






UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI



PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI PERSONALUL NEDIDACTIC DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII TEHNICE "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI COD TUIASI.POB.45

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Direcția Resurse Umane	Direcția Generală Administrativă	CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul Universității	1	0
Ec. Silvia-Doina GIURMA	Dr.ec.jr. Petru CONDREA	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU		
Iunie 2016	Iunie 2016	Iunie 2016	14.06.2016	05.07.2016		
						

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Direcția Generală - Administrativă Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ		TUIASI.POB.45	
	privind organizarea activității de formare profesională pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași		Ediția 1	Revizia 0
	Pagina 2 din 7			
	Exemplar nr.			

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat		Aprobat
1.	E1R0 05.07.2016	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Ec. Silvia- Doina GIURMA	Dr.ec.jr. Petru CONDREA	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU

3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Structură organizațională	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	CEAC	Secretar CEAC	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senat - Hotărâri Rectorat - Decizii Rectorat A1	Secretar tehnic Secretar șef Rector	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității Proectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare Proectoratul Managementul Resurselor Proectoratul Relații Internaționale Proectoratul Informatizare și Comunicații Digitale Proectoratul Relația cu Studenții 11 facultăți Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic Direcția Generală Administrativă Direcția Resurse Umane Toate structurile organizaționale	Proector Proector Proector Proector Proector Proector Decani Director Director Director Conducători structuri	Registru corespondență
3.4	Informare	4	Toate	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

4. SCOP

Scopul acestei proceduri îl constituie asigurarea, în conformitate cu dispozițiile legale, a cadrului necesar îmbunătățirii continue a abilităților și pregătirii profesionale a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică de către toate structurile organizaționale ale Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru organizarea și derularea activității de formare profesională.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

✓ Legea nr. 53/24.01.2003 – Codul Muncii, republicată, Monitorul Oficial nr. 345/18.05.2011, cu modificările și completările ulterioare;

✓ Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 400/12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, Monitorul Oficial nr. 444/22.06.2015, modificat și completat prin Ordinul nr. 200/26.02.2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 275/12.04.2016 și Ordinul nr. 201/26.02.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice, publicat în Monitorul Oficial nr. 276/12.06.2016;

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI Direcția Generală - Administrativă Direcția Resurse Umane	PROCEDURĂ	
	privind organizarea activității de formare profesională pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași	
	TUIASI.POB.45	
	Ediția 1	Revizia 0
Pagina 3 din 7		
Exemplar nr.		

✓ Ordonanța Guvernului nr. 129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, Monitorul Oficial nr. 110/13.02.2014;

✓ Hotărârea Guvernului nr. 522/08.05.2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, Monitorul Oficial nr. 346/21.05.2003;

✓ Contractul Colectiv de Muncă la nivel de Universitate 2015-2017.

7. OBIECTIVELE PRINCIPALE ALE FORMĂRII PROFESIONALE (art.192, Codul Muncii):

- ✓ 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;
- ✓ participarea și îmbogățirea culturii organizaționale a Universității, alături de cadrele didactice și studenți;
- ✓ lucrul în echipă prin valorificarea valențelor comunicării, încrederii și stimei reciproce.

8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII:

Art.1. (1) Universitatea, prin Direcția Resurse Umane, asigură gestionarea procesului de formare profesională a personalului, instruirea de specialitate și monitorizarea formării profesionale.

(2) Conducerea Universității desemnează o persoană din cadrul acestui compartiment ca responsabil cu formarea profesională.

Art.2. Activitatea de formare profesională a salariaților din cadrul Universității se realizează prin parcurgerea următoarelor etape:

- ✓ identificarea necesarului de formare profesională;
- ✓ planificarea activităților de formare profesională prin elaborarea planului anual de formare profesională;
- ✓ implementarea planului de formare profesională;
- ✓ evaluarea programului de formare profesională asupra activității personalului.

Art.3. Identificarea necesarului de formare profesională se realizează anual, de către:

- ✓ directorii de departamente/directorii centrelor de formare continuă a resurselor umane pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din subordine;
- ✓ Administratorul Șef pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din subordine;
- ✓ șefii de servicii/birouri/compartimente, pentru personalul din subordine;
- ✓ decani pentru Administratorul Șef și personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din directa subordine;
- ✓ directorii de direcții pentru șefii de servicii/birouri/compartimentele din subordine;
- ✓ directorii de școli doctorale pentru personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic din subordine;

