 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

AVIZAT,

În ședința Consiliului de Administrație
din data 30.06.2016

APROBAT,


În ședința Senatului
din data de 12.09.2016

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

PREȘEDINTE,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU


**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA”**

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	NEACȘU MIHAELA	Director CFM	10.06.2016	
Verificat	NICOLAE VIOREL	Prorector pentru Calitatea Învățământului	14.06.2016	
	MATEESCU ELENA	Consilier juridic	14.06.2016	

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR


Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	1/10.06.2016	1-20	Actualizare ROF IFPM în acord cu noua organigramă UPIT (care prevede CFM)	Director CFM	Comp. Juridic	CA	SENAT
2.							
3.							

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament a fost elaborat în temeiul următoarelor documente de referință:

- Legea nr.1/2011 – Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Legii 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Legea 167/2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;
- Ordin nr. 5561 din 07.10.2011 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului din învățământul preuniversitar;
- Ordin nr. 5564 din 07.10.2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia;
- Ordin nr. 4543/468 din 23 august 2004 pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, actualizată;
- Ordin nr. 353/5202 din 23 iulie 2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților;
- Hotărâre nr. 522 din 8 mai 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;
- Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5703/2011 privind implementarea Cadrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior (CNCIS), inclusiv anexa ce stabilește metodologia de implementare a CNCIS;
- H.G.1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- Ordinul M.E.C.I nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului European de Credite Transferabile;
- Carta Universității din Pitești;
- toate celelalte prevederi legale în materia formării continue a adulților aplicabile la momentul aprobării și semnării prezentului regulament, dar și celor aplicabile la momentul implementării programelor de formare ce vor fi derulate în baza acestuia.

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

Art.2. Centrul de Formare Muntenia (CFM) este structură internă a Universității din Pitești aflată sub directa coordonare a Prorectorului pentru Calitatea Învățământului și în subordinea Rectorului. Centrul de Formare Muntenia (CFM) a luat ființă în anul 1995 ca urmare a implementării în Universitatea din Pitești a celui mai mare proiect din istoria TEMPUS (JEP 14448, JEP 11243). Centrul de Formare Muntenia (CFM) valorifică bogata experiență în formare continuă dobândită în contextul programelor de formare derulate începând cu anul 1995.

Art.3. Centrul de Formare Muntenia (CFM) are sediul în str.Doaga nr.11 (corp A).

Art.4. Centrul de Formare Muntenia (CFM) are ca obiect de activitate educația, formarea și dezvoltarea profesională continuă a adulților.

Art.5. Centrul de Formare Muntenia (CFM) își desfășoară activitatea cu respectarea legislației în vigoare. Toate activitățile de formare continuă vor fi avizate, autorizate sau acreditate conform legislației în vigoare.

Art.6. Pentru organizarea, desfășurarea și finalizarea activităților de formare continuă, Centrul de Formare Muntenia (CFM) utilizează patrimoniul pus la dispoziție de Universitatea din Pitești, fără a afecta celelalte activități din Universitate.

Art.7. Centrul de Formare Muntenia (CFM) are siglă și ștampilă proprie. Documentele eliberate vor purta atât sigla Universității din Pitești, cât și sigla centrului.

CAPITOLUL II.

Misiunea și obiectivele Centrului pentru Formare Muntenia (CFM)

Art. 8. Misiunea Centrul de Formare Muntenia (CFM) constă în:


(1) formarea continuă și dezvoltarea profesională a adulților din diferite domenii de activitate, în funcție de nevoile angajatorilor, de competențele de bază ale adulților, de cerințele posturilor, de posibilitățile de promovare sau de încadrare în muncă, de cerințele de pe piața muncii și de aspirațiile adulților;

(2) optimizarea competențelor profesionale ale adulților din diferite domenii de activitate pentru creșterea competitivității și performanței la locul de muncă, prin parcurgerea unor programe de formare continuă și dezvoltare profesională de calitate, precum și prin reconversia forței de muncă.


Art.9. Pentru realizarea misiunii sale, Centrul de Formare Muntenia (CFM) aplică o strategie coerentă de afirmare și dezvoltare, în acord cu valorile și principiile educației adulților și ale formării de-a lungul întregii vieți, cu prevederile legislației naționale și europene în domeniul formării continue și profesionale a adulților.

