

REGULAMENTUL și METODOLOGIA DE EVALUARE a PARTICIPANȚILOR

pentru modulele de formare organizate în cadrul proiectului „*Transparență și competență în sectorul public*”, cod MySMIS2014+140086, SIPOCA 870

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Agenția Națională a Funcționarilor Publici (ANFP) organizează și derulează următoarele module de formare:

- **Modul 1:** formare în domeniul digitalizării/utilizării sistemelor informatice - 4.200 participanți, organizat prin sesiuni lunare **în sistem online** - asociat cu Activitatea nr. 3 (SENEOSP) a proiectului, alcătuit din aproximativ 168 de grupe, cu o durată efectivă de 24 ore/ 6 zile x 4 ore, în sistem online;
- **Modul 2:** formare în domeniul managementului resurselor umane/managementul carierei (inclusiv referințe la etapa de concurs național) - aproximativ 3.000 participanți organizat prin sesiuni lunare **în sistem online** - asociat cu Activitatea nr. 4 (concurs național) din proiect., alcătuit din aproximativ 120 grupe, cu o durată efectivă de 24 ore/ 6 zile x 4 ore, în sistem online.

2. Prezentul Regulament al participanților stabilește dispozițiile referitoare la înscrierea, drepturile și îndatoririle, obligațiile și evaluarea participanților.

3. Prezentul Regulament se aplică tuturor participanților la Modulele de formare.

Sunt considerați participanți la Modulele de formare candidații care au fost nominalizați de către instituțiile din grupul țintă din cererea de finanțare și validați de către echipa de proiect, în baza informațiilor și a documentelor transmise de aceștia prin aplicația online, fiind înregistrați în baza de date aferentă acestui proiect.

Capitolul II

ÎNSCRIEREA PARTICIPANȚILOR

1. Înscrierea potențialilor participanți în cadrul Modulelor de formare se realizează prin transmiterea **prin intermediul platformei ANFP** a documentelor solicitate prin Anunț semnate și aprobate, grupate într-un singur fișier în format .pdf de maxim 4MB. De asemenea, candidații la instruire vor insera în câmpurile corespunzătoare informații corecte care să permită validarea și înregistrarea de către echipa de proiect a ANFP. Sunt considerați participanți la Modulele de formare candidații care au fost nominalizați de către instituțiile din grupul țintă din cererea de finanțare și validați de către echipa de proiect a ANFP.
2. **Validarea și înregistrarea candidaților ca participanți la sesiunile de formare se concretizează prin verificarea documentelor și eligibilității persoanelor cu grupul țintă a proiectului, contactarea, după caz și înregistrarea în baza de date a persoanelor înscrise de către experții ANFP.** Ulterior acestui proces participării la instruire vor fi informați printr-un e-mail cu privire la detaliile organizatorice în vederea confirmării de către participanți prezenței la sesiunea de formare alocată.

3. Universitatea Babeş Bolyai în calitate de partener în cadrul proiectului SIPOCA 870, organizează module de formare, colectează, gestionează, prelucrează și transmite ANFP documentele participanților, precum și rapoartele în vederea verificării și monitorizării, în calitate de lider de parteneriat.
4. Datele cu caracter personal ale persoanelor participante în cadrul Modulelor de formare sunt utilizate exclusiv în scopuri legate de implementarea proiectului „*Transparență și competență în sectorul public*”, cod MySMIS2014+140086/ SIPOCA 870 (raportare statistică/indicatori program, documente justificative activități/plăți, activitatea de raportare către AMPOCA), în conformitate cu prevederile contractului de finanțare, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
5. Scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal precum și temeiul juridic al prelucrării sunt prezentate în mod detaliat în documentul „*INFORMARE privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale participanților la Modulele de formare în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal din cadrul proiectului „Transparență și competență în sectorul public”, cod MySMIS2014+140086/ SIPOCA 870, cu privire la aplicarea și respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679, precum și a legislației naționale în materie*”, document comunicat grupului țintă atât la momentul adresării invitației de participare, cât și la momentul corespondenței inițiate de echipa de proiect cu persoanele nominalizate, ca anexă la prezentul Regulament.

