 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 1 din 21
		Exemplar nr.


Aprobat,

Rector, Prof.univ.dr. Octavian Marius Crețu

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Cechin-Crista Persida	Administrator financiar	27.09.2021	
		Cechin-Crista Dan	Administrator financiar	27.09.2021	
1.2.	Verificat	Sașa Mitrovici	Director Resurse Umane		
		Maria Moise	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a SCIM		
1.3.	Avizat	Prof.univ.dr. Andrei Motoc	Președintele Comisiei de monitorizare SCIM		
		Jr. Cristian Hint	Consilier juridic		
1.4.	Aprobat	Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu	Consiliul de Administrație	19.10.2021	


 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 2 din 21
		Exemplar nr.

2. Cuprins

Numărul componentei structurale	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
1.	Pagina de gardă/ Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea procedurii	1
2.	Cuprins	2
3.	Formular de evidență a modificărilor	2
4.	Formular de distribuire difuzare	3
5.	Scopul procedurii	3-4
6.	Domeniul de aplicare	4
7.	Documentele de referință	4
8.	Definiții și abrevieri	4-5
9.	Descrierea activității sau procesului	6-7
10.	Responsabilități	7
11.	Anexe	8-11

3. Formular de evidență modificări:

	Ediția/data ediției	Revizia/data reviziei	Descrierea modificării	Avizul conducătorului structurii care a elaborat procedura
1.	Ediția I/ HCA din 28/20360/19.10.2021, H.S. nr. 352/20960/27.10.2021	-	-	


 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
		Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
	Cod: PO-DRU-002/2021	Pagina 3 din 21
		Exemplar nr.

4. Formular de distribuire/difuzare:

	Scopul	Denumirea structurii organizatorice	Numele si prenumele	Funcția	Data primirii	Data intrării în vigoare
1	Aplicare	Toate structurile organizatorice din cadrul UMFVBT			Data postării PO pe pagina de internet www.umft.ro	Data publicării HCA pe site-ul www.umft.ro
2	Informare	Comisia de monitorizare a SCIM	Prof.univ.dr. Andrei Motoc	Președintele Comisiei de monitorizare		
3	Păstrare	Comisia de monitorizare a SCIM	Maria Moise	Secretarul Comisiei de monitorizare		
4	Păstrare	Direcția Secretariat General Universitate	Dr. Daniela-Aurora Tănase	Secretar-șef		
5	Alte scopuri	Alte structuri (după caz)				

5.Scopul procedurii

- 5.1. Procedura are scopul de a descrie modul de organizare și desfășurare a procesului de formare profesională continuă a personalului didactic auxiliar și nedidactic, în vederea aprofundării și actualizării cunoștințelor, dezvoltării competențelor, aptitudinilor și abilităților necesare pentru realizarea eficientă a atribuțiilor;
- 5.2. Stabilește modul de realizare a activității, structurile organizatorice și persoanele implicate;
- 5.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 5.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
		Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
	Cod: PO-DRU-002/2021	Pagina 4 din 21
		Exemplar nr.

5.5. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

6. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică personalului didactic auxiliar și nedidactic din cadrul UMFVBT.

7. Documente de referință

a. Reglementări internaționale:

b. Legislație primară:

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

c. Legislație secundară:

- Norme metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, aprobate prin HG nr. 522/2003


d. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara:

- Carta UMFVBT;
- Contractul Colectiv de Muncă al UMFVBT;
- Regulamentul Intern al UMFVBT;
- Regulamentul de organizare și funcționare al UMFVBT;

8. Definiții și abrevieri

a. Definiții ale termenilor


Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Angajator	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
2.	Beneficiar de formare	Orice autoritate sau instituție publică ce alocă resurse financiare, umane, informaționale și de timp în scopul achiziționării de servicii de formare profesională a salariaților, precum și salariații participanți la forme de realizare a formării profesionale

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 5 din 21
		Exemplar nr.