Art.10. Pentru realizarea misiunii sale, Centrul de Formare Muntenia (CFM) se conduce potrivit următoarelor obiective:


(1) atragerea partenerilor de formare tradiționali, din țara de origine, a unor importante societăți industriale și stabilirea unor parteneriate durabile axate pe oferte de formare de calitate, care să contribuie la creșterea prestigiului Universității în mediul industrial;

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

- (2) inițierea și dezvoltarea unor programe/proiecte/cursuri de formare și dezvoltare profesională continuă a resursei umane din domeniul industrial în colaborare cu centre de formare de prestigiu din țări europene partenere;
- (3) întărirea legăturilor cu principalii agenți socio-economici locali și regionali, pe baza unor parteneriate active în direcția formării continue și profesionale a resursei umane din diferite domenii de activitate;
- (4) identificarea nevoilor de formare continuă și/sau profesională din regiunea Sud Muntenia;
- (5) inițierea și realizarea unor studii tip marketing educațional care să evidențieze gradul de utilitate și atractivitate al unor oferte educaționale;
- (6) formarea formatorilor pentru perfecționarea continuă a specialiștilor la locul de muncă;
- (7) cooperarea la nivel local, național și internațional cu entități/organisme similare;
- (8) proiectarea și lansarea spre acreditare/autorizare a unor programe de formare continuă și/sau profesională de interes actual pe piața formării, programe de conversie/reconversie/respecializare profesională, programe de dezvoltare profesională continuă organizate pe baza legislației în vigoare;
- (9) lansarea unor cursuri, programe, proiecte, servicii și activități specifice orientate în beneficiul comunității locale și a bunei funcționări a organelor municipale și/sau județene (consiliile locale, consiliul județean, poliție, armată, administrație publică, sănătate, asistență socială s.a.) pentru creșterea calității vieții membrilor comunității și pentru bunăstare socială;
- (10) organizarea unor programe de educație a adulților, la solicitarea persoanelor / instituțiilor interesate;
- (11) derularea în comunitate a unor activități de conștientizare a drepturilor individuale la educație permanentă și a modalităților variate de punere în practică a acestora;
- (12) inițierea și dezvoltarea unor programe/cursuri de formare și de profesionalizare a populației active, de aprofundare a unor domenii de specialitate, de management sau programe care vin în întâmpinarea cerințelor de formare formulate, la un moment dat, pe piața muncii și elaborarea unor standarde ocupationale noi, în cazul identificării unor oportunități noi de formare;
- (13) susținerea introducerii unor profesii noi în nomenclatorul ocupațiilor/meseriilor din România;
- (14) autorizarea CFM ca centru de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, dobândirea statutului de centru regional de evaluare de competențe și centru regional de evaluare a programelor de formare, potrivit legii;
- (15) formarea continuă și dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului din educație, cultură și artă, prin implementarea unor programe noi de formare continuă;
- (16) creșterea competențelor profesionale ale resurselor umane din turism, servicii și asigurări prin activități specifice de formare;
- (17) organizarea unor manifestări științifice și activități cu caracter educativ, sportiv, cultural, documentar și a altor activități care contribuie la dezvoltarea centrului;
- (18) atragerea partenerilor pentru formare lingvistică și optimizarea competențelor de comunicare în limbi străine la solicitarea persoanelor/instituțiilor interesate;

 <p>CFPC Muntenia</p>	<p align="center">REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15</p>	Ediția 1
		Revizia 1

