

**Academia de Studii Economice din București**  
**Facultatea / Direcția / Serviciul / Biroul**

**Avizat,**

[Rector / Prorector / Director General Administrativ\[1\]](#)

**Plan anual de formare și perfecționare profesională al personalului didactic auxiliar și nedidactic**  
**Anul: 2018**

Nr. crt.	Tipuri de formare profesională <sup>1</sup>	Descriere <sup>2</sup>	Grup țintă <sup>3</sup>	Locul de muncă al grupului țintă <sup>4</sup>	Posibili formatori <sup>5</sup>	Durată <sup>6</sup>	Valoare estimativă <sup>7</sup>
1	Participarea la cursuri organizate de către ASE sau de către furnizorii de servicii de formare profesională						
2	Stagiile de adaptare profesionala la cerințele postului și ale locului de muncă						
3	Stagiile de practică și specializare în țară și în străinătate						
4	Alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat						
<b>TOTAL</b>							

<sup>1</sup> Conform Codului Muncii, art. 192 și 193;

<sup>2</sup> Tematica / domeniul cursurilor / stagiilor de formare profesională;

<sup>3</sup> Tipul de personal / funcții / persoane cărora se adresează cursul / stagiul de formare profesională;

<sup>4</sup> Serviciul sau biroul în care își desfășoară activitatea persoana / persoanele care fac parte din grupul țintă; s Furnizori de servicii formare profesională externi sau din ASE;

<sup>6</sup> Durata cursurilor / stagiilor de formare profesională, precum și perioada de desfășurare a acestora (în timpul programului normal de lucru sau cu scoatere din activitate) ;

<sup>7</sup> Valoare prevăzută în BVC sau alte surse de finanțare (proiecte POSDRU, ERASMUS, cercetare, mobilitate, etc.).

Dat

Decan / Director / Șef Serviciu / Șef Birou,

.....

[\[1\] Rectorul avizează pentru compartimentele din subordinea directă, Prorectorul responsabil cu activitatea didactică avizează pentru facultăți, Directorul General Administrativ avizează pentru personalul din cadrul direcțiilor administrative.](#)