3.	Formare profesională	<p>Participarea/parcursarea unor cursuri organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională și care se finalizează prin obținerea diplomei de calificare, diplomei de specializare, diplomei de reconversie profesională sau diplomei de absolvire.</p> <p>Procesul de instruire de tip formare continuă, destinat dezvoltării de competențe și abilități determinate, în vederea îmbunătățirii calității activităților profesionale individuale desfășurate în exercitarea funcției ocupate.</p>
4.	Formator	Persoană cu experiență, abilități și competențe profesionale specifice, atestate sau, după caz, certificate în condițiile legii, în domeniul instruirii prin utilizarea de metode și tehnici specifice educației la adulți
5.	Furnizor de formare	Organizația publică sau privată, legal înființată, care are prevăzute în obiectul principal de activitate organizarea și derularea de activități de formare profesională, indiferent de natura acestora
6.	Grup-țintă	Beneficiarul de formare determinat, ale cărui caracteristici sunt utilizate la definirea și elaborarea conținutului programului de formare
7.	Perfecționare	Formarea profesională a salariaților, destinată dezvoltării acelor competențe și aptitudini necesare creșterii calității rezultatelor obținute în exercitarea unor atribuții determinate, desfășurată într-un cadru organizat, pe o durată de timp relativ restrânsă, cu grupuri-țintă definite în sens larg, de regulă pe bază de autoevaluare, evaluare și recunoașterea necesității de formare, și tratând o tematică unitară, subsecventă unui domeniu de activitate specific
8.	Program de formare	Ansamblul activităților desfășurate de un furnizor de formare în vederea realizării obiectivelor de formare de competențe pentru un grup-țintă determinat
9.	Salariat, telesalariat	Persoana angajată, cu contract individual de muncă, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
10.	Servicii de formare	Serviciile furnizate de către un furnizor de formare și care au ca finalitate organizarea și derularea unui program de formare destinat unei categorii determinate de salariați
11.	Sistemul de formare profesională a salariaților	Dezvoltarea de competențe și aptitudini specifice prin exercitarea repetată, sistematică, a unor acțiuni determinate în legătura cu activitatea curentă, necesare exercitării unor atribuții cu grad mai ridicat de complexitate și diversitate comparativ cu cele existente în fișa postului

b. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
------------	-------------------

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
		Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
	Cod: PO-DRU-002/2021	Pagina 6 din 21
		Exemplar nr.


A	Aprobă
Ah	Arhivează
Ap	Aplică
Av	Avizează
C	Comunică
CA	Consiliul de Administrație al UMFVBT
DGA	Director General Administrativ
DRU	Direcția Resurse Umane
E	Elaborează
Î	Primește, înregistrează, distribuie
P	Păstrează
R - UMFVBT	Registratura UMFVBT
ROF	Regulamentul de organizare și funcționare al UMFVBT
SIS	Șef ierarhic superior
St	Stabilește
U	Urmărește
UMFVBT	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
V	Verifică

9. Descrierea activității sau procesului

9.1. Obiectivele formării profesionale

Conform prevederilor art. 192 din *Legea nr. 53/2003 – Codul muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- obținerea unei calificări profesionale;
- actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- prevenirea riscului șomajului;
- promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 7 din 21
		Exemplar nr.

9.2. Modalități de realizare a formării profesionale

(1) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale și conform cerințelor din fișa individuală a postului.

(2) Conform prevederilor art. 193 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;
- stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- stagii de practică și specializare în țară și în străinătate;
- ucenicie organizată la locul de muncă;
- formare individualizată;
- alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

(3) UMFVBT are obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații cel puțin o dată la 2 ani.

(4) Participarea personalului didactic auxiliar și nedidactic la formare profesională se asigură prin grija personalului care exercită funcții de conducere în cadrul UMFVBT.

(5) UMFVBT elaborează anual și aplică planuri de formare profesională, în limita bugetului.

(6) Planul de formare profesională elaborat conform prevederilor prezentei proceduri devine anexă la contractul colectiv de muncă încheiat la nivel de unitate.