- (19) inițierea și derularea de proiecte cu finanțare europeană în scopul creșterii calității formării continue și/sau profesionale;
- (20) întărirea parteneriatului cu mediul școlar preuniversitar și promovarea ofertei de formare continuă;
- (21) proiectarea și derularea unor module de pregătire a absolvenților de liceu pentru debutul lor academic ca viitori studenți;
- (22) formarea continuă și actualizarea competențelor personalului propriului prin participarea la granturi/proiecte/programe de perfecționare interne, naționale și internaționale;
- (23) constituirea corpului de formatori ai centrului, responsabilizarea acestora pe domeniile specifice de formare, precum și angajarea acestora, a personalului auxiliar și logistic în limitele fondurilor alocate pentru fiecare program de formare sau activitate din cadrul centrului;
- (24) creșterea vizibilității și promovarea imaginii centrului în plan local, regional și național prin acțiuni sistematice de marketing universitar;
- (25) editarea, tipărirea, multiplicarea și punerea la dispoziția celor interesați a unor materiale informative legate de activitatea centrului;
- (26) lansarea unor training-uri pentru adulți, organizarea unor seminarii/sesiuni/colocvii/conferințe/simpozioane științifice naționale și internaționale, cercuri studențești, târguri, workshop-uri, mese rotunde, școli/academii de vară;
- (27) inițierea/colaborarea la crearea și funcționarea unor centre europene de documentare și informare publică;
- (28) implicarea studenților universității în activități de promovare a centrului, în activități de voluntariat desfășurate la nivelul centrului, în organizarea unor evenimente educaționale, manifestări cu caracter științific, cultural, artistic etc.;
- (29) formarea continuă a cadrelor didactice universitare pentru optimizarea competențelor lor profesionale și transversale;
- (30) formarea cadrelor didactice universitare pentru creșterea gradului de aplicare a unor proiecte cu finanțare europeană;
- (31) implicarea formatorilor centrului în proiectarea, implementarea și gestionarea unor proiecte/granturi cu finanțare europeană;
- (32) susținerea mobilităților formatorilor și/sau ale studenților în diferite proiecte/granturi/programe de formare luând în considerare reglementările sistemului de credite transferabile;
- (33) implementarea unui sistem informatizat modern favorabil derulării la standarde de calitate a unor programe de formare/educație a adulților la distanță sau a unor programe de instruire asistată de calculator;
- (34) evaluarea competențelor achiziționate pe alte căi decât cele formale și emiterea documentelor de finalizare a acestora;
- (35) gestionarea eficientă a resurselor materiale, financiare și informaționale proprii sau date în folosință centrului ;

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

(36) organizarea de programe de formare profesională (calificări) pentru tinerii care au abandonat de timpuriu școala și sunt în căutarea unui loc de muncă;

(37) furnizarea de servicii de formare continuă la standarde de calitate prin aplicarea principiilor managementului calității în formarea continuă și a instrumentelor și procedurilor specifice. (anexa 2).

CAPITOLUL III

Organizarea și funcționarea Centrului de Formare Muntenia (CFM)


Art.10. Activitatea Centrului pentru Formare Muntenia (CFM) este coordonată de Prorectorul pentru Calitate în Învățământ și este condusă de Directorul CFM.

Art.11. Directorul CFM este numit de Rectorul Universității din Pitești, la propunerea Prorectorului pentru Calitate în Învățământ și este validat de Senatul UPIT. Atribuțiile Directorului CFM sunt cuprinse în fișa postului.

Art.12. La nivelul Centrului de Formare Muntenia (CFM) se organizează și funcționează consiliul centrului format din directorul CFM și membri desemnați ca reprezentanți de către consiliile facultăților. Numărul membrilor consiliului centrului este egal cu numărul facultăților din Universitate. Consiliul centrului este prezidat de Directorul CFM și își desfășoară activitatea numai în prezența a cel puțin 2/3 din numărul membrilor. Consiliul centrului se întrunește lunar la inițiativa directorului CFM și ori de câte ori este nevoie în ședințe extraordinare. Prorectorul pentru Calitate în Învățământ este invitat permanent la ședințele consiliului și este informat periodic asupra activității și/sau asupra problemelor centrului. Pentru fundamentarea deciziilor, directorul CFM poate invita la ședințele Consiliului centrului, reprezentanți ai conducerii universității, specialiști din mediul socio-economic și industrial, din educație, cultură și artă etc.

Art.13. Atribuțiile consiliului centrului sunt:

- constituirea de echipe de proiectare și dezvoltare curriculară pentru viitoare programe de formare continuă prin implicarea și cu participarea voluntară a oricărui cadru didactic din universitate;
- inițierea și elaborarea strategiei de dezvoltare a centrului (care va fi aprobată intern în Consiliul de Administrație și în Senatul universității);
- elaborarea și implementarea unui plan de promovare și marketing pentru accesarea pieței VET din regiune;
- inițierea și implementarea unor programe de formare continuă și/sau a unor proiecte necesare centrului;
- alcătuirea unui portfolio de programe de formare continuă și profesională pentru cât mai multe calificări în marja EQF 4-EQF7;
- constituirea unui corp intern al evaluatorilor de formatori și programe de formare continuă, care să creeze și aplice instrumentele calității pentru optimizarea activităților de formare continuă;

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

- dezvoltarea centrului de formare plecând de la identificarea unor nise în materia formării, corelate cu nevoia de formare identificată la nivelul cererii de pe piața muncii, în vederea armonizării cererii și a ofertei de pe această piață, la nivel zonal și regional.
- elaborarea de proceduri pentru programele de formare continuă și/sau profesională.

