



<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>INSTITUTUL DE FORMARE ȘI PERFORMANȚĂ MUNTENIA</p> 	<p>Procedura privind asigurarea managementului programelor de formare continua din cadrul IFPM</p> <p><b>COD PL-71-01-IFPM</b></p>	<p>Ediția 1 Revizia: 0 Nr. de ex. 2 Nr. Pagini: Exemplar nr. 1</p>
---	--	--

**AVIZAT,**  
În ședința Consiliului de Administrație  
din data de 25.05.2015

*RECTOR,*

*Prof. univ.dr. Ionel DIDEA*

**APROBAT,**  
În ședința Senatului  
din data de 22.06.2015

*PREȘEDINTE,*

*Pr. Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ*

## PROCEDURA

asigurarea managementului programelor de formare continua din cadrul IFPM

	Nume si prenume	Functia	Data	Semnatura
Elaborat	conf.univ.dr. Mihaela Neacsu	Director IFPM		
Avizat	Jr.Doina Moraru	Consilier juridic		
Verificat	Prof.univ.dr. ing.Marioara ABRUDEANU	Prorector pentru Cercetare si Competitivitate		
	Prof.univ.dr.Ion Iorga Siman	Director Centrul pentru Managementul Calității și Programe Universitare		
	Ec.Bratu Victor	Sef Serv.ORUS		
	Ec.Daniela Joe	Administrator financiar		



UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	Procedura privind asigurarea managementului programelor de formare continua din cadrul IFPM
INSTITUTUL DE FORMARE ȘI PERFORMANȚĂ MUNTENIA	<b>COD PL-71-01-IFPM</b>

## **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. Anexe și formulare**

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI	Procedura privind asigurarea managementului programelor de formare continua din cadrul IFPM
INSTITUTUL DE FORMARE ȘI PERFORMANȚĂ MUNTENIA	<b>COD PL-71-01-IFPM</b>

### I. Introducere

Procedura prezintă modalitatea de asigurare a managementului programelor de formare continua inclusiv de remunerare a personalului implicat in derularea in conditii corespunzatoare a programelor de formare continua desfasurate in cadrul IFPM.

**II. Scopul procedurii :** asigurarea cadrului tehnic, organizatoric si de salarizare necesar desfasurarii programelor de formare continua din cadrul IFPM

### III. Abrevieri:

IFPM-Institutul de Formare si Performanta Muntenia

HCA-Hotararea Consiliului de Administratie

HS- Hotararea Senatului Universitatii

UPIT – Universitatea din Pitești

### IV. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1 /2011 cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 167/2013 pentru modificarea si completarea Ordonantei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor;
- ORDIN nr. 3163 din 1 februarie 2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- Ordin nr. 5561 din 07.10.2011 privind aprobarea Metodologiei formarii continue a personalului din învățământul preuniversitar;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a Institutului de Formare și Performanță Muntenia aprobat de Senatul UPIT;
- Metodologia privind incadrarea, stabilirea si calculul drepturilor salariale acordate personalului din cadrul Universitatii din Pitesti, avizata in sed.CA din 23.09.2013 si aprobata sed.Senat din 30.09.2013 ;
- PL-71-03 -Procedura privind acoperirea activitatilor didactice in regim de Plata cu ora

### V. Descrierea activităților și responsabilităților

V.1. Fiecare program de formare continua are un responsabil/coordonator care asigura managementul activitatilor de formare continua la standarde de calitate. Acesta realizeaza evidentele programului de formare continua (dosarul de acreditare a programului de formare, intocmeste orarul si referate lunare de plata a formatorilor, devizele de plata, pontajele etc.) si poate fi remunerat in regim de plata cu ora pentru

activitatea de management a programului. In activitatea de management a programului, responsabilul de program colaboreaza cu secretariatul IFPM, serviciul economic si serviciul resurse umane din universitate.