(7) Planul de formare profesională aprobat este publicat pe pagina de internet a UMFVBT spre informarea și consultarea de către salariați cu privire la conținutul planului de formare profesională.


9.3. Drepturile și obligațiile referitoare la formarea profesională. Finanțarea formării profesionale

9.3.1. Drepturile și obligațiile părților

(1) În relația cu salariații participanți la programele de formare profesională, UMFVBT are următoarele drepturi și obligații:

- Să solicite și să primească informațiile necesare analizării necesității și oportunității aprobării și finanțării participării la programele de formare profesională;
- Să aprobe sau să refuze, în mod justificat, participarea la programe de formare profesională și finanțarea cheltuielilor de participare;
- Să solicite restituirea sumelor cheltuite cu participarea la programele de formare profesională, dacă salariatul participant nu face dovada finalizării programului din culpa sa;
- Să planifice și să asigure participarea salariaților la programele de formare profesională conform planificării;
- Să asigure formarea profesională a salariaților în mod echitabil, prioritar, în conformitate cu obiectivele și activitățile din fișa postului, dar și cu luarea în considerare a opiniilor exprimate de salariat la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;
- Să aducă la cunoștința salariaților informațiile relevante privind formarea profesională individuală.

(2) Salariații participanți la programele de formare profesională au următoarele drepturi și obligații:

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 8 din 21
		Exemplar nr.

- Să fie consultați în stabilirea domeniilor programelor de formare profesională la care vor participa;
- Să li se aducă la cunoștință informațiile relevante privind formarea profesională individuală și condițiile de desfășurare a programelor de formare la care vor participa;
- Să sesizeze UMFVBT neregulile și abaterile constatate în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare profesională;
- Să restituie sumele cheltuite de UMFVBT cu participarea la programele de formare profesională, dacă nu își îndeplinesc obligațiile asumate;
- Să utilizeze în activitatea curentă cunoștințele, competențele, și abilitățile dobândite și să asigure transferul de cunoștințe.

(3) Participarea la formare profesională poate avea loc la inițiativa UMFVBT sau la inițiativa salariatului.

(4) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și pot face obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă în funcție de costurile implicate și de responsabilitățile părților.

9.3.2. Finanțarea formării profesionale

9.3.2.1. Formarea profesională din inițiativa UMFVBT

(1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de UMFVBT, prin aprobarea planului de formare profesională, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către UMFVBT.

(2) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1) salariatul beneficiază, pe toată durata formării profesionale, de toate drepturile salariale deținute.


(3) Pe perioada participării la cursurile sau stagiile de formare profesională conform alin. (1), salariatul beneficiază de vechime la locul de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

(4) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de către UMFVBT, și toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către UMFVBT, salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesională nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă pentru o perioadă de minimum 1 an.

(5) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea sa profesională conform alin. (4), precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(6) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (4) și alin. (5) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(7) Obligația prevăzută la alin. (6) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 9 din 21
		Exemplar nr.

9.3.2.2. Formarea profesională din inițiativa salariatului

- (1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, UMFVBT va analiza solicitarea salariatului împreună cu sindicatul/ reprezentanții salariaților.
- (2) UMFVBT decide, prin Consiliul de Administrație, cu privire la cererea formulată de salariat conform alin. (1), în termen de 15 zile lucrătoare de la primirea solicitării. Totodată UMFVBT, prin Consiliul de Administrație, decide cu privire la condițiile în care va permite salariatului participarea la forma de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.
- (3) Salariații care au încheiat un act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională pot primi în afara salariului corespunzător locului de muncă și alte avantaje în natură pentru formarea profesională.
- (4) În cazul în care, pe parcursul anului, se ivesc oportunități de formare profesională, ce nu au fost cuprinse în Planul de formare profesională (ex.: burse Erasmus, diverse cursuri de specializare, etc.), acestea se pot realiza, cu condiția aprobării de către Consiliul de Administrație al UMFVBT.


9.3.3.

