



Ministerul Administrației  
și Internelor

GVERNUL ROMÂNIEI  
INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRAȚIE



## **REGULAMENTUL PARTICIPANȚILOR**

**la Programul de formare specializată  
pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare  
categoriei înalților funcționari publici  
- 2009 -**

## **Capitolul I**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

#### **ART. 1**

(1) Institutul Național de Administrație, denumit în continuare INA, organizează Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, denumit în continuare Program ÎFP.

(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 Programul ÎFP.

(2) Sunt considerați participanți la Programul ÎFP candidații declarați admiși în urma concursului național de admitere organizat de INA în baza *Hotărârii Guvernului nr. 832/2007, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea programului de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici, cu modificările și completările ulterioare.*

## **Capitolul II**

### **ÎNMATRICULAREA PARTICIPANȚILOR**

#### **ART. 3**

Înmatricularea candidaților admiși ca participanți în Programul ÎFP se face prin ordinul directorului general al INA.

#### **ART. 4**

(1) Echipa de coordonare a Programului ÎFP, constituită prin ordin al directorului general al INA, primește și gestionează documentele participanților la Programul ÎFP.

(2) Datele privind participanții la formare sunt păstrate 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 Programului ÎFP, participanții au următoarele **drepturi**:

- a) să beneficieze de expertiza formatorilor și a specialiștilor INA;
- b) să folosească baza logistică (săli de curs, puncte de informare – documentare și alte asemenea) pusă la dispoziție de INA;
- c) să beneficieze de suporturi de curs și de alte mijloace didactice 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 Programul ÎFP;
- f) să primească, după absolvirea Programului ÎFP, *Diploma de formare specializată* emisă de INA, în condițiile legii și ale prezentului Regulament.

## **ART. 6**

Participanții au următoarele ***obligatii***:

- a) să participe la toate modulele cuprinse în Programul ÎFP;
- 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 de către INA;
- d) să manifeste un comportament și o implicare adecvate în raport cu standardele impuse de Programul ÎFP, 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 respecte prevederile regulamentelor și reglementările specifice privind ordinea interioară în cadrul INA;
- g) să se abțină de la orice act sau fapt ce poate produce prejudicii imaginii ori intereselor legale ale INA;
- h) să semneze pe perioada desfășurării modulelor, lista de prezență, care constituie condiție de notare în cadrul evaluărilor intermediare.

## **Capitolul IV**

### **STRUCTURA PROGRAMULUI**

#### **ART.7**

(1) Programul ÎFP cuprinde zece module de formare care totalizează 180 ore de formare.

(2) Programul ÎFP se desfășoară pe module care 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 ministrului administrației și internelor.

(3) Programul ÎFP are ca scop dezvoltarea competențelor și aptitudinilor necesare exercitării funcțiilor publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici. Obiectivele urmărite prin activitățile Programului ÎFP sunt: să ajute participanții să își dezvolte cunoștințele, aptitudinile și conexiunile care sunt necesare pentru a permite organizațiilor/instituțiilor în care își desfășoară activitatea să se dezvolte într-un mediu aflat în continuă schimbare.

#### **ART. 8**

Fiecare modul se desfășoară pe durata a 3 (trei) zile consecutive, sub formă de activități interactive și de studiu în grupuri de lucru.

## **ART. 9**

(1) Prin derogare de la art.6, lit.a, pentru motive bine întemeiate, directorul general al INA poate motiva absențe ale participanților, în limita maximă de 4 module. Cererea în cauză, va fi înaintată directorului general al INA, cu motivația corespunzătoare.

(2) Media evaluărilor intermediare va fi constituită din notele obținute raportate la numărul modulelor prevăzute la art. 7, alin.1.

(3) În cazuri excepționale, directorul general INA, poate aproba suspendarea participanților din Programul ÎFP. Directorul general al INA va decide asupra modalității/formei în care se va relua/continua Programul ÎFP, după caz.

