific are următoarele atribuții:

- a)** elaborează strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul CEMF „Raisa Pacalo”;
- b)** organizează și monitorizează activitatea metodică în cadrul CEMF „Raisa Pacalo”;
- c)** analizează rezultatele activității metodice proiectate și desfășurate în CEMF „Raisa Pacalo”;

**d)** aprobă lucrări metodice, ghiduri metodologice, materiale didactice, în conformitate cu curricula la calificare/specialitate pentru module/unitatea de curs, utilizate în procesul de formare profesională;

**e)** oferă suport metodologic pentru aplicarea procedurilor și activităților de monitorizare și evaluare pe următoarele aspecte:

- eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, asigurată prin conținutul programelor de formare profesională;
- organizarea activității metodice prin aplicarea inovațiilor didactice și tehnologice;
- proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională și activităților desfășurate;
- proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- proceduri de evaluare periodică și participativă a programelor de studii.

**f)** elaborează anual un Raport de evaluare internă a CEMF „Raisa Pacalo” privind activitatea serviciilor educaționale oferite, care este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare pe site-ul Centrului de excelență și pus la dispoziția agenției abilitate cu evaluarea externă a învățământului profesional;

**66.** Alte atribuții ale Consiliului metodic-științific decât cele specificate în Regulament pot fi stipulate în regulamente interne și aprobate de către Consiliul profesoral.

#### **Secțiunea 4 Directorul CEMF „Raisa Pacalo”**

**67.** CEMF „Raisa Pacalo” este condus de directorul Centrului de excelență. Funcția de director al CEMF „Raisa Pacalo” se ocupă prin concurs public, organizat în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobat de către Ministerul Educației.

**68.** Directorul CEMF „Raisa Pacalo” are următoarele atribuții:

- a)** coordonează și răspunde de întreaga activitate educațională, administrativă, financiară și de asigurare a calității în CEMF „Raisa Pacalo”, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului;
- b)** elaborează și implementează Planul de dezvoltare strategică al CEMF „Raisa Pacalo”;



- c) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului de administrație bugetul anual al CEMF „Raisa Pacalo”;
- d) întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului profesoral raportul anual de activitate al CEMF „Raisa Pacalo”. În termen de 15 zile din data aprobării, acesta se publică pe pagina oficială a site-ului CEMF „Raisa Pacalo”;
- e) coordonează și poartă răspunderea de întreaga activitate instructiv-educativă și administrativă a CEMF „Raisa Pacalo”;
- f) organizează și desfășoară, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației, concursul pentru angajarea personalului de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și didactic;
- g) numește și eliberează din funcție personalul de conducere (directori adjuncți, șef de secție) și personalul didactic selectat prin concurs;
- h) angajează și eliberează din funcție personalul nedidactic, constituit din personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire;
- i) emite ordine și dispoziții obligatorii pentru executare de către personalul și elevii CEMF „Raisa Pacalo”;
- j) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral, Consiliului de administrație și al Consiliului directorilor colegiilor de medicină arondate;
- k) este ordonator de finanțe/credite, semnează contracte, deschide conturi bancare și execută alte acțiuni ce reies din calitatea sa de ordonator de finanțe/credite;
- l) este responsabil de desfășurarea activităților antreprenoriale;
- m) propune spre examinare Consiliului de administrație obligațiunile funcționale ale angajaților CEMF „Raisa Pacalo” și exercită controlul permanent asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de către întregul personal;
- n) asigură realizarea prevederilor legislației Republicii Moldova, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației și Ministerul Sănătății;
- o) este responsabil de elaborarea și respectarea Statutului și Regulamentului intern de activitate a CEMF „Raisa Pacalo”;
- p) asigură menținerea și dezvoltarea continuă a bazei tehnic-materiale și didactice;
- q) asigură dezvoltarea personalului didactic și de conducere prin crearea condițiilor necesare pentru formarea profesională continuă, obținerea și promovarea în grade didactice;
- r) negociază și semnează Contractul colectiv de muncă și Contractul individual de muncă;
- s) asigură siguranța elevilor și cadrelor didactice în cadrul CEMF „Raisa Pacalo”;
  - răspunde de aplicarea normelor privind protecția muncii, situații excepționale;