În funcție de modalitatea concretă de formare profesională, implementarea Planului Anual de Formare Profesională se realizează în corelație cu Regulamentele/ Procedurile interne ale UMFVBT referitoare la modalitățile de contractare/achiziționare de servicii specializate, necesare punerii acestuia în aplicare.

9.4. Stabilirea necesarului de formare profesională, întocmirea și implementarea Planului anual de formare profesională și Circuitul documentelor

9.4.1. Stabilirea necesarului de formare profesională

- (1) În urma finalizării procesului de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale la nivelul fiecărei structuri organizatorice (Departament/Direcție, Serviciu, Birou, Disciplină/Compartiment), conducătorii structurilor organizatorice completează formularul privind *Propunerea privind necesarul de formare profesională (Anexa 1)*, pentru anul în curs, cel târziu la data de 31 ianuarie a anului în curs.
- (2) *Propunerea privind necesarul de formare profesională* pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul facultăților, se întocmește la nivelul Departamentului și se avizează de către Decan.
- (3) *Propunerea privind necesarul de formare profesională* pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din subordinea Directorului General Administrativ se întocmește la nivelul Direcțiilor și se avizează de către Directorul General Administrativ.
- (4) *Propunerea privind necesarul de formare profesională* pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din subordinea Rectorului sau a Prorectorilor se întocmește la nivelul structurilor direct subordonate Rectorului sau Prorectorilor și se avizează de către Rector/Prorector.
- (5) *Propunerea privind necesarul de formare profesională* pentru personalul cu dublă subordonare se semnează de către ambii superiori ierarhici.
- (6) *Propunerea privind necesarul de formare profesională (Anexa 1)* va conține toate elementele necesare de identificare a propunerilor, inclusiv informațiile financiare. Lipsa informațiilor financiare duce la respingerea propunerilor de formare profesională.
- (7) Directorul General Administrativ întocmește *Propunerea privind necesarul de formare profesională* pentru Direcții și personalul de execuție din directă subordine.

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 10 din 21
		Exemplar nr.

9.4.2. Întocmirea și implementarea Planului anual de formare profesională


- (1) *Propunerea privind necesarul de formare profesională* se transmite la Direcția Resurse Umane – Biroul Evaluare profesională, Concursuri și Digitalizare RU cel târziu la data de 31 ianuarie.
- (2) Personalul responsabil din cadrul DRU centralizează propunerile primite și elaborează Proiectul Planului Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic (Anexa 2).
- (3) Proiectul Planului Anual de Formare Profesională prevăzut la alin. (2) se avizează de către Direcția Financiar-Contabilă și se transmite Consiliului de Administrație pentru analiză și aprobare.
- (4) Consiliul de Administrație aprobă Planul Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic în totalitate sau în parte, în funcție de fondurile disponibile și de strategia de dezvoltare a universității.
- (5) Ulterior aprobării Planului Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic de către Consiliul de Administrație, personalul responsabil din cadrul DRU îl transmite pentru publicare pe pagina de internet a UMFVBT.
- (6) Ulterior aprobării Planului Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic de către Consiliul de Administrație, conducătorii structurilor organizatorice pun în aplicare prevederile acestuia și comunică DRU gradul de realizare a acestuia cel târziu la data de 29 noiembrie.
- (7) Fiecare conducător al structurilor organizatorice este responsabil pentru implementarea Planului Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic în cadrul structurii pe care o conduce.

9.4.3. Circuitul documentelor

- (1) Personalul responsabil din cadrul DRU transmite solicitarea referitoare la *Propunerea privind necesarul de formare profesională* împreună cu solicitarea privind întocmirea Fișelor de autoevaluare și evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale.
- (2) Conducătorii structurilor organizatorice întocmesc *Propunerea privind necesarul de formare profesională* și îl transmit DRU cel târziu la data de 31 ianuarie.
- (3) Personalul responsabil din cadrul DRU centralizează propunerile primite, elaborează Proiectul Planului Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic și îl transmite Consiliului de Administrație spre aprobare.
- (4) Consiliul de Administrație aprobă în totalitate sau în parte Planul Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic.
- (5) Personalul responsabil din cadrul DRU transmite Planul Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic spre publicare pe pagina de internet a UMFVBT.
- (6) Conducătorii structurilor organizatorice pun în aplicare Planul Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic și comunică DRU gradul de realizare al acestuia cel târziu la data de 29 noiembrie.
- (7) Personalul responsabil din cadrul DRU elaborează, cel târziu la data de 20 decembrie, Raportul privind Planul anual de formare profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic al Universității de Medicină și Farmacie Victor Babeș din Timișoara (Anexa 3) și îl transmite spre informare conducerii UMFVBT.

