



Aprobat prin: Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 12/30.04.2020

Modificat prin: Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 23/12.11.2021

REGULAMENT CADRU

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ONLINE A PROGRAMELOR DE FORMARE ȘI PERFECTIONARE LA NIVELUL SNSPMPDSB

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, denumită în continuare SNSPMPDSB, organizează programe de formare și perfecționare în domeniul sănătății publice, promovării sănătății, administrației și al managementului sanitar, pentru personalul cu studii superioare sau medii, cu precădere din sistemul sanitar și cu desfășurare în forma ONLINE.

(2) Forma de organizare ONLINE a programelor de formare și perfecționare de la nivelul SNSPMPDSB se adoptă în conformitate cu prevederile privind aplicarea și respectarea măsurilor aferente perioadei care cade sub incidența stării de urgență și/sau a stării de alertă instituită prin Decret prezidențial, în contextul actual al pandemiei cu coronavirus SARS-CoV-2, precum și în alte posibile situații similare, care pot apare la un moment dat.

(3) Desfășurarea programelor de formare și perfecționare în domeniul sănătății publice, promovării sănătății, administrației și al managementului sanitar organizate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament se realizează prin utilizarea platformei ZOOM sau, după caz, a altor platforme.

Art. 2. Pentru înscrierea și participarea la programele de formare și perfecționare organizate ONLINE și în conformitate cu prevederile legale în vigoare, persoanele interesate trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de fiecare dintre Regulamentele de program specifice, aprobate la nivelul SNSPMPDSB.

II. ORGANIZAREA ONLINE A PROGRAMELOR DE FORMARE ȘI PERFECTIONARE

Art. 3. (1) Înscrierea la programele de formare și perfecționare organizate ONLINE se face cu respectarea tuturor condițiilor prevăzute de Regulamentele specifice aferente programelor de formare și perfecționare aprobate la nivelul SNSPMPDSB și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Formularul de înscriere, împreună cu toate documentele care constituie dosarul de înscriere/participare la program, se transmit prin poșta electronică, pe adresa de e-mail a secretarului didactic al programului respectiv.¹

(3) Întreaga documentație rezultată din participarea la programele de formare și perfecționare se transmite în format .pdf (semnată olograf și scanată) sau cu semnătura electronică proprie a emitentului (participant la program sau angajat al SNSPMPDSB cu responsabilități în cadrul programului, după caz).

(4) Întreaga documentație constituind materialele de curs și suportul aferent, precum și regulamentele aplicabile și instrucțiunile de lucru se încarcă în sistem de stocare google.drive, pentru care datele de acces (user și parolă) se transmit participanților la program prin poșta electronică, cu confirmare de primire, pe adresa de e-mail precizată în formularul de înscriere.

Art. 4. (1) Numărul minim de participanți pentru constituirea unei serii de program în forma ONLINE este de 20 persoane.

(2) Numărul maxim de participanți pentru constituirea unei serii de program în forma ONLINE este de 40 persoane.²

Art. 5. (1) Pentru a participa la programele de formare și perfecționare organizate ONLINE, participanții trebuie să dețină o conexiune stabilă la internet și un terminal (laptop, telefon mobil, PC, tabletă) pe care să instaleze aplicația utilizată în acest scop și o adresă de e-mail validă, la care să poată avea acces permanent.

(2) Cu minim 48 (patruzecișopt) ore înainte de data și ora stabilite pentru începerea programului cu desfășurare ONLINE, participanții primesc din partea secretarului didactic desemnat, prin poșta electronică (conform

¹ Datele de contact ale secretarului didactic al programului sunt cuprinse în anunțul privind organizarea fiecărei serii, publicat pe site-ul SNSPMPDSB (www.snspsms.ro).

² Acest număr se poate modifica conform și în condițiile permise de buna funcționare a platformei utilizate.

datelor de contact completate în Formularul de înscriere), instrucțiuni privind modalitatea efectivă de lucru ONLINE.

(3) Logarea la platforma utilizată, în vederea participării ONLINE, se face prin intermediul unui ID (cod de identificare) și a unei parolă de acces, transmise de către secretariatul didactic, la începutul programului.