V.2. Calculul financiar-contabil pentru plata activitatilor desfasurate in 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 ora fiind între tariful minim aprobat de Senat (la nivel de lector/asistent univ., nu mai mult de 40 lei/ora) si tariful maxim din grila de salarizare conform transei de vechime si nivelului postului ocupat de fiecare formator astfel incat cheltuielile cu plata formatorilor si cele administrative sa se incadreze in disponibil.

V.4. In realizarea calculelor financiare pentru plata activitatilor de formare continua se va repartiza regia din programele de formare continua conform Hot. Consiliului de Administratie si a Hot.Senatului Universitatii din Pitesti din data 28.01.2013 (anexa 1)

<b>Etape</b>	<b>Mod de desfășurare</b>	<b>Responsabilitate</b>
Acreditarea/avizarea si deschiderea programului de formare continua	Încheierea contractelor de formare continua/profesionala, inregistrarea acestora la compartimentul juridic al UPit Inregistrarea dosarelor cursantilor în registrul de evidență	Secretariat IFPM
Incadrarea formatorilor, realizarea orarului, evidenta cursurilor si a prezentelor cursantilor, intocmirea referatelor de plata, a devizelor de venituri si cheltuieli, realizarea pontajelor aferente	Incheierea contractelor cu formatorii si inregistrarea acestora la compartimentul juridic al UPit ; Realizarea statului de functiuni cf.planului de invatamant aferent programului de formare ; Realizarea lunara a evidentelor programului de formare si a referatelor de plata pentru salarii si a altor cheltuieli aferente programului	Responsabil program de formare continua
Realizarea statelor de plata a activitatilor de formare continua	Referatele de plata la care se anexeaza devizele de venituri si cheltuieli aferente programului de formare, centralizatoarele cu orele efectuate si pontajele sunt transmise serviciului economic si serviciului ORU pentru verificare, intocmirea statelor de plata si inregistrare in evidenta contabila a UPIT.	Administratorul financiar desemnat pentru activitatile de formare continua de la serviciul economic si serviciului ORU

## **CAPITOLUL VI. Anexe si formulare**

- Anexa 1 - Hot. Consiliului de Administratie si a Hot.Senatului Universitatii din Pitesti din data 28.01.2013
- Anexa 2- Model referat UPit decontare cheltuieli salariale
- Anexa 3- Model deviz de venituri si cheltuieli
- Anexa 4- Model foaie colectiva de prezenta
- Anexa 5- Model declaratie plata cu ora

## Hotărârea Senatului Universității din Pitești

Nr. 18 din data 28 ianuarie 2013

*cu privire la aprobarea hotărârii Consiliului de Administrație cu privire la repartizarea regiei din programele de formare continuă*

În conformitate cu prevederile H.G. 536/2011 cu modificările și completările ulterioare privind organizarea Ministerului Educației Naționale, anexa 3, punctul 36 prin care se instituționalizează Universitatea din Pitești, precum și cu prevederile Legii Educației Naționale 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, și ale Cartei Universității din Pitești și ținând seama de propunerea consiliului Institutului de Formare și Performanță Muntenia, Senatul Universității din Pitești, în ședința din 28.01.2013

### Hotărăște:

- Art.1** Aprobarea hotărârii Consiliului de Administrație cu privire la repartizarea regiei din programele de formare continuă, după cum urmează:
- 30% - revine Universității din Pitești
  - 35% - revine structurii care a inițiat și desfășurat programul prin IFPM
  - 35%- revine institutului în vederea constituirii fondului pentru dezvoltarea de noi programe
- Art.2** Consiliul de Administrație, Institutul de Formare și Performanță Muntenia, Serviciul Economic, facultățile și întreaga comunitate academică vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

Consilier juridic,  
Jr. Doina Moraru

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Pr. Conf. univ. dr. Nicolae BRÎNZEĂ

**Ministerul Educației și Cercetării Științifice**  
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  
INSTITUTUL DE FORMARE ȘI PERFORMANȚĂ MUNTENIA  
Târgu din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel/ Fax:+40 348 453197  
<http://www.upit.ro>

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

**SE APROBĂ**  
**RECTOR**

**PROPUN APROBAREA**

**PRORECTOR**

**DE ACORD**

**Contabil Sef,**  
**Ec.**

**REFERAT,**

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

Având în vedere:

- salariile pentru activitățile de formare continua desfășurate în luna .....in cadrul programului de formare, conform bugetului sunt în suma de \_\_\_\_\_lei.