9.5. Participarea la formare profesională

- (1) Personalul didactic auxiliar și nedidactic participă/desfășoară activitatea de formare profesională pe bază de cerere (Anexa 4).

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 11 din 21
		Exemplar nr.

(2) Cererea se avizează de către Directorul de Resurse Umane din perspectiva existenței programului/modalității de formare profesională în cadrul Planului Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic aprobat.

(3) În cazul în care programul/modalitatea de formare profesională este prevăzută în Planul Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic aprobat, cererea se aprobă de către Rector.

(4) În cazul în care programul/modalitatea de formare profesională nu este prevăzută în Planul Anual de Formare Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic aprobat, cererea este însoțită de o Notă justificativă a solicitantului și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

(5) Nota justificativă prevăzută la alin. (4) conține evidențierea modului în care salariatul consideră că dezvoltarea de abilități și competențe în domeniul în care dorește să se formeze îi va îmbunătăți activitatea profesională.

(6) În situația cererilor conform alin. (4), Consiliul de Administrație poate hotărî finanțarea în întregime sau parțial a programului de formare profesională.

(7) Odată cu aprobarea cererii de formare profesională, personalul responsabil din cadrul DRU întocmește Actul adițional la contractul individual de muncă referitor la formarea profesională, conform machetei din Anexa 5.

(8) După finalizarea formării profesionale, solicitantul are obligația de a transmite DRU dovada participării/finalizării programului de formare profesională.

(9) Lipsa dovezii prevăzute la alin. (8) duce la obligarea beneficiarului de formare profesională de a suporta toate cheltuielile ocazionate cu formarea sa profesională.

9.6. Dispoziții finale

(1) Evaluarea impactului formelor de formare profesională asupra angajatului se realizează de către superiorul ierarhic direct, la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale.

(2) În cazul obținerii calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale care include și perioada în care angajatul a urmat un program de formare profesională, așa cum este definit în prezenta procedură, acesta va restitui contravaloarea cheltuielilor suportate de către UMFVBT cu formarea sa profesională.


(3) Angajatul este obligat să restituie contravaloarea cheltuielilor suportate de către UMFVBT cu formarea sa profesională și în cazul în care nu a absolvit programul de formare profesională din vina lui.

(4) Pentru programele de formare profesională urmate la inițiativa salariatului, cu acordul conducerii UMFVBT, în domeniile care nu se regăsesc în fișa postului, nu au fost identificate ca necesare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale și nu se regăsesc nici în planul anual de formare profesională, contravaloarea se suportă integral de către salariat.

(5) Modalități concrete de formare profesională a personalului didactic auxiliar și nedidactic:

- participarea la simpozioane, conferințe științifice sau ateliere de lucru din specialitatea postului;
- participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului;
- stagii de practică și specializare în țară și/sau în străinătate.

(6) Cererea de formare profesională se depune la Registratura generală a UMFVBT cu cel puțin 30 de zile înainte de data începerii programului de formare profesională.


 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
		Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
	Cod: PO-DRU-002/2021	Pagina 12 din 21
		Exemplar nr.

10. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul procesul / activitatea	R-UMFVBT	SIS	Salariat	DRU	DGA	Decan	Rector	CA	Arhivă
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Solicitarea de Propuneri privind necesarul de formare profesională	Î			E, P					
2	Propunerea privind necesarul de formare profesională		E			Av	Av	Av		
3	Centralizarea propunerilor				E					
4	Planul Anual de Pregătire Profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic		Ap		E, P				A	Ah
5	Cerere formare profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic	Î		E	Av			A	A	Ah
6	Act adițional formare profesională			Ap, P	E, Ap, P					Ah
7	Raport anual formare profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic				E, P					Ah

11. Anexe

Anexa 1: Propunerea privind necesarul de formare profesională

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia - Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
	Cod: PO-DRU-002/2021	Pagina 13 din 21
		Exemplar nr.

Propunerea privind necesarul de formare profesională pentru anul _____

Departamentul/Direcția/Serviciul/Biroul _____

Nr. crt.	Tipuri de formare profesională ¹	Descriere / Programul de formare profesională propus ²	Grup țintă ³	Locul de muncă al grupului țintă ⁴	Obiectivul formării profesionale ⁵	Posibili formatori ⁶	Durata formării profesionale ⁷	Valoarea estimativă unitară și totală (inclusiv TVA) ⁸
1	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională							
2	Stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă							
3	Stagii de practică și specializare în țară și în străinătate							
4	Alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat (detaliați)							

Data,

Conducător ierarhic direct,

Avizat,

¹ Conform art. 193 din Legea nr. 53-2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, tipurile de formare menționate sunt cu titlu exemplificativ

² Tematica / domeniul / denumire cursurilor / stagiilor de formare profesională

³ Tipul/categoria de personal / funcții / persoane cărora se adresează cursul / stagiul de formare profesională, inclusiv numărul de persoane

⁴ Serviciul sau biroul în care își desfășoară activitatea persoana / persoanele care fac parte din grupul țintă


⁵ Obiectiv conform pct. 7.1. din Procedură

⁶ Furnizor extern de servicii formare profesională sau interni din cadrul UMFVBT

⁷ Durata cursurilor / stagiilor de formare profesională, precum și perioada de desfășurare a acestora (în timpul programului normal de lucru sau cu scoatere din activitate)

⁸ Contravaloarea unitară (per persoană) și totală pentru întregul grup țintă a cursului/stagiului de formare profesională

Anexa 2: Planul Anual de Formare Profesională

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 14 din 21
		Exemplar nr.

PLANUL ANUAL DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

ANUL _____

Nr. crt.	Tipuri de formare profesională ¹	Descriere / Programul de formare profesională propus ²	Grup țintă ³	Locul de muncă al grupului țintă ⁴	Obiectivul formării profesionale ⁵	Posibili formatori ⁶	Durata formării profesionale ⁷	Valoarea estimativă unitară și totală (inclusiv TVA) ⁸
1	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională							
2	Stagii de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă							
3	Stagii de practică și specializare în țară și în străinătate							
4	Alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat (detaliați)							

Întocmit,

Aprobat Consiliul de Administrație,

¹ Conform art. 193 din Legea nr. 53-2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, tipurile de formare menționate sunt cu titlu exemplificativ

² Tematica / domeniul / denumire cursurilor / stagiilor de formare profesională

³ Tipul/categoria de personal / funcții / persoane cărora se adresează cursul / stagiul de formare profesională, inclusiv numărul de persoane


⁴ Serviciul sau biroul în care își desfășoară activitatea persoana / persoanele care fac parte din grupul țintă

⁵ Obiectiv conform pct. 7.1. din Procedură

⁶ Furnizor extern de servicii formare profesională sau interni din cadrul UMFVBT

⁷ Durata cursurilor / stagiilor de formare profesională, precum și perioada de desfășurare a acestora (în timpul programului normal de lucru sau cu scoatere din activitate)

⁸ Contravaloarea unitară (per persoană) și totală pentru întregul grup țintă a cursului/stagiului de formare profesională

 UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 15 din 21
		Exemplar nr.

