



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

Aprobat
prin Nota nr.114191/22.04.2013

REGULAMENTUL PARTICIPANȚILOR la Programul de formare specializată adresat corpului prefecților și subprefecților - 2013 -

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

- (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici, denumită în continuare **ANFP**, organizează **programul de formare specializată destinat prefecților și subprefecților în vederea dezvoltării abilităților manageriale** denumit în continuare **Program**.
- (2) Prezentul regulament al participanților, denumit în continuare **Regulament**, stabilește dispozițiile referitoare la înmatricularea, drepturile, obligațiile, evaluarea și exmatricularea participanților.

Art. 2

- (1) Prezentul Regulament se aplică tuturor participanților la Program.
- (2) Sunt considerați participanți la Program candidații care îndeplinesc la data înmatriculării funcțiile corespunzătoare categoriei de înalți funcționari publici de prefect și subprefect.

Capitolul II ÎNMATRICULAREA PARTICIPANȚILOR

Art. 3

Înmatricularea candidaților admiși ca participanți în Program se face prin ordin al președintelui ANFP.

Art. 4

- (1) Echipa de coordonare a Programului, constituită la propunerea directorului Direcției Programe cu Finanțare Externă și aprobată de către președintele ANFP, primește și gestionează documentele participanților la program.
- (2) Datele și informațiile referitoare la participanții din cadrul Program sunt păstrate și gestionate în condițiile prevăzute de lege, privind arhivarea documentelor și protecția datelor cu caracter personal.

Art. 5

Dosar de înscriere conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- a) cerere-tip de înscriere, potrivit modelului pus la dispoziție de către echipa de proiect;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe certificatul de căsătorie, dacă este cazul.

Capitolul III DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE PARTICIPANȚILOR

Art. 6

Pe toată durata Programul, **participanții** au următoarele **drepturi**:

- a) să beneficieze de expertiza și sprijinul formatorilor și al specialiștilor selectați;



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

- b) să folosească baza logistică (săli de curs, puncte de informare – documentare și alte mijloace necesare procesului de formare);
- c) să beneficieze de suporturi de curs și de alte materiale necesare procesului de formare;
- d) să fie evaluați în urma formării;
- e) să li se elibereze, la cerere, documente doveditoare ale statutului de participant la Program;
- f) să primească, după absolvirea Programului, *Certificat de absolvire* emis de către ANFP, în condițiile legii și ale prezentului Regulament.
- g) să primească, după absolvirea fiecărui modul de o *Diplomă de participare*.

Art. 7

Participanții au următoarele **obligații**:

- a) să participe la toate modulele cuprinse în structura Programului;
- b) să-și îndeplinească în mod corespunzător obligațiile care le revin în calitate de participanți, potrivit prevederilor prezentului Regulament și exigențelor formatorilor;
- c) să păstreze și să utilizeze în mod responsabil baza logistică pusă la dispoziția lor;
- d) să manifeste un comportament adecvat și o implicare activă, în raport cu standardele impuse de Program, atât pe parcursul activităților cu caracter teoretic, cât și al celor aplicative;
- e) să respecte regulile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de apărare civilă;
- f) să semneze, pe perioada desfășurării modulelor, lista de prezență precum și celelalte documente aferente programului de formare.

Capitolul IV

STRUCTURA PROGRAMULUI

Art. 8

(1) Programul cuprinde:

