

## PLANUL ANUAL DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV/NEDIDACTIC

### ANUL 2025

Nr. crt.	Tipuri de formare profesională	Descriere / Programul de formare profesională propus	Grup țintă		Locul de muncă al grupului țintă	Obiectivul formării profesionale	Posibili formatori	Durata formării profesionale
			Funcție	Nr. pers.				
1	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Biblioteconomie, științele informării și documentării	Conducere	1	Cancelaria Rectorului	Actualizarea cunoștințelor specifice postului și structurilor aflate în subordine. Perfecționarea pregătirii profesionale și dobândirea unor cunoștințe avansate necesare realizării activităților profesionale	UVT	1 an
2	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Curs responsabil cu protecția datelor cu caracter personal	Conducere	1	Cancelaria Rectorului - Serviciul Antreprenariat, Administrare website și platforme de e-learning	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.	Centrul de formare APSAP	1 săptămână - septembrie 2025
3	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	1. Planul anual de formare profesională al ABR: priorități și perspective. 2. Competențe și performanțe profesionale în bibliotecă	Conducere	1	Cancelaria Rectorului - Serviciul Bibliotecă	Actualizarea cunoștințelor	Biblioteca Centrală Universitară "L. Blaga" din Cluj-Napoca	3 zile
			Execuție	4				
4	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Digitalizarea și depozitele digitale instituționale: priorități și perspective	Conducere	1	Cancelaria Rectorului - Serviciul Bibliotecă	Actualizarea cunoștințelor	Președinte: Carla Suhaida, Biblioteca Universității Politehnica Timișoara	3 zile
			Execuție	4				
5	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Biblioteca digitală - drepturi de autor	Conducere	1	Cancelaria Rectorului - Serviciul Bibliotecă	Actualizarea cunoștințelor	Președinte: Radu Ecaterina, Biblioteca Centrală Universitară "Carol I" București	3 zile
			Execuție	4				
6	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Etică și integritate în administrația publică	Execuție	2	DSGU - Serviciul Secretariat Administrativ Secretariat Școală Doctorală	a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă; b) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază; c) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale; d) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale	Furnizor extern	Curs on-line 3-5 zile (perioada de desfășurare este stabilită de formator)
7	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Instrumente de digitalizare în administrația publică	Execuție	6	DSGU - Serviciul Secretariat Administrativ Secretariat Școală Doctorală Registratura Secretariat prorectori	a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă; b) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază; c) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale; d) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale	Furnizor extern	Curs on-line 3-5 zile (perioada de desfășurare este stabilită de formator)

Nr. crt.	Tipuri de formare profesională	Descriere / Programul de formare profesională propus	Grup țintă		Locul de muncă al grupului țintă	Obiectivul formării profesionale	Posibili formatori	Durata formării profesionale
			Funcție	Nr. pers.				
8	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Curs Limba Engleză - Competențe Lingvistice în Limba Engleză	Execuție	1	DSGU - Serviciul Secretariat Administrativ Secretariat Acte studii	a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă; b) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază; c) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale; d) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale	Furnizor extern	Curs on-line 5-10 zile (perioada de desfășurare este stabilită de formator)
9	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	SISTEMUL DE CONTROL INTERN MANAGERIAL SCIM; implementare, dezvoltare, proceduri, riscuri și control	Conducere	1	DSGU - Secretariat Facultatea de Medicină	dobândirea de cunoștințe și abilități necesare pentru a proiecta și implementa un sistem de management și control performant în cadrul Secretariatului Facultății de Medicină, precum și dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.	Direcția de Formare și Perfecționare Profesională din cadrul Camerei de Comerț, Industrie și Agricultură Timiș	3 zile (în timpul programului normal de lucru)
10	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	ETICĂ ȘI INTEGRITATE, gestionarea conflictelor de interese și incompatibilităților	Execuție	5	DSGU - Secretariat Facultatea de Medicină	a) dobândirea de competențe privind cunoașterea și înțelegerea cadrului legal și instituțional în domeniul promovării integrității și combaterii corupției în organizații, precum și înțelegerea, cunoașterea și aplicarea instrumentelor și politicilor de promovare a eticii și prevenire a corupției; b) obținerea unei calificări profesionale.	Centrul de formare/specializare/perfecționare EXPERT AKTIV GROUP, autorizat A.N.C. și înscris în R.N.F	3 zile (în timpul programului normal de lucru)
11	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	MANAGEMENTUL CONFLICTULUI (în colectivele profesionale) pe baza testului Strengthsfinder	Conducere	1	DSGU - Secretariat Facultatea de Medicină Dentară	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	Furnizor extern	5 zile
			Execuție	2				
12	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Responsabil cu protecția datelor cu caracter personal	Conducere	1	DSGU - Secretariat Facultatea de Asistență Medicală	a) dobândirea de noi abilități și competențe privind protecția datelor; b) gestionarea aspectelor legate de datele cu caracter personal în mod responsabil și conform cu legislația	Centrul de formare APSAP	3 zile (în timpul programului normal de lucru)
			Execuție	1				
13	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Managementul riscurilor și guvernanța corporativă	Execuție	1	Compartiment Audit Public Intern	Actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază	Formator extern	5 zile
14	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Evaluator al riscurilor pentru securitate și sănătate în muncă	Execuție	1	Serviciul Intern de Prevenire și Protecție - Compartimentul Prevenire și Protecție în muncă	Îmbunătățirea competențelor profesionale, dezvoltarea carierei profesionale, dobândirea unor cunoștințe avansate necesare pentru realizarea activităților profesionale	Furnizor extern de servicii formare profesională	240 ore (după programul de lucru)
15	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Programul Cercul Siguranței-teoria atașamentului	Execuție	2	CCOC	Formare continuă	Institutul de Terapie Familială și Practică Sistemică Areopagus	4 zile