Anexa 3: Raportul privind Planul anual de formare profesională al UMFVBT

Anexa 3

**RAPORT
PRIVIND PLANUL ANUAL DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN
CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
PENTRU ANUL _____**

1. DATELE DE IDENTIFICARE

Instituția de învățământ superior	Personalul cuprins în grupul țintă la 01.01.		
UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA	DIDACTIC	DIDACTIC AUXILIAR	NEDIDACTIC

2. PROCESUL DE ADOPTAREA A PLANULUI ANUAL DE FORMARE PROFESIONALĂ

1	Formularea propunerilor la nivelul structurilor organizatorice
2	Avizarea propunerilor
3	Aprobarea Planului anual de formare profesională în Consiliul de administrație al UMFVBT


3. SITUAȚIA PRIVIND FORMAREA PROFESIONALĂ

Nr. crt.	Tipul de formare profesională	Domeniul formării profesionale	Categoria de personal	Numărul de persoane/ beneficiari de formare profesională	Locul de muncă al beneficiarilor de formare profesională	Fonduri alocate
1						
2						


4. GRADUL DE CORELARE DINTRE PLANIFICAREA APROBATĂ ȘI MĂSURILE EFECTIV IMPLEMENTATE:

5. PROPUNERI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A SISTEMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ, DACĂ ESTE CAZUL:

Întocmit,

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 16 din 21
		Exemplar nr.

Anexa 4: Cerere de formare profesională

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
		Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
	Cod: PO-DRU-002/2021	Pagina 17 din 21
		Exemplar nr.

Anexa 4

Aprobat,

Avizat Director General Administrativ,
(favorabil/nefavorabil)

Avizat Decan (dacă este cazul),
(favorabil/nefavorabil)

Aviz Direcția Resurse Umane,
(favorabil/nefavorabil)

Aviz Direcția Financiar-Contabilă,
(favorabil/nefavorabil)

CERERE DE FORMARE PROFESIONALĂ

pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic

Subsemnatul (a) _____, angajat (ă) în funcția
de _____, în cadrul _____, vă rog să-mi
aprobați participarea la programul de formare profesională _____,
organizat de _____ în perioada _____,
intervalul orar _____, locația _____,
având valoarea taxei de curs de _____ lei .

Semnătura solicitantului: _____


Data: _____

Avizul Superiorului ierarhic direct:

Nume și prenume: _____

Data: _____

Semnătura _____

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 18 din 21
		Exemplar nr.

Anexa 5: Act Adițional formare profesională



UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT

Cod: PO-DRU-002/2021

Ediția I

Data aprobării procedurii:
27.10.2021

Revizia -

Data aprobării reviziei/ediției
27.10.2021

Pagina 19 din 21

Exemplar nr.



UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Anexa 5

ACT ADIȚIONAL

privind clauza de formare profesională
Nr. _____ din data de _____

la Contractul individual de muncă înregistrat sub nr. _____ la Universitatea de Medicină și Farmacie
„Victor Babeș” din Timișoara

Având în vedere prevederile art.192-200 din Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și
completările ulterioare

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, cu sediul în Piața Eftimie Murgu, Nr. 2,
Timișoara, județul Timiș, cod fiscal 4269215, telefon 0256204250, fax 0256490626, e-mail rectorat@umft.ro, reprezentată legal prin
Rector, Prof.univ.dr. Octavian-Marius Crețu, în calitate de angajator,

și
Domnul/Doamna _____ în calitate de salariat-cursant al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din
Timișoara, având funcția de _____ în cadrul _____,

Am încheiat prezentul Act adițional la Contractul Individual de Muncă, menționat mai sus, prin introducerea clauzei de formare
profesională, prevederi asupra cărora am convenit de comun acord:

Art. 1. SALARIATUL-CURSANT – domnul/doamna _____ va beneficia de un curs de formare/
perfecționare profesională în domeniul _____ cu o durată de _____ în
perioada _____, cu/fără scoaterea integrală din activitate.