- 5 (cinci) module de formare care totalizează 90 de ore de formare (3 zile formare / modul x 6 ore / zi);
 - 1 modul în format e-learning în cadrul căreia participanții vor trebui să acceseze platforma, vor parcurge materialele de formare în sistem online și vor susține testul final de evaluare online al modului;
- (2) Modulele de formare tratează o tematică multiplă, stabilită pe baza priorităților guvernamentale, corelate într-o succesiune logică și axate pe atingerea scopului principal, conform modalității de desfășurare aprobate prin ordin al președintelui ANFP.
- (3) Programul are ca scop dezvoltarea competențelor și aptitudinilor necesare exercitării funcțiilor publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici de prefect și subprefect. Obiectivele Programului vizează dezvoltarea cunoștințelor, aptitudinilor și competențelor profesionale și manageriale ale participanților, precum și dezvoltarea conexiunilor necesare pentru a permite instituțiilor în care își desfășoară activitatea să performeze într-un mediu aflat în continuă schimbare și reformă.
- (4) Pentru situațiile în care, pe parcursul desfășurării programului de formare, un participant nu a fost înmatriculat datorită faptului că nu ocupa o funcție de prefect sau subprefect, acesta se înmatriculează și parcurge modulele conform calendarului aflat în desfășurare iar modulele pe care nu le-a parcurs se vor recupera prin studiu individual și susținerea evaluării intermediare și finale.

Art. 9

Fiecare modul se desfășoară pe durata a 3 (trei) zile consecutive, pe baza unei agende de lucru de 6 ore/zi, sub formă de activități interactive și de studiu în grupuri de lucru.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

Capitolul V MODALITĂȚI DE EVALUARE

Art. 10

- (1) **Evaluarea participanților la Programul** constă în:
- a) *șase evaluări intermediare*, corespunzătoare modulelor de formare – evaluare intermediară;
 - b) *elaborarea unui proiect (lucrărare) de absolvire – evaluare finală*.
- (2) Evaluarea intermediară și finală a participanților la Programu se face pe baza *Metodologiei de evaluare a participanților la Program*, prevăzute la art.18 din prezentul Regulament.

Art. 11

- (1) Fiecare participant poate solicita primirea unui feedback (*argumentarea notării*), în termen de 3 zile lucrătoare de la data comunicării rezultatului evaluării intermediare, la adresa de e-mail, precizată în formularul de înscriere. Această solicitare se adresează în scris, fax/e-mail, responsabilului pentru relația cu participanții din cadrul echipei de coordonare a Programului, constituită la nivelul ANFP.
- (2) Feedback-ul privind rezultatele evaluării intermediare va fi transmis participantului în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.
- (3) În cazul în care participantul este nemulțumit de feedback-ul primit poate depune contestație în termen de 2 zile de la primirea răspunsului. Soluționarea contestației este de competența președintelui sau vicepreședintelui ANFP.
- (4) Pentru situațiile temeinic justificate care îl împiedică să respecte calendarul seriei din care face parte, un participant poate parcurge modulul în cadrul altei serii de cursanți.

Art. 12

- (1) Proiectul de absolvire (PA) va fi înaintat echipei de coordonare a Programului până la data comunicată în acest sens, la avizierul ANFP și prin e-mail fiecărui participant.
- (2) Responsabilul de proiect va aproba *Comisia de evaluare finală a participanților la Program*, denumită în continuare Comisia de evaluare. Din comisia de evaluare vor face parte 3 formatori selectați pentru livrarea modulelor. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:
- evaluează conținutul proiectelor de absolvire (PA), elaborate de către participanți și comunică echipei de proiect notele obținute.

Art. 13

În cazul în care participantul este nemulțumit de punctajul obținut în urma evaluării proiectului de absolvire (PA), poate depune contestație în termen de 24 de ore de la comunicarea notei obținute. Soluționarea contestației este de competența președintelui ANFP.

CAPITOLUL VI SITUAȚII DEOSEBITE

Art. 14

- (1) Pierderea calității de participant la Program se face, prin ordin de exmatriculare al președintelui ANFP, în următoarele situații:
- a) nu a fost evaluat și notat la cel mult un modul din motive imputabile participantului;
 - b) nu mai îndeplinește calitatea de prefect sau subprefect.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Agencia Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

CAPITOLUL VII ABSOLVIREA PROGRAMULUI

Art. 15

- (1) Are calitatea de absolvent persoana care a participat la Program, în condițiile prezentului regulament, și care a participat la toate evaluările intermediare și a promovat evaluarea finală (proiectul final), obținând nota finală de minimum 7.
- (2) Atestarea absolvirii Programului se face prin **Certificatul de absolvire** eliberat de către ANFP, în condițiile legii.