III. DESFĂȘURAREA ONLINE A PROGRAMELOR DE FORMARE ȘI PERFECTIONARE

Art. 6. (1) Programul zilnic de lucru ONLINE este organizat sub forma a 3 (trei) sesiuni, fiecare cu durata de 1 (una) oră și 50 (cincizeci) minute, cu pauză de 10 (zece) minute între ele.

(2) Ora de începere și de ora de finalizare a programului zilnic de lucru ONLINE este stabilită și comunicată prin Instrucțiunile transmise de către secretarul didactic desemnat, la începutul programului de formare sau de perfecționare.

(3) Sesiunile ONLINE se desfășoară pe bază de prezentare (.ppt), dialog, dezbateri și reprize de întrebări-răspunsuri între lector și cursanți.

(4) Rezolvarea exercițiilor, a temelor și a studiilor de caz care fac obiectul componentei practice a programului se asigură prin intermediul aceleiași platforme utilizată pentru program, desfășurându-se atât în cadrul sesiunilor zilnice ONLINE cât și în afara acestora, ca studiu individual asistat.

(5) Temele aferente modulelor din cadrul programului, care au fost rezolvate de către participanții la program, se transmit secretariatului didactic prin poșta electronică, la adresa de e-mail comunicată la începutul programului.

Art. 7. (1) În condițiile susținerii ONLINE a programelor de formare și perfecționare, se consideră prezent pe durata unei sesiuni, respectiv a unei zile, participantul care menține permanent contactul video cu lectorul.

(2) În cazul în care, pe durata de desfășurare a sesiunilor ONLINE, apar eventuale disfuncționalități sau incidente legate de menținerea conexiunii, care nu pot fi rezolvate operativ, participanții respectivi vor lua legătura telefonic cu secretarul didactic desemnat, pentru a anunța acest lucru.

(3) Lipsa contactului video pentru o durată mai mare de 5 (cinci) minute sau lipsa de răspuns la eventuale întrebări/interpelări ale lectorului pe durata sesiunii ONLINE, în condițiile în care participantul nu a luat legătura telefonic cu secretarul didactic desemnat pentru a anunța acest lucru, se consideră absența la sesiunea respectivă și se înregistrează ca atare.

(4) Incidentele legate de menținerea conexiunii, care afectează participarea efectivă la sesiunile de curs, pentru o durată de timp mai mare

de 60 (șaizeci) minute, cad în responsabilitatea participantului la program și conduc la aplicarea prevederilor privind prezența obligatorie, curpinse în Regulamentele specifice privind organizarea programelor de formare și perfecționare de la nivelul SNSPMPDSB.

Art. 8. (1) Toate sesiunile de curs online și de examen online vor fi înregistrate electronic de către SNSPMPDSB și păstrate în arhiva aferentă programului respectiv.

(2) Cursanții care, din motive obiective și întemeiate, nu doresc să fie înregistrați, vor specifica acest aspect prin deselectarea opțiunii de înregistrare din formularul de înscriere și vor putea participa la program doar în momentul în care vor fi organizate cursuri la sediul SNSPMPDSB.

III. DISPOZIȚII FINALE

Art. 8. (1) Toate documentele întocmite/rezultate ca urmare a desfășurării în forma ONLINE a programelor de formare și perfecționare organizate de către SNSPMPDSB, se păstrează în arhiva unității, conform legii.

(2) Materialele/documentele rezultate în format electronic se organizează în fișiere distincte, denumite în funcție de: denumirea programului (folosind abrevierile adoptate), numărul seriei de program, conținutul fișierului (ex.: "tema...", "fișă prezență", "prezentare" etc) și se arhivează într-un folder distinct, denumit în funcție de: denumirea programului (folosind abrevierile adoptate), numărul seriei de program și anul.

(3) Toate materialele/documentele în format electronic sau pe suport hârtie se păstrează, organizează și arhivează, conform legii.

Art. 9. Prevederile prezentului Regulament se completează în mod corespunzător cu prevederile din Regulamentele specifice privind organizarea programelor de formare și perfecționare de la nivelul SNSPMPDSB, precum și cu cele ale Regulamentului cadru privind organizarea online a examenului de absolvire a programelor de formare și perfecționare.

Art. 10. Orice alte dispoziții privind desfășurarea ONLINE a programelor de formare și perfecționare organizate de către SNSPMPDSB, contrare prezentului Regulament, se abrogă.

**Director CMPS,
Dr. Adina GEANA**