Art.14. La nivelul Centrului pentru Formare Muntenia (CFM) se constituie, în acord cu legislația în vigoare, corpul de formatori alcătuit din:

- a. cadre didactice universitare titulare ale Universității din Pitești, specialiști și cercetători, care desfășoară activități în cadrul unor programe de formare și/sau cercetare la nivelul Universității din Pitești;
- b. formatori/persoane cu expertiză în domeniul educației adulților, cu recunoaștere națională și/sau internațională, cadre didactice din învățământul preuniversitar care au și calitatea de formatori de adulți și care pot fi colaboratori pe anumite programe de formare continuă și/sau profesională.

Art.15. Centrul de Formare Muntenia (CFM) poate avea colaboratori externi, formatori și experți în formarea adulților pentru anumite programe de formare continuă/profesională/training-uri, aceștia putând fi angajați, cu contract de muncă pe perioadă determinată, pentru perioada de timp în care se derulează programul respectiv de formare, fiind remunerați din veniturile centrului sau alte forme de contracte aplicabile în materia formării continue/profesionale în concordanță cu legile speciale și cu legislația muncii.


CAPITOLUL IV

Activitatea administrativă și financiar-contabilă

Art.16. Activitățile administrative se realizează de către secretariatul centrului, alcătuit din salariați ai Universității din Pitești, încadrați conform legislației în vigoare. Aceștia se subordonează Directorului CFM.

Art.17. Activitatea financiar-contabilă a centrului se asigură de către un contabil autorizat al Universității din Pitești, care are în atribuțiile stabilite prin fișa postului această activitate.

Art.18. Veniturile Centrului de Formare Muntenia (CFM) sunt venituri realizate în condițiile legii, provenite din taxele cursanților plătite pentru programele de formare/serviciilor centrului și din cota parte ce revine centrului după contribuția fiecărui program de formare la regia Universității, din sponsorizări și donații, din granturi și proiecte europene și naționale. Acestea vor fi evidențiate și administrate în bugetul de venituri și cheltuieli al fiecărui program de formare. Plata taxelor aferente cursurilor/programelor/serviciilor realizate prin centru se efectuează conform contractului de formare realizat între cursant și centru în conformitate cu programul de formare continuă la care acesta s-a înscris. Fondurile (veniturile) centrului vor fi utilizate exclusiv pentru îndeplinirea misiunii și a obiectivelor acestuia. Din aceste venituri se vor acoperi taxele de acreditare a unor programe/cursuri de formare, plata formatorilor și a

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

personalului implicat în implementarea programului respectiv, organizarea unor evenimente la nivelul centrului, promovarea centrului și dezvoltarea bazei sale materiale.

Art. 19. Centrul de Formare Muntenia (CFM) are organigramă proprie aprobată de Senatul Universității (anexa 1) și stat de funcții propriu.

Art. 20. În funcție de specificul activităților, de natura și tipul programelor de formare, la nivelul centrului se pot emite/elibera, după caz documente care să ateste și/ sau să certifice dobândirea anumitor competențe/calificări, conform prevederilor legale în vigoare. Documentele emise/eliberate diferă în funcție de durata și specificul activităților și pot fi: adeverințe, scrisori de recomandare, atestate, certificate de calificare profesională, certificate de competențe profesionale, diplome. Secretariatul centrului va păstra în registre specifice evidența permanentă a documentelor eliberate, conform regimului actelor de studii și legislației în vigoare aplicabile în materie, în concordanță cu prevederile altor regulamente de organizare și funcționare a structurilor interne ale Universității.

CAPITOLUL V Dispoziții finale

Art. 21. Modificarea prezentului Regulament se face la propunerea directorului CFM și a consiliului centrului, cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului Universității din Pitești.