Art. 2. Drepturi și obligații ale SALARIATULUI-CURSANT :

- să participe la toate activitățile formative pe durata cursului;
- dacă nu promovează examenul de absolvire, mai are dreptul să susțină încă un examen, în termenul stabilit de furnizorul de formare profesională. În situația în care CURSANTUL nu promovează nici acest examen, va suporta contravaloarea cursului;
- să nu aibă inițiativa încetării raporturilor de muncă cu ANGAJATORUL pe o durată de cel puțin 12 luni după promovarea examenului de absolvire; în caz contrar, va suporta toate cheltuielile ocazionate de formarea profesională;

Art. 3. Drepturi și obligații ale ANGAJATORULUI:

- să finanțeze parțial/integral cursul de formare profesională care constituie obiect al prezentului act adițional.
- să plătească CURSANTULUI, pe toată perioada cursului de formare profesională, toate drepturile salariale deținute.
- să recupereze contravaloarea cursului dacă, din motive de indisciplină sau din lipsă de interes, CURSANTUL nu promovează examenul de absolvire.

**Art. 4. Valoarea cursului de formare profesională este de _____ și urmează a fi suportată integral/parțial de
către ANGAJATOR.**


**Art. 5. Prezentul act adițional intră în vigoare la data de _____, efectele sale privind obligațiile
SALARIATULUI-CURSANT ulterioare examenului de absolvire urmând a se extinde pe o perioadă de 12 luni de la
data absolvirii.**

**Art. 6. Celelalte clauze ale Contractului individual de muncă, menționat mai sus, sunt conforme prevederilor Legii nr.
53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și rămân neschimbate.**

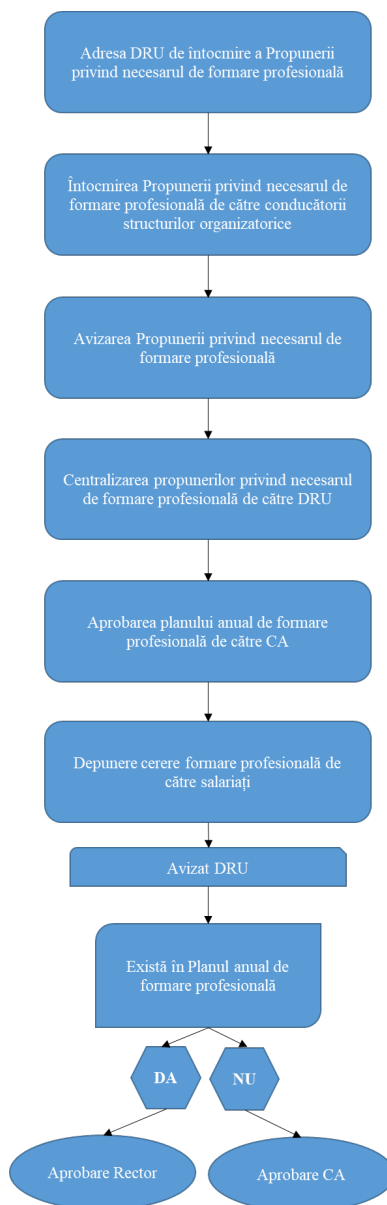
**Art. 7. Prezentul act adițional s-a încheiat în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă, urmând să producă
efecte începând cu data de _____.**

	Luat la cunoștință și primit un exemplar original,	
Rector,	Salariat,	Șef Serviciul Salarizare și Resurse Umane,
_____	_____	_____

Întocmit,


 <div>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</div>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
		Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
	Cod: PO-DRU-002/2021	Pagina 20 din 21
		Exemplar nr.

11.1 Diagrama de proces



11.2 Formular de analiză procedură operațională (PO)

Nr. crt.	Denumire Structura implicată în analiza PO	Conducător structură organizatorică: Nume și prenume	Înlocuitor de drept/delegat: Nume și prenume	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnă tura	Da ta	Observații/ completări	Semnă tura	Data
1								

 <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA</p>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	FORMAREA PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC DIN CADRUL UMFVBT	Data aprobării procedurii: 27.10.2021
		Revizia -
	Cod: PO-DRU-002/2021	Data aprobării reviziei/ediției 27.10.2021
		Pagina 21 din 21
		Exemplar nr.