



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul European pentru Dezvoltare Regională



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale și
Administrației Publice



Instrumente structurale
2007-2013
Programul Operațional "Asistență Tehnică"

Proiectul " Instruire aplicată pentru continuarea întăririi capacității instituționale a administrației publice din România pentru o gestionare eficientă a fondurilor structurale" cod SMIS 48159
Proiect cofinanțat din Fondul European pentru Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Asistență Tehnică

REGULAMENTUL Programului de formare specifică în domeniul achizițiilor publice și METODOLOGIA DE EVALUARE a PARTICIPANȚILOR - 2014 -

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

- (1) Agenția Națională a Funcționarilor Publici, denumită în continuare **ANFP**, organizează **Programul de formare specifică în domeniul achizițiilor publice** denumit în continuare **Program**.
- (2) Prezentul regulament al participanților, denumit în continuare **Regulament**, stabilește dispozițiile referitoare la înmatricularea, drepturile, obligațiile și evaluarea participanților.

Art. 2

- (1) Prezentul Regulament se aplică tuturor participanților la Program.
- (2) Sunt considerați participanți la Program candidații care au fost validați de către echipa de proiect, a informațiilor și a documentelor transmise de aceștia prin aplicația online, fiind înregistrați în baza de date aferentă Programului.

Capitolul II ÎNSCRIEREA PARTICIPANȚILOR

Art. 3

Înscrierea candidaților admiși în cadrul Programului se realizează prin validarea de către echipa de proiect, a informațiilor și a documentelor transmise de aceștia prin aplicația online, fiind înregistrați în baza de date aferentă Programului.

Art. 4

- (1) Validarea și înregistrarea candidaților ca Participanți la Program se concretizează prin contactarea de către *Prestatorul de Servicii organizare sesiuni de formare* în vederea confirmării prezenței la sesiunea de formare alocată și informării participantului cu privire la detaliile organizatorice.
- (2) Prestatorul de Servicii organizare sesiuni de formare colectează, gestionează și înaintează echipei de proiect documentele participanților, în vederea monitorizării și verificării.
- (3) Datele și informațiile referitoare la participanții din cadrul Programului sunt păstrate și gestionate în condițiile prevăzute de lege, privind arhivarea documentelor și protecția datelor cu caracter personal.

Capitolul III DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE PARTICIPANȚILOR

Art. 5

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

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



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul European pentru Dezvoltare Regională



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale și
Administrației Publice



Instrumente structurale
2007-2013
Programul Operațional "Asistență Tehnică"

Proiectul " Instruire aplicată pentru continuarea întăririi capacității instituționale a administrației publice din România pentru o gestionare eficientă a fondurilor structurale" cod SMIS 48159

Proiect cofinanțat din Fondul European pentru Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Asistență Tehnică

- 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 participare ANFP, în condițiile legii și ale prezentului Regulament.

Art. 6

Participanții au următoarele **obligații**:

- a) să participe la sesiunile de formare la care s-au înscris, prin asigurarea prezenței la zilele de curs;
- 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;
- e) pentru situațiile temeinic justificate care împiedică un participant să respecte calendarul grupei din care face parte, acesta va semnala solicitarea echipei de proiect iar în urma analize individuale se va decide dacă participantul poate parcurge modulul în cadrul altei serii de cursanți.

Capitolul IV

STRUCTURA PROGRAMULUI

Art. 7

- (1) Programul cuprinde 80 de sesiuni de instruire.
- (2) Programul are ca scop asigurarea specializării persoanelor implicate și dezvoltarea competențelor în vederea eficientizării derulării procedurilor de achiziții publice la nivel național.

Art. 8

Fiecare modul se desfășoară pe durata a 5 (cinci) zile consecutive, pe baza unei agende de lucru de 8 ore/zi, sub formă de activități interactive și de studiu în grupuri de lucru.

Capitolul V

MODALITĂȚI DE EVALUARE

Art. 10



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul European pentru Dezvoltare Regională



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale și
Administrației Publice



Instrumente structurale
2007-2013
Programul Operațional "Asistență Tehnică"

Proiectul " Instruire aplicată pentru continuarea întăririi capacității instituționale a administrației publice din România pentru o gestionare eficientă a fondurilor structurale" cod SMIS 48159

Proiect cofinanțat din Fondul European pentru Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Asistență Tehnică

- (1) **Evaluarea participanților la Programul** constă în:
 - a) **Participare activă**
 - b) **Evaluare finală**
- (2) Evaluarea participanților la Program se face pe baza *Metodologiei de evaluare a participanților*, prevăzută la **cap.VI** din prezentul Regulament.

