



## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplina și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurarii nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI DE PERFORMANȚĂ ÎN FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ. PROIECTE EUROPENE

**Art. 1. Centrul de Formare Continuă. Proiecte Europene (CFC.PE)** din Universitatea Apollonia din Iași s-a înființat conform Hotărârii Senatului Universității Apollonia din Iași.

**Art. 2.** Funcționarea CFC.PE în Universitatea Apollonia din Iași se desfășoară conform legilor în vigoare și a prezentului Regulament, care poate fi modificat și completat prin Hotărâri ale Senatului Universității și a Consiliului de Administrație.

**Art. 3. Învățământul pentru formare continuă** cuprinde programe de pregătire pentru completarea profilului de competențe și reconversie profesională, grupul țintă fiind format din elevi, studenți, cadre didactice din învățământul preuniversitar și universitar, medici dentiști, medici de medicină generală, asistenți medicali generaliști, asistenți medicali de stomatologie, balneofiziokinetoterapeuți, persoane adulte angajate sau care caută un loc de muncă. Învățământul pentru formare continuă se desfășoară de regulă în perioade compacte de instruire.

**Art. 4. Învățământul pentru formare continuă** în Universitatea Apollonia din Iași se desfășoară conform Legii învățământului nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare.

**Art. 5. CFC.PE** este subordonat Biroului Consiliului de Administrație Universității Apollonia din Iași. Coordonarea și legătura permanentă a CFC.PE cu Biroul Consiliului de Administrație este realizată prin Coordonatorul CFC.PE, numit prin decizia președintelui Universității Apollonia din Iași.

**Art. 6. Misiunea CFC.PE** este orientată pe doua componente:

- promovarea în cadrul Universității „Apollonia” din Iași a unui complex de activități de atragere de fonduri naționale și europene nerambursabile prin care să se finanțeze proiectele de cercetare și dezvoltare ale Universității „Apollonia”,
- coordonarea tuturor activităților de învățământ continuu la nivelul Universității Apollonia din Iași, în cooperare cu facultățile universității și cu alte instituții similare din țară și străinătate în vederea furnizării de programe de instruire valoroase atât din punct de vedere științific cât și metodologic, în conformitate cu cerințele reformei în educație.

**Art. 7. Ca obiective specifice, CFC.PE:**

- coordonează toate activitățile de propunere și implementare de proiecte cu finanțare europeană,
- organizează cursuri de specializare/perfecționare, de reconversie profesională, rezultate ale ofertei Universității Apollonia din Iași sau ca răspuns la cererea unor solicitanți.

**Art. 8. Principalele obiective** pentru realizarea misiunii CFC.PE sunt:

- a) pregătirea cadrelor didactice în domeniul formării continue pentru a oferi cursuri de înaltă ținută academică și de mare diversitate, care să acopere corespunzător necesitățile pieței;
- b) dezvoltarea în Universitatea Apollonia din Iași a activității de cercetare privind educația adultului care să sprijine creșterea calității programelor oferite;





## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Pacurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: [secretariat@univapollonia.ro](mailto:secretariat@univapollonia.ro)  
[www.univapollonia.ro](http://www.univapollonia.ro)

c) sprijinirea dezvoltării de materiale didactice adecvate cursurilor de perfecționare și de specializare;

d) susținerea furnizării de programe de instruire moderne, folosind metode inovative de predare-învățare-evaluare;

e) sprijinirea facultăților în realizarea marketingului programelor de instruire pentru formare continuă;

f) Colaborarea cu alte Departamente de formare continuă și organizații similare din țară și străinătate, cu aprobarea Biroului Consiliului de Administrație al Universității.

**Art 9.** Strategia programelor europene se fundamentează pe următoarele surse de finanțare posibil de accesat la nivel național și european:

- a) Programe de Cooperare Transfrontaliera Ro-Uk-Md;
- b) Programe de Cooperare Transnatională;
- c) Planul Național de Dezvoltare (PND) 2007-2013 și Cadrul Strategic de Referință;
- d) Programul Operațional Regional (POR);
- e) Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane (POS DRU);
- f) Programul Operațional Sectorial Creșterea Competitivității Economice (POS CCE);
- g) Programe de finanțare nerambursabilă periodice ale Consiliului Național al Cercetării.