- emite ordin de stimulare materială și morală a activității personalului și elevilor CEMF „Raisa Pacalo”;
- asigură realizarea achizițiilor publice conform reglementărilor cadrului legislative și normativ în vigoare;
- emite ordin de înmatriculare și exmatriculare a elevilor;
- asigură confidențialitatea și securitatea informației, care conține date cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- t)** stimulează resursele umane în raport cu performanțele profesionale;
- u)** coordonează și aprobă norma didactică a cadrelor didactice;
- v)** organizează funcționarea căminelor, cantinei și punctului medical, creează condiții de trai și de odihnă pentru elevi.

**69.** Directorul CEMF „Raisa Pacalo”, conform legislației în vigoare, are următoarele împuterniciri:

- a)** emite ordine și dispoziții ce țin de competența sa
- b)** gestionează bunurile și resursele materiale;
- c)** încheie contracte, deschide conturi bancare, eliberează procuri;
- d)** are calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut potrivit cadrului normativ în vigoare.

**70.** Directorul CEMF „Raisa Pacalo” răspunde de completarea calitativă și în termen a documentelor instituției, de păstrarea lor în bune condiții și de eliberarea actelor de studii.

**71.** Directorul CEMF „Raisa Pacalo” este în drept să delege unele atribuții directorilor-adjuncți, șefilor de secție, însă poartă răspundere subsidiară pentru realizarea atribuțiilor delegate.

**72.** Consiliul directorilor are rol consultativ, participativ, de ghidare strategică și asigurare a dialogului social.

**73.** Consiliul directorilor este format din Directorul CEMF „Raisa Pacalo”, directorii colegiilor medicale arondate, directorii adjuncți, reprezentanții Ministerului Sănătății și Ministerului Educației, reprezentanți ai Comitetelor sectoriale, agenți economici, patronate ai USMF „N. Testemițanu”.

**74.** Rolul consultativ și de ghidare strategică al Consiliului directorilor constă în asigurarea corelării constante a ofertei educaționale a CEMF „Raisa Pacalo” cu necesitățile economiei naționale la nivel local, regional și sectorial, asigurarea procesului educațional cu materiale metodic-didactice unificate.

**75.** Dirijarea activității educaționale și de administrare în CEMF „Raisa Pacalo” este realizată de directorii adjuncți, șefii de secții, șefii de catedre, conducătorii subdiviziunilor structurale.

**76.** Atribuțiile și competențele acestora sînt determinate în Statutul CEMF „Raisa Pacalo” instrucțiunile de funcție în conformitate cu legislația în vigoare, aprobate prin ordin și aduse la cunoștință colaboratorilor sub semnătură.

**77.** Funcția de director adjunct se ocupă prin concurs public, organizat în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobat de către Ministerul Educației.

**78.** Numărul directorilor adjuncți se stabilește proporțional cu numărul de elevi din CEMF „Raisa Pacalo”, prin hotărârea Consiliului de administrație și aprobat de către Ministerul Sănătății.

## **Secțiunea 5**

### **Alte subdiviziuni**

**79.** Întru realizarea misiunii CEMF „Raisa Pacalo”, pot fi instituite subdiviziuni, care organizează și realizează funcțiile specifice Centrului de excelență.

**80.** Structura organizatorică CEMF „Raisa Pacalo” cuprinde secții, catedre, laboratoare, ateliere, unități de producție, biblioteci, cămine, alte subdiviziuni, în funcție de specificul instituției de învățământ.

**81.** Pentru realizarea serviciilor de asigurare didactică, curriculară și metodologică, de formare a cadrelor didactice și managerial, de certificare a competențelor profesionale, achiziționate în mediu formal, informal și nonformal, subdiviziunile pot fi organizate sub formă de secții.