Art. 11

- (1) Feedback-ul privind rezultatele evaluării intermediare va fi transmis participantului în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

CAPITOLUL VI **METODOLOGIA DE EVALUARE**

Art. 12

Participanții la Program vor fi evaluați, după cum urmează:

A. Evaluarea participanților de către formatori

- (1) Evaluarea inițială a cunoștințelor participanților de către formatori pentru fiecare modul se face prin aplicarea unui test grilă în prima zi a modulului. Această evaluare are rolul de a ajuta formatorul în structurarea sesiunilor de formare în special a secțiunii interactive, prin elaborarea exercițiilor, studiilor de caz etc. Evaluarea inițială este un instrument ce va fi folosit ulterior în elaborarea de statistici și rapoarte, nefiind utilizat pentru notarea participanților.
- (2) Evaluarea finală a participanților de către formatori se face prin aplicarea unui test grilă în ultima zi a modulului, care cuprinde 10 întrebări din curricula cursului predat, având o pondere de 50% din media finală.
- (3) Participarea activă a cursanților va fi evaluată de către formator și va avea o pondere de 50 % din nota finală.
- (4) ***Evaluările se exprimă prin note de la 1 la 10.***
- (5) În vederea primirii certificatului de participare și implicit a promovării Programului, nota obținută la evaluarea finală va fi minimum 7.
- (5) Media rezultată în urma notelor obținute pentru participarea activă și evaluarea finală, reprezintă nota finală obținută în cadrul Programului.
- (6) ***Nota finală*** va fi calculată după următoarea formulă:
 - Media notelor obținute pentru participarea activă și în cadrul evaluării finale reprezintă nota finală obținută în cadrul Programului
 - Participarea activă va avea o pondere de 50% din nota finală
 - Nota obținută în cadrul evaluării finale va avea o pondere de 50% din nota finală.

CAPITOLUL VII **SITUAȚII DEOSEBITE**

Art. 13

- (1) Dacă un participant la una dintre sesiunile de formare din cadrul Programului nu a fost evaluat și notat în cadrul evaluării finale, din motive obiective (caz de boală, situații personale neprevăzute, situații de



UNIUNEA EUROPEANĂ
Fondul European pentru Dezvoltare Regională



GUVERNUL ROMÂNIEI
Ministerul Dezvoltării Regionale și
Administrației Publice



Instrumente structurale
2007-2013
Programul Operațional "Asistență Tehnică"

Proiectul " Instruire aplicată pentru continuarea întăririi capacității instituționale a administrației publice din România pentru o gestionare eficientă a fondurilor structurale" cod SMIS 48159

Proiect cofinanțat din Fondul European pentru Dezvoltare Regională prin Programul Operațional Asistență Tehnică

urgență apărute la serviciu, etc), acesta are dreptul de a fi evaluat, prin susținerea aceluiași test de evaluare, pe platforma online a ANFP, în termen de 10 zile de la încheierea sesiunii la care a participat.

(2) Promovarea acestui test de evaluare îi conferă participantului statutul de absolvent al Programului și dreptul de a primi certificatul tip ANFP.

(3) Pierderea calității de participant la Program se face în următoarele situații:

a) nu a fost evaluat și notat la cel mult una dintre componentele evaluării (participare activă, evaluare finală) din motive imputabile participantului;

b) nu îndeplinește condițiile de prezență la sesiunea de instruire din motive imputabile participantului;

CAPITOLUL VIII ABSOLVIREA PROGRAMULUI

Art. 14

(1) Are calitatea de absolvent persoana care a participat la Program, în condițiile prezentului regulament, îndeplinește condițiile de prezență, a participat activ la dezbaterile din cadrul sesiunilor, a promovat evaluarea finală sau a susținut testul final pe platforma online a ANFP, fiind evaluat cu minim nota 7.

(2) Atestarea absolvirii Programului se face prin *Certificatul de absolvire* eliberat de către ANFP, în condițiile legii.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art. 15

(1) Modalitatea de desfășurare a Programului se aprobă prin prezentul Regulament.

(2) Regulamentul se va comunica participanților prin transmiterea acestuia în format electronic de către Prestatorul serviciilor de organizare cursuri, odată cu confirmarea participării la sesiunea de instruire alocată.