Art.22. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității din Pitești din data de




CFPC Muntenia

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE
A CENTRULUI DE FORMARE
CONTINUĂ „MUNTENIA”
REG-55-15**


Ediția 1

Revizia 1

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

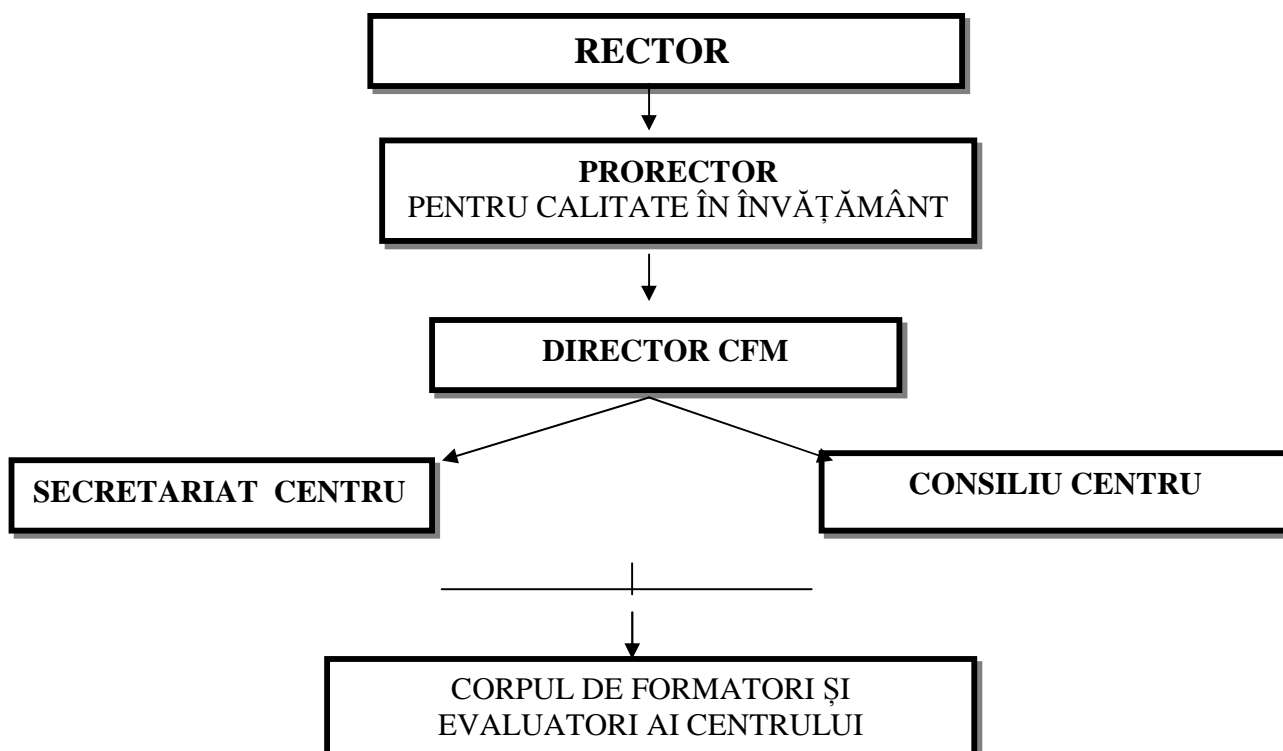
**LISTA DE DIFUZARE
A REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI DE FORMARE MUNTENIA (CFM)**


Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătura
1.	Compartiment Juridic	C.j. Mateescu Elena				
2.	Birou resurse umane	Ing.Bratu Victor				
3.	Contabilitate	Ec.Dana Joe				
4.	Centrul pentru Managementul Calității și Programe universitare	Conf.univ.dr. Amalia Duțu				
5.	Centrul IFR	Conf.univ.dr.Brutu Mădălina				
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

ANEXA 1

**ORGANIGRAMA
CENTRULUI DE FORMARE MUNTENIA (CFM)**




 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

Anexa 2

**PROCEDURA
privind managementul calității programelor de formare continuă din cadrul
CENTRULUI DE FORMARE MUNTENIA (CFM)**

LISTA DE CONTINUT

PAGINA DE GARDĂ
INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR
LISTA DE CONTINUT
CAPITOLUL I. Introducere
CAPITOLUL II. Scopul procedurii
CAPITOLUL III. Abrevieri
CAPITOLUL IV. Documente de referință
CAPITOLUL V. Descrierea activităților și responsabilităților
CAPITOLUL VI. Evaluarea și asigurarea calității programelor de formare continuă
CAPITOLUL VII. Anexe si formulare

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

I. Introducere

Procedura prezintă modalitatea de asigurare a managementului calității programelor de formare continuă din cadrul Centrului de Formare Muntenia (CFM), inclusiv de remunerare a personalului implicat în derularea în condiții corespunzătoare a programelor de formare continuă.