## **Capitolul V**

### **MODALITĂȚI DE EVALUARE**

#### **ART. 10**

(1) Evaluarea finală a participanților constă în:

- a) zece evaluări intermediare, corespunzătoare modulelor și
- b) redactarea și susținerea unui proiect de absolvire (PA)

(2) Evaluările intermediare se exprimă prin note de la 0 la 10, acordate, de regulă, la sfârșitul fiecărui modul.

(3) Modalitățile de evaluare a participanților pe perioada derulării Programului ÎFP se fac pe baza *Metodologiei de evaluare a participanților la Programul ÎFP*, prevăzută la art.18 din prezentul Regulament.

(4) Pentru situațiile în care participanții nu au fost notați din motive ce le sunt imputabile , în situații temeinic justificate, directorul general aprobă evaluarea intermediară ulterior desfășurării modulelor, dar nu mai târziu de perioada programată pentru desfășurarea ultimului modul. Evaluarea va fi realizată de către formator/i care au susținut modulele de formare anterioare, cu respectarea criteriilor din metodologia de evaluare a participanților la Programul ÎFP.

#### **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, prin e-mail, în mod personal, fiecărui participant, la adresa de poștă electronică comunicată în formularul de înscriere. Această solicitare se adresează în scris/e-mail responsabilului pentru relația cu participanții din cadrul echipei de coordonare a Programului ÎFP constituită la nivelul INA.

(2) Feedback-ul privind rezultatele evaluării intermediare va fi furnizat 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 feedback-ului. Soluționarea contestației este de competența conducerii INA (Director General/Secretar de Stat; Director General Adjunct/Subsecretar de Stat; Secretar General/ Înalt funcționar public).

## **ART. 12**

În cazul în care participantul absentează la întregul modul, acesta va fi notat cu 0 (zero), afară de situațiile aprobate conform prevederilor art. 10, alin.(4).

## **Art. 13**

(1) Proiectul de absolvire (PA) va fi înaintat Echipei de coordonare a Programului ÎFP până la data comunicată în acest sens, la avizierul INA și prin e-mail.

(2) Prin ordin al directorului general al INA se aprobă *Comisia de evaluare a participanților la Programul ÎFP*, denumită în continuare Comisia de evaluare. Din comisia de evaluare va face parte, în mod obligatoriu, un înalt funcționar public. Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- evaluează conținutul proiectelor de absolvire (PA), redactate de către participanți;
- evaluează susținerea proiectelor de absolvire (PA), sub formă de interviu;
- calculează și comunică nota finală, conform formulei prezentată în *Metodologia de evaluare* cuprinsă la art.18 din prezentul Regulament;

## **ART. 14**

În cazul în care participantul este nemulțumit de punctajul obținut în urma evaluării proiectelor de absolvire (PA), poate depune contestație în termen de 24 de ore de la comunicarea punctajului . Soluționarea contestației este de competența directorului general al INA.

## **ART. 15**

(1) În cazul absentării de la evaluarea finală sau a nepromovării acesteia, participanții pot solicita aprobarea participării la o nouă sesiune de evaluare finală sau la sesiunea de reevaluare, după caz.

(2) Cererea, menționată la alin. (1), se formulează în scris și se adresează directorului general al INA.

## **CAPITOLUL VI**

### **SANCTIUNI**

## **ART. 16**

Exmatricularea participantului se face, prin ordinul directorului general al INA, în următoarele situații:

- a) nu a fost evaluat și notat la mai mult de 4 module;
- b) nerespectarea prevederilor regulamentelor și reglementărilor specifice privind ordinea interioară în cadrul INA;
- c) nerespectarea prevederilor prezentului Regulament.

## **CAPITOLUL VII**

### **ABSOLVIREA PROGRAMULUI**

#### **ART. 17**

Atestarea absolvirii Programului ÎFP se face prin *Diploma de Formare Specializată* eliberată de către INA, în condițiile legii. Pentru absolvirea Programului ÎFP nota finală trebuie să fie de minim 7.