**Art. 10.** Componenta referitoare la proiecte europene a **CFC.PE** presupune:

- Coordonarea și îndeplinirea activității de scriere și implementare de proiecte europene în cadrul Universității "Apollonia";
- Informarea conducerii Universității asupra modificărilor inerente ce apar în calendarele de depunere a proiectelor în curs de scriere;
- Acordarea de informare și ghidare permanentă a persoanelor numite și agreate de conducerea Universității pentru scrierea și depunerea de proiecte;
- Conceperea și monitorizarea derulării Grilei de Proiecte în dead-line-urile stabilite (Diagrama Gantt);
- Coordonarea și realizarea de forumuri/workshopuri de prezentare a domeniului proiectelor și oportunităților de accesare a fondurilor europene;
- Colaborarea cu toate departamentele din cadrul Universității "Apollonia" din Iași în vederea îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor Centrului;
- Participarea la seminarii și cursuri de expertiză în domeniul accesării și implementării de fonduri europene;
- Informează șefii de Departament și conducerea facultăților cu privire la programele și proiectele de cercetare națională și ale Uniunii Europene;
- Monitorizarea tuturor oportunităților de finanțare posibile prin accesarea permanentă a site-urilor instituțiilor specializate;
- Crearea unor grupuri de lucru virtuale pentru facilitarea comunicării rapide către persoanele care fac parte din echipele de proiect specifice;
- Crearea unei baze de date cu proiectele scrise și implementate de către Universitate în vederea realizării unor situații statistice, precum și asigurării unor modele de bună practică;





## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: [secretariat@univapollonia.ro](mailto:secretariat@univapollonia.ro)  
[www.univapollonia.ro](http://www.univapollonia.ro)

- Oferirea de asistență tehnică în ceea ce privește întocmirea dosarului necesar aplicării la licitații de proiecte: Identifică și dezvoltă portofoliul de proiecte pentru programele de finanțare naționale și europene;
- Verificarea respectării criteriilor de eligibilitate ale granturilor propuse;
- Oferirea de asistență tehnică în implementarea proiectelor;
- Oferirea de asistență în elaborarea rapoartelor intermediare și finale ce vor fi înaintate autorităților de control.

**Art. 11.** Componenta de instruire propusă de către **CFC.PE** presupune:

- Prezentarea spre aprobare în fața Biroului Consiliului de Administrație, cursurile FC propuse de către facultăți;
- Avizarea planurilor de învățământ și a programelor analitice ale cursurilor de formare continuă din universitate;
- Dezvoltarea și implementarea la nivel de universitate sistemul de management al calității programelor pentru formare continuă;
- Asigurarea organizării la nivelul facultăților a unui sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor cursanților de la cursurile de formare continuă;
- Coordonarea serviciilor pentru informarea adecvată și corectă a cursanților privind programele de cursuri oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, cerințele de înscriere și serviciile oferite, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicații utilizate, procedeele de examinare;
- Coordonarea activității de mediatizare a cursurilor de formare continuă și colaborarea cu facultățile din universitate pentru propunerea de noi cursuri și programe educaționale, în funcție de cerințele pieței educaționale și posibilitățile facultăților;
- Stabilirea de legături de cooperare cu instituții similare din țară și străinătate concretizate prin transfer de curriculum, schimburi de profesori și cursanți;
- Încheierea de contracte și parteneriate benefice cu unitățile socio-economice din zonă;
- Preocupări pentru dezvoltarea bazei materiale a **CFC.PE** în vederea asigurării condițiilor optime pentru derularea procesului educațional;
- Asigurarea spațiilor adecvate pentru desfășurarea activităților de formare continuă, spații care să fie funcționale la ore convenabile care să țină seama de necesitățile utilizatorilor;
- Asigurarea sistemului de administrare eficientă a bazelor de date **CFC.PE**;
- Coordonarea activităților de secretariat și evidență contabilă ale **CFC.PE**.

**Art. 12.** Componenta de instruire a **CFC.PE** are un *coordonator* pentru fiecare curs inițiat care își desfășoară activitatea în colaborare cu conducerea facultăților Universității Apollonia din Iași.