CAPITOLUL VIII METODOLOGIA DE EVALUARE

Art. 17

Participanții la Program vor fi evaluați, după cum urmează:

A. Evaluarea participanților de către formatori (evaluarea intermediară)

- (1) Evaluarea participanților de către formatori pentru fiecare modul se face prin aplicarea unui test grilă în ultima zi a modului.
- (2) **Evaluările intermediare se exprimă prin note de la 1 la 10.**
- (3) Media rezultată în urma evaluării intermediare (pe module) a procesului de formare se obține prin raportarea notelor primite la numărul total de module (6).

Ponderea din nota finală este 50 %.

B. Evaluarea Proiectului (lucrării) de absolvire (PA)

- (1) **Proiectul de absolvire (PA) este parte integrantă a procesului de evaluare.**
- (2) Tema proiectului de absolvire (PA) este aleasă de fiecare participant în parte, urmărindu-se relaționarea cu tematica abordată în cadrul modulelor Programului.
- (3) **Proiectul de absolvire (PA)** va fi elaborat/redactat, având în vedere următoarele cerințe de structură cu caracter orientativ:
 - **Conținut:** **minimum 20 pagini** (6.000 de cuvinte); **maximum 40 pagini** (12.000 de cuvinte).
- (4) **Criterii de evaluare a conținutului Proiectului de absolvire (PA):**
 - **Structura logică** (de ex. „Introducere”, „Elemente de fond / privire de ansamblu”, „Analiză”, „Strategie / plan de acțiune”, „Anexe” etc.);
 - **Analiză:** descrierea clară a mediului organizațional folosind instrumentele adecvate (de exemplu: studii efectuate, cadrul legislativ, analiza SWOT, analiza factorilor interesați etc.);
 - **Reflectarea unei situații/probleme/soluții/proiect “reale”** (posibilitatea de punere în aplicare a soluțiilor prezentate);
 - **Sinteză:** în baza aspectelor analizate, conturarea unei strategii clare de abordare a problemei;
 - **Gândire constructivă:** exprimarea unor obiective clare, a impactului și rezultatelor prevăzute, a ipotezelor și riscurilor, a resurselor necesare;
 - **Reflectarea beneficiilor** dobândite prin participarea la Program, atât pentru participant, cât și pentru instituția unde își desfășoară activitatea (referitor la anumite module/subiecte/teme specifice);
 - **Originalitate:** proiectul personal este creativ și propune soluții inovatoare.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Agencia Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

- (5) **Notarea fiecărui criteriu se exprimă prin puncte de la 1 la 10**, acordate de fiecare membru al Comisiei de evaluare. **Punctajul total acordat de fiecare membru al comisiei de evaluare reprezintă media aritmetică a sumei punctelor acordate/criteriu, raportată la numărul de criterii.**
- (6) **Punctajul final obținut de participant ca urmare a evaluării conținutului proiectului de absolvire se calculează ca media aritmetică între suma punctajelor acordate de membrii comisiei, raportată la numărul acestora.**
- (7) **Punctajul final minim** pentru promovarea evaluării conținutului proiectului de absolvire (PA) **este de 7.**
Ponderea din nota finală este 50%.
- (8) **Nota finală** va fi calculată echipa de proiect, după următoarea formulă:
- media rezultată în urma evaluării intermediare a procesului de formare prin raportarea notelor obținute la numărul total de module (*pondere 50 % din nota finală*);
 - punctajul obținut în urma evaluării conținutului proiectului de absolvire (*pondere 50 % din nota finală*);
- (9) **Pentru absolvirea Programului, nota finală trebuie să fie de minim 7.**
- (10) Nota finală de absolvire a **Programului** obținută se comunică participanților telefonic sau prin adresa de e-mail.

CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII FINALE

Art. 19

Modalitatea de desfășurare a Programului se aprobă prin ordin al președintelui ANFP. Ordinul se comunică participanților de către echipa de proiect.