**82.** Secția este o subdiviziune didactico-administrativă, responsabilă de pregătire a specialiștilor pentru diverse domenii ale economiei naționale.

**83.** Secția se constituie și se lichidează prin ordinul directorului instituției în baza deciziei Consiliului de administrație, confirmată de fondator.

**84.** Organizarea și gestionarea nemijlocită a secției o efectuează șeful secției în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de activitate al secției.

**85.** Funcția de șef de secție se ocupă prin concurs public, organizat în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic, aprobat de către Ministerul Educației.

**86.** Catedra este subdiviziunea de bază a instituției, care organizează și realizează activitatea didactică, metodică și științifică la una sau mai multe unități de curs înrudite, precum și activitatea de cercetare cu elevii.

**87.** Catedra, alte subdiviziuni de structură ale instituției activează în temeiul regulamentelor interne, aprobate de Consiliul profesoral al CEMF „Raisa Pacalo”.

**88.** Activitatea educațională în fiecare grupă de elevi este coordonată de un mentor/[diriginte](#), care este un cadru didactic titular, numit prin ordin de către directorul instituției. Obligațiile acestuia sînt stipulate în fișa postului și aprobate de către directorul CEMF „Raisa Pacalo”.

**89.** Activitatea educativă în căminele pentru elevi este organizată și desfășurată de către un pedagog social, obligațiile și atribuțiile căruia sînt stabilite de directorul CEMF „Raisa Pacalo”.

**90.** Subdiviziunile structurale ale CEMF „Raisa Pacalo” se înființează și se lichidează în baza deciziei Consiliului profesoral.

**91.** Subdiviziunile instituite în cadrul CEMF „Raisa Pacalo”, activează în temeiul regulamentelor interne, aprobate de către Consiliul profesoral.

**92.** Structura CEMF „Raisa Pacalo” și numărul de posturi pentru fiecare categorie de personal se stabilește prin statele de personal care se aprobă de către Ministerul Sănătății.

## **Capitolul V**

### **Categoriile de personal**

**93.** Personalul CEMF „Raisa Pacalo” se constituie din următoarele categorii:

**a)** personal de conducere: directorul CEMF „Raisa Pacalo”, directorii adjuncți, șefii de secție;

**b)** personal didactic: cadre didactice (profesor), metodiști, psiholog, psihopedagogi, conducător de cerc, diriginți ;

**c)** personal didactic auxiliar: bibliotecar, laboranți, pedagogi sociali în căminele pentru elevi;

**d)** personal nedidactic: personal administrativ gospodăresc, auxiliar și de deservire.

**94.** Angajarea personalului didactic se face prin concurs, organizat în conformitate cu Regulamentul aprobat de Ministerul Educației.

**95.** Drepturile și obligațiunile personalului de conducere, didactic, didactic auxiliar, nedidactic sânt stabilite prin Statutul și Regulamentele interne de activitate ale CEMF „Raisa Pacalo” și sânt confirmate prin fișele de post.

**96.** Timpul de muncă, durata și perioada concediului, norma didactică, salariul cadrului didactic se calculează și se stabilește în conformitate cu actele normative în vigoare.

## **Capitolul VI**

### **ELEVII**

**97.** Candidații înmatriculați, în baza promovării concursului de admitere, sânt înscriși în anul I de studii. Elevilor înmatriculați li se înmânează carnetul de note și carnetul de elev.

**98.** În CEMF „Raisa Pacalo” se respectă drepturile și libertățile elevilor în conformitate cu legislația în vigoare. Sânt interzise pedepsele corporale, aplicate sub orice formă, metodele de violență fizică sau psihică.

**99.** Elevii au următoarele drepturi:

**a)** să participe la elaborarea Regulamentului intern de activitate și a altor acte reglatorii ale procesului educativ;

**b)** să contesteze nota acordată de profesor în decurs de 24 de ore din momentul anunțării rezultatelor;

**c)** să utilizeze gratuit baza didactico-materială a CEMF „Raisa Pacalo” în procesul de instruire;

**d)** să participe la diferite cercuri pe discipline și de creație artistică, la secțiile sportive și alte activități organizate în instituție;

**e)** alte drepturi consemnate în Statutul instituției de învățământ.

**100.** În CEMF „Raisa Pacalo” se constituie organe de autogovernanță ale elevilor, care funcționează în conformitate cu actele normative în vigoare și cu regulamentele interne.