**Art. 13.** Principalele atribuții ale coordonatorului de curs (program) sunt:

- a) asigurarea sistemului de informare a cursanților la forma FC (informare asupra orarului, planificare evaluări, asigurare/distribuire suport de curs/aplicații, sistemul tutorial etc.);
- b) evidența situației plății taxelor de școlarizare și a altor taxe;
- c) organizarea activității de proiectare a programului de formare continuă;
- d) stabilirea responsabilităților formatorilor și a echipei logistice și administrative;
- e) stabilirea principiilor fundamentale care vor fi respectate în programul de formare;
- f) monitorizarea modului de desfășurare a programului;



## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurarii nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

- g) întocmirea și propunerea spre aprobare a statelor de funcții pentru cursurile FC coordonate;
- h) întocmirea și propunerea spre aprobare a planurilor de învățământ la forma FC, cu respectarea legislației în vigoare;
- i) întocmirea documentelor pentru plata activităților prestate de cadrele didactice sau alte categorii de personal;
- j) răspunde de realizarea devizului de venituri și cheltuieli și întocmește devizul postcalcul atunci când numărul de cursanți nu corespunde cu cel estimat în devizul inițial;
- k) asigurarea completării și predării la secretariatul decanatului a cataloagelor cu rezultatele obținute de cursanți la finalizarea activității.

**Art. 14.** Principalele atribuții ale conducerii facultății, în ceea ce privește componeta de instruire din cadrul **CFC.PE** sunt:

- a) coordonarea și avizarea listei anuale a cursurilor de formare continuă, la propunerea coordonatorilor/directorilor de cursuri de formare continuă din catedrele facultății;
- b) avizarea propunerilor de cursuri (programe) la solicitarea partenerilor socio-economici și înaintarea lor spre **CFC.PE**;
- c) asigurarea calității cursurilor prestate în universitate prin desemnarea cadrelor didactice cu grade și calificări corespunzătoare și elaborarea de materiale suport de calitate, în colaborare cu **CFC.PE**;
- d) asigurarea dezvoltării bazei materiale pentru cursurile de formare continuă la nivel de facultate;
- e) analiza și stabilirea cuantumului taxelor de studii, în colaborare cu **CFC.PE** la nivel de universitate și cu reglementările în vigoare;
- f) propunerea spre aprobarea conducerii universității a contractului de școlarizare pentru cursanții de la forma formare continuă și asigurarea încheierii acestuia;
- g) înmatricularea candidaților admiși în sistemul de formare continuă, după semnarea contractelor de studii;
- h) organizarea înscrierii la programele în sistem formare continuă pe bază de dosar și ținând seama de criteriile specifice stabilite de Metodologia specifică;
- i) coordonarea activităților de planificare și derulare a cursurilor de formare continuă;
- j) asigurarea respectării cerințelor impuse de reglementările în vigoare privind planul de învățământ, programele analitice, elaborarea cursurilor.

**Art. 15.** Programele în sistemul învățământului continuu asigură următoarele tipuri și niveluri de pregătire profesională:

- a) Cursuri de perfecționare cu durata de 40 - 120 de ore care se finalizează prin **Certificat de absolvire a cursurilor eliberat de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și Ministerul Muncii, Familiei și Protecției sociale**;
- b) Cursuri Cambridge finalizate cu Certificate KET - *Key English Test*, PET - *Preliminary English Test*, FCE - *First Certificate in English*, CAE - *Cambridge in Advanced English* și CPE - *Certificate of Proficiency in English*
- c) Cursuri de perfecționare creditate EMC de către *Colegiul Medicilor și O.A.M.M.R.*
- d) Cursuri de perfecționare certificate de Universitatea Apollonia din Iași (*cursuri în domenii medicale și cursuri de performanță în domenii artistice*)
- e) **Centrul de Formare Continuă (CFC.PE)** eliberează certificate de competență lingvistică, cu o valabilitate de doi ani, care servesc unor scopuri precum :
  - examene de licență





## Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurarii nr. 11, Iași, 700511  
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310  
E-mail: secretariat@univapollonia.ro  
www.univapollonia.ro

- burse în țară și străinătate
- promovări profesionale, angajări.

**Art. 16.** Resursele financiare din taxele de studii la forma formare continua se utilizează integral de către universitate în conformitate cu Legea Învățământului.

**Art. 17.** Resursele financiare din taxele de studii și alte taxe de la forma formare continua vor fi colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al universității, care evidențiază separat pentru fiecare curs organizat de catedre/facultăți veniturile și cheltuielile pentru activitățile prin formare continua.

**Art. 18.** Efectuarea *cheltuielilor pentru dezvoltarea bazei materiale* (dotări, deplasări etc.) se va face doar după asigurarea integrală a fondurilor necesare cheltuielilor prioritare pentru: activități didactice, suport de curs și multiplicare cursuri, indemnizații, activități administrative, etc.

**Art. 19.** **Prezentul Regulamentul de funcționare al Centrului de Formarea Continuă. Proiecte Europene a fost revizuit, dezbătut și aprobat în ședința Senatului Universității din data de 02.10.2020.**