## **CAPITOLUL VIII**

### **METODOLOGIA DE EVALUARE**

#### **ART. 18**

Participanții la Programul ÎFP vor fi evaluați după cum urmează:

##### **I. Evaluarea participanților de către formatori**

Evaluarea participanților de către formatori pentru activitatea depusă pe parcursul modulelor se realizează în concordanță cu obiectivele generale ale programului: să ajute înalții funcționari publici să își dezvolte cunoștințele, aptitudinile și conexiunile care sunt necesare pentru a permite organizațiilor/instituțiilor în care își desfășoară activitatea să se dezvolte într-un mediu aflat în continuă schimbare.

Criteriile folosite în evaluare de către formator sunt următoarele:

- **Participarea** (implicarea în discuții și alte activități legate de procesul de formare).
- **Contribuția personală** (în vederea desfășurării optime a procesului de formare și obținerii rezultatelor scontate).
- **Implicare activă și constructivă** alături de ceilalți membri ai grupului de participanți: spirit de echipă; deschidere și dorință de a împărtăși din experiența proprie și de a asculta opiniile celorlalți colegi.
- **Generarea de idei și proiecte** inovative, soluții de modernizare și optimizare a sistemelor, subsistemelor și proceselor administrative în sectorul public.

Atunci când formatorii vor efectua evaluarea participanților, vor avea în vedere, în principal, nivelul de implicare al participanților în activitățile de formare.

Formatorii apreciază activitatea fiecărui membru din grupa de lucru, utilizând grila prezentată detaliat în continuare:

<i>Punctaj</i>	<i>Descriere</i>	<i>Condiții</i>
10	Excelent	Nivelul și calitatea implicării sunt remarcabile.
8	Foarte bine/Bine	Nivelul și calitatea implicării sunt peste mediu sau bine consolidate.
6	Satisfăcător/Suficient	Nivelul și calitatea implicării sunt destul de bune sau îndeplinesc cerințele minime.
4	Nesatisfăcător	Este necesară atingerea unui nivel mai bun sau considerabil mai bun pentru a avea în vedere notarea
0	Absență totală	Nu există bază pentru evaluare

Media rezultată în urma evaluării intermediare (pe module) a procesului de formare se obține prin raportarea notelor primite la numărul total de module (10). Ponderea din nota finală este 50%

## **II. Proiectul de absolvire (PA)**

Proiectul de absolvire (PA) este parte integrantă a procesului de evaluare. Acesta are o dezvoltare în timp, presupunând o implicare constantă în elaborarea lui.

**Scopul proiectului de absolvire (PA)** este de a:

- crea o rețea puternică de comunicare între participanții la program;
- crește încrederea reciprocă a participanților prin intermediul activității în cadrul unor grupe de lucru restrânse;
- oferi participanților posibilitatea de a învăța unii de la alții, de a face schimb de experiență și de a primi feedback;
- elimina evaluările clasice după fiecare modul.

**Tema proiectului de absolvire (PA)** este aleasă de fiecare participant în parte, urmărindu-se relaționarea cu tematica abordată în cadrul modulelor Programului ÎFP.

Proiectul de absolvire (PA) va fi elaborat/redactat având în vedere următoarele cerințe cu caracter orientativ;

- Coperta: *Guvernul României – Ministerul Administrației și Internelor – Institutul Național de Administrație / Proiect de absolvire / Programul de formare specializată pentru ocuparea unei funcții publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici 2009 / Numele și prenumele*
- Minimum 10 pagini (3.000 de cuvinte)
- Maximum 30 pagini (9.000 de cuvinte)

**A. Criterii de evaluare a conținutului Proiectului de absolvire (PA):**

1. *Structura logică* (de ex. „Introducere”, „Elemente de fond/privire de ansamblu”, „Analize”, „Strategie/plan de acțiune”, „Anexe” etc.);