Eventuale clarificări/informații suplimentare privind înscrierea participanților, cu caracter de excepție, se pot primi doar prin utilizarea adreselor de e-mail puse la dispoziție în cadrul invitației de participare, cu condiția transmiterii informațiilor/documentelor exclusiv de pe adrese de e-mail instituționale. De asemenea, tot în cazuri excepționale, în situația în care nu se poate utiliza sau nu este disponibilă o adresă de e-mail instituțională, completarea documentelor menționate se poate realiza prin e-mail: formare.SIPOCA870@anfp.gov.ro, tel: 0374 112 815/ 0790 139 114; 0374 112 838/ 0790 139 123; 0374 112 797, 0790139122.

Capitolul III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTICIPANȚILOR

1. Pe toată durata Modulelor/sesiunilor de formare, participanții au următoarele drepturi:
 - a) să beneficieze de expertiza și sprijinul formatorilor și al organizatorilor de curs desemnați;
 - b) să folosească baza logistică (platforma UBB, materiale documentare și alte mijloace necesare procesului de formare);
 - c) să beneficieze de suportul de curs și de alte materiale necesare procesului de formare, puse la dispoziție de către echipa UBB;
 - d) să completeze chestionarul de evaluare a gradului de satisfacție în ceea ce privește nivelul de calitate a formării, cu evidențierea aspectelor pozitive și a celor care necesită îmbunătățiri în conținutul grupelor/ sesiunilor de formare;
 - e) să fie evaluați prin aplicarea unor teste specifice: evaluare inițială, evaluare participativă pe durata sesiunilor online, evaluare teme specifice, evaluare finală și feedback;



- f) să primească, după absolvirea Modulelor/sesiunilor de formare, certificatul de participare, în condițiile legii și ale prezentului Regulament;

2. Pe toată durata modulului de formare, participanții au următoarele obligații:

- a) să participe online la Modulele/sesiunile de formare la care s-au înscris, prin asigurarea prezenței cu camera web deschisă, pe întregul interval orar dedicat, cu respectarea agendei de lucru și să pună la dispoziția UBB toate documente justificative solicitate de acesta în calitate de organizator de curs;
- b) în caz contrar, participantul va suporta toate cheltuielile ocazionate de organizarea și derularea sesiunii de formare la care nu s-a prezentat, conform agendei;
- c) să-și îndeplinească în mod corespunzător obligațiile care le revin în calitate de participanți, potrivit prevederilor prezentului Regulament și exigențelor formatorilor;
- d) să utilizeze în mod responsabil baza logistică pusă la dispoziția lor;
- e) să manifeste un comportament adecvat și o implicare activă, în raport cu standardele impuse de tematica modulului, atât pe parcursul activităților de formare;
- f) să respecte prevederile prezentului Regulament.

CAPITOLUL IV

METODOLOGIA DE EVALUARE

În cadrul Modulelor de formare, participanții vor fi evaluați de formatorii UBB, după cum urmează:

(1) Formatorul/Formatorii va/vor asigura verificarea gradului de cunoaștere a elementelor în domeniul modulului la care participă, prin aplicarea unor teste specifice, la începutul și la finalul sesiunii de instruire/ formare. Pachetul de teste va fi elaborat de către formatori și va conține 1 variantă de test inițial și 5 variante de teste finale pentru fiecare modul în parte.

(2) Prin intermediul acestor instrumente, se realizează o analiză a nevoilor de formare și o evaluare a cunoștințelor participanților înainte de începerea cursurilor, monitorizarea evoluției acestora, precum și evaluarea finală a participanților.

(3) Evaluarea inițială a cunoștințelor participanților de către formatori pentru fiecare sesiune se face prin aplicarea unui test grilă în prima zi a sesiunii de formare.

(4) Evaluarea finală a cunoștințelor participanților este realizată de către formator/formatori prin aplicarea unui test grilă în ultima zi a sesiunii de formare, care cuprinde întrebări din curricula cursului susținut, având o pondere de 75% din nota finală.

(5) Participarea activă a cursanților va fi evaluată de către formator/formatori și va avea o pondere de 25 % din nota finală.

(6) Evaluările se exprimă prin note de la 1 la 10. Media rezultată în urma notelor obținute pentru participarea activă și evaluarea finală reprezintă nota finală obținută în cadrul Modulului/sesiunii de formare, element util echipei de proiect în măsurarea progresului înregistrat de participanți și a nevoii viitoare de instruire pe domenii specifice.

(7) În vederea primirii atestatului și, implicit, a promovării Modulului/sesiunii de formare, nota finală obținută la evaluare va fi minim 7.