Nr. crt.	Tipuri de formare profesională	Descriere / Programul de formare profesională propus	Grup țintă		Locul de muncă al grupului țintă	Obiectivul formării profesionale	Posibili formatori	Durata formării profesionale
			Funcție	Nr. pers.				
16	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Sesiuni de instruire pentru baze de date abonate prin Anelis Plus	Execuție	5	Prorector responsabil cu cercetarea științifică - Departamentul de Cercetare și Management al Granturilor	9.1.c)actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază; 9.1.e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	enformation	1 zi
17	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Competențe digitale	Execuție	5	Prorector responsabil cu cercetarea științifică - Departamentul de Cercetare și Management al Granturilor	9.1.c)actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază; 9.1.e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	PNRR Digitalizare - director proiect prof. univ.dr. Iulia Pînzaru	5 zile
18	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Limba engleză	Execuție	3	Prorector responsabil cu cercetarea științifică - Departamentul de Cercetare și Management al Granturilor	9.1.c)actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază; 9.1.e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	APSAP	5 zile
19	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	1. Dezvoltarea abilităților de comunicare, valori comune și lucru în echipă / sau / 2. Managementul priorităților timpului și stresului. Eficiență și eficacitate	Execuție	3	Prorector responsabil cu studiile postuniversitare și rezidențiat - Direcția de pregătire în rezidențiat	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	APSAP	5 zile online în timpul programului
20	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Curs Marketing Digital. Specialist Social Media	Conducere	1	Direcția Informatizare - Serviciul Comunicare și Media Digitală	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	Furnizor extern	5 intalniri/15 ore intensiv
			Execuție	1				
21	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Curs CISCO M3 CCNA	Execuție	1	Direcția Informatizare - Serviciul IT	Obținerea unei calificări profesionale	Formator extern	50 de ore
22	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Actualități în controlul financiar preventiv	Conducere	2	Serviciul Financiar - Contabil	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	Furnizor extern	6 ore intensiv
23	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Contabilitatea instituțiilor publice FOREXEBUG. ALOP	Execuție	4	Serviciul Financiar - Contabil	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	Furnizor extern	5 ore intensiv

Nr. crt.	Tipuri de formare profesională	Descriere / Programul de formare profesională propus	Grup țintă		Locul de muncă al grupului țintă	Obiectivul formării profesionale	Posibili formatori	Durata formării profesionale
			Funcție	Nr. pers.				
24	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Actualizarea normelor și standardelor financiar-contabile fiscale	Execuție	3	Serviciul Financiar - Contabil	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	Furnizor extern	5 ore intensiv
25	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Managementul conflictelor	Execuție	5	Serviciul Financiar - Contabil	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	Furnizor extern	4 ore intensiv
26	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Curs competențe digitale	Execuție	17	Direcția Social-Administrativă (Burse, Cămine, Intitut)	Adaptarea salariatului la cerințele locului de muncă	Eurodeal	30 de ore (10 lecții de câte 3 ore)
27	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Curs instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă	Execuție	70	Direcția Social-Administrativă (Compartiment asigurare curățenie institute și cămine)	Actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului	S.C. RR GENERAL MENTOR SRL	12 ore
28	Pregătirea continuă a personalului de pază, conform art.44, alin.4 din HG 301/2012 NORME METODOLOGICE de aplicare a Legii nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor	Instruirii în specialitatea postului	Execuție	44	Direcția Social-Administrativă Serviciul Pază și PSI	Formare profesională de bază și perfecționare, în baza programei de pregătire stabilite anual de Inspectoratul General al Poliției Române	Furnizori externi de servicii autorizați	20 de ore (organizat în două grupe)
29	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	BUNE PRACTICI ÎN LABORATORUL DE ANATOMIE PATOLOGICĂ - procesarea materialului biopsic în laboratorul de anatomie patologică: prelegeri teoretice și aplicații practice	Execuție	2	Facultatea de Medicină Departamentul II: Morfologie Microscopică Catedra universitară Anatomie Patologică	Actualizarea cunoștințelor grupului țintă în domeniul prelucrării materialului biopsic și citologic în vederea examinării microscopice	Coordonator curs: Prof.univ.dr. Dema Alis	27 ore
30	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Automatizare versus metode clasice în diagnosticul microbiologic	Execuție	1	Facultatea de Medicină Departamentul XIII Catedra universitară Epidemiologie	Actualizarea cunoștințelor specifice postului și ale locului de muncă	Catedra Microbiologie	23.01-28.02.2025 - 48 ore (24 ore curs + 24 ore practică) online
31	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Curs competențe digitale: Microsoft Excel, Word, Powerpoint	Execuție	1	Facultatea de Medicină Departamentul XIII Catedra universitară Parazitologie	a) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază; b) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;	APSAP	60 ore online

Nr. crt.	Tipuri de formare profesională	Descriere / Programul de formare profesională propus	Grup țintă		Locul de muncă al grupului țintă	Obiectivul formării profesionale	Posibili formatori	Durata formării profesionale
			Funcție	Nr. pers.				
32	Participarea la cursuri, instruirii și/sau programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă din specialitatea postului, organizate de către UMFVBT sau de către furnizorii de servicii de formare profesională	Cursul - Sterilizare. Procese de igienizare și dezinfecție	Execuție	1	Facultatea de Medicină Dentară - Departamentul II Pedodonție	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	Meda Consulting	2 zile