2. *Analiză*: descrierea clară a mediului organizațional, folosind instrumentele adecvate (de ex. studii efectuate, cadrul legislativ, analiza SWOT, analiza factorilor interesați, etc.);

3. *Reflectarea unei situații/probleme/soluții/proiect “reale”* (posibilitatea de punere în aplicare a soluțiilor prezentate);

4. *Sinteză*: în baza aspectelor analizate, conturarea unei strategii clare de abordare a problemei;

5. *Gândire constructivă*: exprimarea unor obiective clare, a impactului și rezultatelor prevăzute, a ipotezelor și riscurilor, a resurselor necesare;

6. *Reflectarea beneficiilor* obținute prin participarea la programul de formare specializată atât pentru cursant, cât și pentru instituția unde își desfășoară activitatea (referitor la anumite module/subiecte/teme specifice);

7. *Originalitate*: proiectul personal este creativ și propune soluții inovatoare.

Rezultatul pentru fiecare criteriu se exprimă prin puncte de la 1 la 10, acordate de fiecare membru al Comisiei de evaluare. Punctajul total reprezintă media aritmetică a punctelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare, urmare a raportării acestora la numărul de criterii. Punctajul minim pentru promovarea evaluării conținutului proiectului de absolvire (PA) este de 7. Ponderea din nota finală este 25%.

**B. Criterii de evaluare a susținerii Proiectului de absolvire (PA):**

Susținerea proiectului de absolvire (PA) se face în fața comisiei de evaluare, sub formă de interviu, în limita a maximum 15 minute/participant/proiect.

Criteriile de evaluare sunt următoarele:

1. *Structura prezentării;*
2. *Respectarea limitei de timp pentru prezentare (maximum 15 minute);*
3. *Argumentarea concluziilor*
4. *Abilități de prezentare*

Rezultatul pentru fiecare criteriu se exprimă prin puncte de la 1 la 10, acordate de fiecare membru al Comisiei de evaluare. Punctajul total reprezintă media aritmetică a punctelor acordate de fiecare membru al comisiei de evaluare, urmare a raportării acestora la numărul de criterii. Punctajul minim pentru promovarea evaluării susținerii proiectului de absolvire (PA) este de 7. Pondere din nota finală este 25%.

## NOTA FINALĂ

- Nota finală va fi calculată de Comisia de evaluare, după următoarea formulă:
  - media obținută 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 conținutul proiectelor personale ( *pondere 25% din nota finală*)
  - punctajul obținut în urma evaluării susținerii proiectelor personale ( *pondere 25% din nota finală*)
- Pentru absolvirea Programului ÎFP, nota finală trebuie să fie de minim 7.
- Nota finală se comunică participanților în condițiile prevăzute de Regulamentul ÎFP.

## CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

### ART. 19

Modalitatea de desfășurare a Programului ÎFP se aprobă prin ordin ministrul administrației și internelor. Ordinul se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I și va fi adus la cunoștința participanților și prin publicare pe pagina de internet a INA, [www.ina.gov.ro](http://www.ina.gov.ro) .

## **ART. 20**

Notele acordate de către formatori, după fiecare modul, în urma evaluării intermediare a participanților, punctajele obținute la evaluarea conținutului și susținerii proiectului de absolvire (PA), precum și nota finală corespunzătoare absolvirii/neabsolvirii Programului ÎFP vor fi comunicate participanților, prin e-mail, la adresa de poștă electronică indicată în formularul de înscriere și vor fi evidențiate în documentația Programului ÎFP care se păstrează și arhivează de către INA.

## **ART. 21**

Prezentul regulament, ulterior aprobării de directorul general al INA ,va fi adus la cunoștința participanților și va fi publicat la secțiunea corespunzătoarele Programului ÎFP din pagina de internet a INA, [www.ina.gov.ro](http://www.ina.gov.ro).

-//-