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

Anexăm prezentei:

- *Anexa 1- deviz de venituri și cheltuieli aferent programului de formare continua.....-luna.....*
- *Anexa 2- centralizator de plată pe luna .....pentru programul de formare continua.....*
- *pontajul aferent lunii .....*

**Serv. Contabilitate - Responsabil Financiar**

**VIZĂ Control Financiar Preventiv (CFP),**

**„ ALTE DREPTURI SALARIALE ”**

Zonă :

Purtător de informații:

Ec.

**VIZAT PT. LEGALITATE Comp. Juridic**

**EMITENT,**

Consilier juridic,

Director/Responsabil program,

Jr.Moraru Doina.....



**Ministerul Educației si Cercetării Stiintifice**  
 UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  
 INSTITUTUL DE FORMARE ȘI PERFORMANȚĂ MUNTENIA  
 Târgu din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
 Tel/ Fax:+40 348 453197  
<http://www.upit.ro>

SE APROBĂ

RECTOR,

Contabil Serviciu Economic,

Ec.

Deviz de venituri și cheltuieli

afereant programului de formare continua .....

Organizator: .....

Nr.cursanți participanți la program:

Taxa /participant: ..... lei (net)

Venituri încasate din taxele cursanților: ..... lei

Disponibil dupa 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,

Intocmit,

Ec.....

**Anexa 3**

**Ministerul Educației și Cercetării Științifice**  
UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  
INSTITUTUL DE FORMARE ȘI PERFORMANȚĂ MUNTENIA  
Târgu din Vale, 1, 110040-Pitești, România  
Tel/ Fax:+40 348 453197  
<http://www.upit.ro>

SE APROBĂ

RECTOR,

Contabil Serviciu Economic,

Ec.

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

Nr.crt	Denumire post	Numele și prenumele	Funcția didactică de încadrare	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,



Facultatea \_\_\_\_\_

Departamentul \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

privind situația orelor efectuate în regim de “**PLATA CU ORA**”  
 în luna \_\_\_\_\_ anul 201\_\_

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_ cu funcția de bază la \_\_\_\_\_  
 Departamentul \_\_\_\_\_ sau întreprinderea / instituția  
 \_\_\_\_\_ prin prezenta declar orele efectuate în regim de “PLATA CU ORA”, conform cererii  
 și statutului de funcții aprobate, astfel:

Felul și nr. postului <sup>1</sup>	Motivul suplinirii <sup>2</sup>	Disciplina	Activitatea efectuată <sup>3</sup>		Beneficiarul activității		Data efectuării orelor	Intervalul orar <sup>4</sup>
			curs <sup>5</sup>	aplicatii	Facultatea	an/gr/sgr		
<b>TOTAL ORE EFECTUATE</b>					Se confirmă realitatea și exactitatea datelor din prezenta declarație			
din care în								
postul nr. <sup>6</sup>	felul postului <sup>7</sup>				<b>SEMĂTURI</b>  <b>DECAN, DIRECTOR DEPARTAMENT/ CENTRU/INSTITUT, Declarant,</b>			

<sup>1</sup> Conform postului din Ștutul de Funcții al programului de formare continuă

<sup>2</sup> V - vacant,

<sup>3</sup> C- nr. ore curs; S- nr. ore seminar;

<sup>4</sup> Intervalul orar: de la ora – la ora.

<sup>5</sup> Pentru activitatea de curs se vor consemna orele fizice

<sup>6</sup> Numărul corespunzător poziției din Ștutul de Funcții al programului de formare continuă;

<sup>7</sup> Prof – profesor univ.; Conf. – conferențir univ.; Lect/S.L. – Lector univ. /Sef de lucrări; As – asistent univ.