**101.** În caz de incapacitate de continuare a studiilor din motive de sănătate sau din alte motive justificate, elevii au dreptul la concediu academic, care se

acordă o singură dată în cadrul unui program de formare profesională, conform actelor interne ale CEMF „Raisa Pacalo”.

**102.** Elevii din CEMF „Raisa Pacalo” au următoarele obligații:

- a)** să respecte regulamentele interne ale CEMF „Raisa Pacalo”;
- b)** să manifeste un comportament civilizată, să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică, să păstreze bunurile din patrimoniul instituției de învățământ.
- c)** să frecventeze activitățile didactice și extracurriculare obligatorii, să însușească materiile prevăzute de programele de studii și să acumuleze numărul necesar de credite prevăzute în planul de studii.
- d)** să respecte cerințele față de exteriorul și echipamentul medical în timpul lecțiilor practice și lecțiilor teoretice.

**103.** Elevilor li se interzice:

- a)** fumatul, întrebuințarea consumului de băuturi alcoolice, substanțe narcotice și alte substanțe halucinogene în incinta blocurilor de studii, cămine și pe teritoriul CEMF „Raisa Pacalo”;
- b)** să aplice orice formă de violență fizică, verbală și psihică față de profesori, angajați ai CEMF „Raisa Pacalo” și colegi;
- c)** să introducă și să utilizeze arme de foc/traumatice/pneumatice, arme albe, substanțe explozibile și paralizante în incinta blocurilor de studii, cămine și pe teritoriul CEMF „Raisa Pacalo” ;
- d)** să utilizeze telefoanele mobile în timpul orelor și stagiilor de practică, activităților extradidactice;
- e)** să abandoneze practică fără permisiunea cadrului didactic sala de curs, laboratorul, atelierul de instruire;
- f)** să deterioreze spațiile pentru instruire, odihnă și trai al instituției de învățământ; în caz contrar poartă răspundere materială.

**104.** Elevii care încalcă prevederile actelor normative în vigoare și/sau ale actelor interne ale CEMF „Raisa Pacalo” sânt pasibili de sancționare (avertizare orală, avertizare scrisă, mustrare, mustrare aspră, mustrare aspră cu ultima preântâmpinare). În funcție de gravitatea faptei, conform actelor interne ale CEMF „Raisa Pacalo”, elevul este exmatriculat.

**105.** Se admite transferul elevilor, la cerere, de la o calificare la alta în cadrul CEMF „Raisa Pacalo”, numai după încheierea cu succes al primului an de studii, în limita locurilor vacante conform Planului de admitere pentru anul respective, cu susținerea examenelor de diferențe (cel mult 5-6 unități de curs) din Planurile de învățământ.

**106.** Se admite transferul elevilor, la cerere, de la studii în bază de contract la studii în bază de buget în cadrul CEMF „Raisa Pacalo”, în limita locurilor

disponibile conform Planului de admitere pentru anul respectiv, prin decizia Consiliului profesoral.

**107.** Transferul de la o instituție la alta se va efectua cu acordul ambelor instituții de învățământ, în limita locurilor vacante, în baza cererii și susținerii examenelor de diferențe (cel mult 5-6 unități de curs) dintre planurile de învățământ, ținându-se cont de domeniul de formare profesională, cu acordul Ministerului Educației sau a Ministerului Sănătății.

**108.** Se admite transferul la cerere al studenților instituțiilor de învățământ superior în CEMF „Raisa Pacalo”, după promovarea primului an de studiu, la specialitățile înrudite, în grupele formate în baza studiilor medii de cultură generală sau liceale, cu acordul ambelor instituții de învățământ, în limita locurilor disponibile, cu recunoașterea creditelor de studii pentru unitățile de curs și cu lichidarea diferențelor dintre Planurile de învățământ.