II. Scopul procedurii: asigurarea managementului calității programelor de formare continuă, evidențierea cadrului juridic, tehnic, organizatoric și de salarizare necesar desfășurării la standarde de calitate a activităților de formare continuă din cadrul Centrului de Formare Muntenia (CFM).

III. Abrevieri:

CFM-Centrul de Formare Muntenia

HCA-Hotărârea Consiliului de Administrație

HS- Hotărârea Senatului Universității


UPIT – Universitatea din Pitești

IV. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1 /2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75/2011 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Legii 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Legea 167/2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților;
- Ordin nr. 5561 din 07.10.2011 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului din învățământul preuniversitar;
- Ordin nr. 5564 din 07.10.2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Formare Muntenia (CFM);
- Metodologia privind încadrarea, stabilirea și calculul drepturilor salariale acordate personalului din cadrul Universității din Pitești, în vigoare;
- PL-71-03 -Procedura privind acoperirea activităților didactice în regim de Plata cu ora

V. Descrierea activităților și responsabilităților

V.1. Fiecare program de formare continuă are un responsabil/coordonator care asigură managementul activităților de formare continuă la standardele de calitate. Acesta realizează evidențele programului de formare continuă (dosarul de acreditare a programului de formare, întocmește orarul și referate lunare de plată a formatorilor, devizele de plată, pontajele etc.) și poate fi remunerat în regim de plată cu ora pentru activitatea de management a programului. În activitatea de management a programului, responsabilul de program colaborează cu secretariatul CFM, serviciul economic și serviciul resurse umane din Universitate. În sinteză sunt redată în tabelul 1. principalele etape pentru un management al calității programelor de formare continuă.

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

V.2. Calculul financiar-contabil pentru plata activitatilor desfasurate în cadrul programului de formare continua este realizat de un administrator financiar desemnat de serviciul economic al Universitatii din Pitesti care colaboreaza cu responsabilul/coordonatorul de program in privinta gestionarii financiare si a evidentei contabile eficiente a respectivului program de formare continua.


V.3. Activitatile de formare continua sunt remunerate în regim de plata cu ora, cuantumul tarifar per oră fiind între tariful minim aprobat de Senat (la nivel de lector/asistent univ., nu mai mult de 40 lei/oră) și tariful maxim din grila de salarizare conform tranșei de vechime și nivelului postului ocupat de fiecare formator astfel încât cheltuielile cu plata formatorilor și cele administrative să se încadreze în disponibil. Suma va fi modificată în cazul modificărilor legislației aplicabilă în materie.

V.4. In realizarea calculelor financiare pentru plata activităților de formare continua regia din programele de formare continua se va repartiza astfel: 50% - Universitatea din Pitești, 50% - Centrului de Formare Muntenia (CFM) pentru dezvoltare și acreditare de noi programe.

VI. Evaluarea și asigurarea calității programelor de formare continua

VI.1. Recrutarea formatorilor - proces și criterii, încadrarea acestora pe cursuri de formare Înainte de acreditarea unui program de formare se constituie echipa de formatori care dețin competențe pentru predarea cursurilor aferente planului de formare proiectat, cu respectarea criteriilor stipulate în legislația specifică:

- a.** *„sunt cadre didactice din învățământul universitar, cadre didactice din învățământul preuniversitar, precum cât și persoane cu expertiză în domeniu ”.*(art. 18 (1) / Ordin nr. 5.564/2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continua și a programelor de formare oferite de aceștia).
- b.** *„ au profiluri sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire, respectiv care au pregătirea specifică educației adulților conform standardelor ocupaționale.”*(art.23 alin.2/Legea nr. 167 din 28 mai 2013 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților)
- c.** *„au experiență în domeniul vizat de program, dovedită cu diplomele și certificatele cu relevanță în domeniu;* (art. 18 (1) / Ordin nr. 5.564/2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continua și a programelor de formare oferite de aceștia).;
- d.** *„au referințe foarte bune despre prestația sa de formator”* (art. 18 (1)/Ordin nr. 5.564/2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continua și a programelor de formare oferite de aceștia).;

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1


e. „au specializare recunoscută în formarea adulților/sunt acreditați ca formatori de către Ministerul Educației” (art. 18 (1)/Ordin nr. 5.564/2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia).