CAPITOLUL V



SITUAȚII DEOSEBITE

1. Dacă din motive independente de voința participantului (urgente medicale, familiale, etc.) acesta nu mai poate fi prezent în locația de curs, va informa cu celeritate, în scris, echipa de proiect din cadrul UBB, prezentând motivele pentru care nu poate finaliza sesiunea de formare începută. După analizarea situației de către echipa de proiect, participantului i se va putea oferi posibilitatea să continue, în cadrul altei sesiuni, instruirea până la completarea numărului necesar de ore susținerii examinării finale.
2. În cazul în care vor interveni costuri suplimentare ocazionate de reluarea participării la procesul de instruire, acestea vor fi suportate de către participant sau de către instituția angajatoare a acestuia, după caz, acestea fiind considerate cheltuieli neeligibile în cadrul proiectului.
3. Dacă un participant nu a fost evaluat și notat în cadrul evaluării finale la una dintre sesiunile de formare aferente modulelor, din motive obiective (caz de boală, situații personale neprevăzute, situații de urgență apărute la serviciu, etc), acesta va transmite o solicitare în acest sens către UBB. Acesta va lua o decizie în funcție de fiecare situație, în parte, ca urmare a unei analize elaborate de echipa de proiect și în urma consultării Prestatorului cu privire la soluția tehnică recomandată/adecvată.
4. În cazul în care nu este posibilă susținerea testării finale, din motive independente de voința participantului, pentru sesiunile organizate, aceasta va putea fi susținută în cadrul unei alte sesiuni de formare aleasă din lista pusă la dispoziție de către UBB, coroborat cu 1 și 2.
5. Promovarea testului de evaluare îi conferă participantului statutul de absolvent al Modulului de formare, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.
6. Renunțarea la participare cu asigurarea unui înlocuitor se va comunica cu cel târziu 1 zi lucrătoare înainte de data programată pentru începerea sesiunii de formare;
7. Numărul de absențe maxim acceptat este de 8 ore (2 zile x 4 ore).

Renunțarea la participare din motive întemeiate, ținând cont și de contextul epidemiologic actual creat de pandemia de COVID-19, se va comunica în cel mai scurt timp de la data apariției cauzei ce împiedică participarea, atât reprezentanților echipei de proiect, cât și organizatorului de curs, prin mijloacele de comunicare aflate la dispoziția persoanei în cauză.

În măsura în care timpul permite nominalizarea unui înlocuitor, se va face o nouă nominalizare, astfel încât numărul de participanți alocat pentru fiecare sesiune să nu fie afectat.

NOTĂ!

Renunțarea la participare din motive neîntemeiate - în situația neprezentării la sesiune din motive nejustificate și a neinformării în timp util a UBB, costurile vor deveni cheltuieli neeligibile pentru proiectul în cauză, astfel încât acestea vor fi comunicate instituției angajatoare a participantului neprezentat, cu posibilitatea solicitării acestora la plată.

CAPITOLUL VI

REPROGRAMAREA PARTICIPĂRII

1. Reprogramarea se poate realiza doar în cazuri bine justificate, prin informarea UBB și a echipei de proiect;



2. Reprogramarea se poate realiza de maxim 2 ori, în măsura locurilor disponibile;
3. Persoanele care solicită reprogramarea participării vor fi înregistrate în lista de așteptare, urmând a fi contactate în măsura în care există locuri disponibile, pentru sesiunea solicitată sau pentru alte sesiuni disponibile, dacă este cazul.

CAPITOLUL VII

ABSOLVIREA MODULULUI DE FORMARE

1. Are calitatea de absolvent persoana care a participat la Modulul/sesiunea de formare, în condițiile prezentului regulament, îndeplinește condițiile de prezență, a participat activ la dezbaterile din cadrul sesiunii și a realizat testarea finală.
2. Absolvirea modulului de formare se face prin acordarea unui Atestat emis de UBB și a unui Certificat de participare, conform dispozițiilor art. 9. alin. (1) din H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

1. Modalitatea de desfășurare a modulelor de formare în domeniul specific al prelucrării datelor cu caracter personal și metodologia de evaluare a participanților se aprobă prin prezentul Regulament.
2. Regulamentul se va comunica participanților prin transmiterea acestuia în format electronic, odată cu celelalte materiale de formator.