**109.** Nu se admite transferul în ultimul an de studii.

**110.** Elevii pot opta pentru mobilitatea academică cu durata de un semestru sau de un an de studii în alte instituții de învățământ de profil din țară sau de peste hotare.

**111.** Frecvența elevilor la ore se înregistrează în catalogul grupei respective de către profesori și mentorul (dirigintele) grupei.

**112.** Frecventarea activităților didactice de către elevi este obligatorie.

**113.** Elevii care absentează nemotivat peste 40 de ore sânt exmatriculați prin ordinul directorului, la propunerea șefului de secție sau a personalului didactic de conducere.

**114.** Elevii care nu au promovat examenele de absolvire sau unul din examene primesc o adeverință de studii profesional tehnice postsecundare/postsecundare nonterțiare. Aceștia se vor prezenta la examene repetate cel mult de o dată, pentru a obține diploma, promovând examenul numai la unitățile de curs evaluate de comisie cu notă sub "5".

**115.** Exmatricularea elevilor se va aplica în următoarele cazuri:

- a)** din proprie inițiativă (la cerere);
- b)** în caz de transfer la o altă instituție de învățământ;
- c)** nerealizarea/neglijarea Contractului de studii privind achitarea taxei pentru studii în cazul elevilor înmatriculați la studii cu taxă;
- d)** pentru restanțe, în cazul când acestea nu au fost lichidate în termenele stabilite;

- e) absențe nemotivate peste limita stabilită de Regulamentele interne la toate activitățile programate în Planul de învățământ. Absențe nemotivate în număr mai mare de 40 de ore/semestru la toate activitățile programate în planul de învățământ;
- f) promovarea examenului prin fraudă/copiere;
- g) absențe motivate mai mult de 60 de zile sau 360 de ore academice pe parcursul unui an de studii;
- h) nerespectarea Statutului instituției, inclusiv a disciplinei de studii și de trai în cămănele instituției;
- i) la expirarea termenului concediului academic, dacă elevul nu s-a prezentat la studii.

## **Capitolul VII**

### **ACTIVITATEA ECONOMIC-FINANCIARĂ ȘI BAZA TEHNIC-MATERIALĂ**

**116.** Finanțarea CEMF „Raisa Pacalo” se efectuează din mijloacele bugetului de stat. Fondurile din bugetul de stat, repartizate pe an financiar se vor utiliza conform unui plan de implementare, cu venituri și cheltuieli.

**117.** CEMF „Raisa Pacalo” poate beneficia de alte surse de venituri, provenite din taxele de studii achitate de către persoane fizice sau juridice, din servicii de formare a cadrelor didactice și manageriale din instituțiile pe domeniul de profil, din activitatea de producție a subdiviziunilor structurale (gospodăriilor didactice și auxiliare, loturilor experimentale, atelierelor, cantinelor etc.), de la stagiile de practică în producție a elevilor, din realizarea literaturii didactice, științifice și artistice, lucrărilor metodice, manualelor, programelor de studii, darea în arendă a încăperilor, construcțiilor, echipamentelor, din donațiile și veniturile provenite din colaborarea/cooperarea internațională, precum și din donațiile de la persoanele fizice și juridice, mijloacele alocate de agenții economici și din alte surse.

**118.** Veniturile obținute din resurse extrabugetare se gestionează și se utilizează integral la nivelul CEMF „Raisa Pacalo”, în conformitate cu legislația în vigoare.

**119.** Baza tehnico-materială a CEMF „Raisa Pacalo” este constituită din edificii, instalații inginerești, bibliotecă, laboratoare, cabinete, teren sportiv, echipamente, mijloace de transport, utilaje și alte mijloace tehnico-materiale



prevăzute de normativele în vigoare. Dezvoltarea bazei tehnic-materiale se realizează din contul mijloacelor bugetare și al mijloacelor extrabugetare ale CEMF „Raisa Pacalo”.