VI.2. Evaluarea calității activităților de formare continuă

- Evaluarea formatorilor se realizează în principal de către cursanți pe baza feedback-ului primit de la aceștia (responsabilul de program aplică cursanților chestionarele de feedback la finalizarea unui program de formare). De asemenea în evaluarea internă a calității activităților de formare continuă se pot aplica și alte instrumente ale calității. Evaluarea globală oferă date importante despre satisfacția cursanților față de programul de formare parcurs (evaluarea prestației echipei de formatori, evaluarea utilității materialelor de curs, evaluarea organizării formării, evaluarea modalităților de relaționare cu formatorii etc.) și va fi referențialul pentru procesul de îmbunătățire a calității formării de către furnizor.
- Verificare și validare conținut suport de curs pentru formare
Suporturile de curs se elaborează în acord cu fișa disciplinei și se prezintă consiliului centrului spre analiză și validare înaintea acreditării unui program de formare. În urma analizei interne, consiliul centrului poate lansa propuneri/recomandări de optimizare a suporturilor de curs și/sau a fișelor disciplinelor. Aceste documente curriculare, parte a dosarului de acreditare sunt înaintate către comisia de experți care acreditează programul de formare.
- Verificarea modului de desfășurare a cursurilor de formare
Responsabilul de program verifică periodic modul cum se derulează programul de formare și remediază din mers disfuncționalitățile. Responsabilul de program răspunde direct de buna implementare a acestuia.

VI.3. Elaborarea și aprobarea curriculumului de formare

Curriculumul de formare se proiectează intern pe baza analizei de nevoi și este parte integrantă a unui program de formare. Acesta se aprobă inițial în consiliul centrului, apoi în CA și Senat urmând a fi înaintat împreună cu dosarul de acreditare către ministerul de resort.


	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

Tabel 1. Etape principale pentru un management al calității programelor de formare continuă

Etape	Mod de desfășurare	Responsabilități
1. Acreditarea/avizarea și deschiderea programului de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> - Încheierea contractelor de formare continuă/profesională, înregistrarea acestora la compartimentul juridic al UPit; - Inregistrarea dosarelor cursanților în registrul de evidență 	Secretariat CFM
2. Incadrarea legală a formatorilor, realizarea orarului, evidenta cursurilor și a prezentelor cursanților, întocmirea referatelor de plată, a devizelor de venituri și cheltuieli, realizarea pontajelor aferente	<ul style="list-style-type: none"> - Încheierea contractelor cu formatorii; - Realizarea statului de funcțiuni cf. planului de învățământ aferent programului de formare ; - Realizarea lunară a evidențelor programului de formare și a referatelor de plată pentru salarii și a altor cheltuieli aferente programului 	Coordonatorul/Responsabilul programului de formare continua
3. Realizarea statelor de plată a activităților de formare continua	<ul style="list-style-type: none"> - Referatele de plată la care se anexează devizele de venituri și cheltuieli aferente programului de formare, centralizatoarele cu orele efectuate și pontajele sunt transmise serviciului economic și serviciului ORU pentru verificare, întocmirea statelor de plată și înregistrare în evidenta contabilă a UPIT. 	Administratorul financiar desemnat pentru activitățile de formare continua de la serviciul economic și serviciului ORU

CAPITOLUL VII. Anexe și formulare

- F1-PL-62-08 Model referat UPit decontare cheltuieli salariale
- F2-PL-62-08 Model deviz de venituri și cheltuieli
- F3-PL-62-08 Model foaie colectivă de prezență
- F4-PL-62-08 Model declarație plată cu ora

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

ANEXE ȘI FORMULARE

F1-PL-62-08

Nr...../.....

SE APROBĂ
RECTOR,

PROPUN APROBAREA

DE ACORD

PRORECTOR

Contabil Sef Serviciu Economic,

REFERAT,

Ref. *Decontare cheltuieli cu salariile pentru activitățile de formare continuă desfășurate în lunaîn cadrul programului programului de formare continuă*

Având în vedere:

- managementul activităților de formare desfășurate pentru derularea în condiții corespunzătoare a programului de formare continuă mai sus menționat;
- salariile pentru activitățile de formare continua desfășurate în lunaîn cadrul programului de formare profesională, conform bugetului sunt în suma de **lei valori brute, inclusiv contribuțiile.**

Față de cele arătate vă rugăm să aprobați plata salariilor, conform referatului de plată salarii pentru personalul implicat în derularea programului.

Anexăm prezentei:

Anexa 1- deviz de venituri și cheltuieli pe lunapentru programul de formare continua....

Anexa 2- centralizator de plată pe lunapentru programul de formare continua....

Anexa 3 - pontajul aferent luniipentru programul de formare continua....

Serv. Economic - Responsabil Financiar

**VIZĂ Control Financiar Preventiv (CFP),
„ ALTE DREPTURI SALARIALE ”**

Zonă :

Purtător de informații:

Disponibil:

Data plății:

Ad-tor fin..

VIZAT PT. LEGALITATE Comp. Juridic,


Consilier juridic,

Jr.

EMITENT,

Director

Responsabil program

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

F2-PL-62-08

SE APROBĂ
RECTOR,

Contabil Serviciu Economic,
Ec.

Deviz de venituri și cheltuieli aferent programului de formare continuă

Organizator:

Nr.cursanți participanți la program:

Taxa /participant: lei (net)


Venituri încasate din taxele cursanților: lei

Disponibil după efectuare salarii: lei

Nr.crt.	Cheltuieli	Valoarea (lei)
1.	Salarii pentru personalul implicat în organizarea și derularea programului de formare- luna ...	
2.	Contribuție salarii	
	Sold luna...	
	Total	

Verificat,
Ec.....

Intocmit,

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

SE APROBĂ
RECTOR,


Contabil Serviciu Economic,
Ec.

Centralizator de plata - luna
pentru programul de formare continua...

Nr.crt	Denumire post	Numele si prenumele	Funcția didactica de incadrare	Nr. ore efectuate		Tariful/ oră (lei)		Total de plată (lei)
				C	S/P	C	S/P	
1.								
2.								
3.								
Total								
Contribuție salarii								
TOTAL CHELT.SALARII								

Verificat,
Ec.....

Intocmit,

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

F4-PL-62-08 Model declarație plata cu ora

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI
CENTRUL DE FORMARE MUNTENIA (CFM)

DECLARAȚIE

privind situația orelor efectuate în regim de "PLATA CU ORA"
în luna _____ anul _____

Subsemnatulcu funcția de bază la Universitatea din Pitești, Departamentul Științe ale Educației sau întreprinderea/instituita.....-
.....prin prezenta declar orele efectuate în regim de "PLATA CU ORA", la catedra de mai sus, conform Legii 1/2011 cu modificările
ulterioare și normele metodologice din Anexa 1 la O.M.C.T. nr. 1350/20.06.2007.

Felul și nr. postului ¹	Motivul suplinirii ²	Disciplina	Activitatea efectuată ³		Beneficiarul activității		Data efectuării orelor	Intervalul orar ⁴
			curs ⁵	aplicații	Facultatea/CFM	an/gr/sgr		
TOTAL ORE EFECTUATE					Se confirmă realitatea și exactitatea datelor din prezenta declarație			
din care în								
postul nr. ⁶	felul postului ⁷	LICENȚĂ			PRORECTOR CALITATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT		SEMNĂTURI	
	Lect.			1				
MASTER					DIRECTOR CFM		
					Declarant,		

¹ Conform postului din Ștatul de Funcții al catedrei

² V - vacant, S- suplinire titular (plecat, bolnav etc), cu menționarea numelui titularului


³ C- curs; S- seminar; L- laborator; P- proiect; F.R- examen la frecvență redusă ;

⁴ Intervalul orar: de la ora – la ora.

⁵ Pentru activitatea de curs se vor consemna orele fizice

⁶ Numărul corespunzător poziției din Ștatul de funcții;

⁷ Prof – profesor univ.; Conf. – conferențiar univ.; Lect/S.L. – Lector univ. /Sef de lucrări; As – asistent univ.; Prep – preparator univ.

 CFPC Muntenia	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE FORMARE CONTINUĂ „MUNTENIA” REG-55-15	Ediția 1
		Revizia 1

PROCEDURA
**privind managementul calității programelor de formare continuă din cadrul
CENTRULUI DE FORMARE MUNTENIA (CFM)**