

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

ANUL 2026

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	Curs responsabil cu protecția datelor cu caracter personal	Conducere	1	Cancelaria Rectorului - Serviciul Antreprenoriat, 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 2026
			Execuție	3				
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 SQL	Execuție	1	Cancelaria Rectorului - Serviciul Antreprenoriat, Administrare website și platforme de e-learning	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.	Absolute School	3 săptămâni - septembrie 2026
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	Curs auditor al sistemului de management al inovării conform SR 13572:2016 SI ISO 56002:2019	Execuție	1	Cancelaria Rectorului - Serviciul Antreprenoriat, Administrare website și platforme de e-learning	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.	SRAC – București	1 săptămână - iunie 2026
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	Curs Leadership. Comunicare managerială	Conducere	1	Cancelaria Rectorului - Editura Victor Babeș, Serviciul Activități Editoriale	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.	Academia Britanică de Afaceri și Comunicare	12 module 12 săptămâni
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	Managementul riscurilor si guvernanta 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
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	Program de educație Cercul siguranței-COPS	Execuție	1	Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.	Institutul de Terapie Familială și Practică Sistemică AREOPAGUS	4 zile (26-29 Iunie 2026)
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	Conducere	2	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)
			Execuție	7				

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	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)
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	Competente digitale/Baza de date Acces	Execuție	2	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 3-5 zile (perioada de desfășurare este stabilită de formator)
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	Gestiunea sistemului de control managerial intern în instituțiile publice - 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
			Execuție	4				
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	Etică, integritate și deontologie profesională	Execuție	6	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.	Asociația Universitară Columna	5 zile în timpul programului normal de lucru
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	Curs competențe digitale	Conducere	1	Direcția Resurse Umane - Serviciul Resurse Umane	a) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului; b) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.	Furnizor 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	Curs competențe digitale	Execuție	2	Direcția Resurse Umane, Serviciul Resurse Umane - Compartimentul Resurse Umane	a) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului; b) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.	Furnizor extern	5 zile
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	Curs competențe digitale	Execuție	3	Direcția Resurse Umane, Serviciul Resurse Umane - Compartimentul Evaluare profesională și Concursuri	a) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului; b) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale.	Furnizor extern	5 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	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	Instruiri în specialitatea postului	Conducere	1	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 ore (organizat în două grupe)
			Execuție	44				
17	Participarea la cursuri, instruiți 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, Serviciul Administrativ (Burse, Cămine, Intitut)	Adaptarea salariatului la cerințele locului de muncă	Euro Best Team	15 ore (5 zile de câte 3 ore)
18	Participarea la cursuri, instruiți 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 de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă	Execuție	70	Direcția Social-Administrativă, Serviciul Administrativ	Actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului	S.C. RR GENERAL MENTOR SRL	12 ore
19	Participarea la cursuri, instruiți 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	3	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	30 ore
20	Participarea la cursuri, instruiți 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	Specialist în managementul deșeurilor - cod COR 213310	Execuție	1	Facultatea de Medicină, Departamentul IV: Biochimie și Farmacologie - Catedra universitară Biochimie	a) perfecționarea pregătirii profesionale; b) obținerea unei calificări profesionale; c) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.	Furnizor extern Meda Consulting S.R.L.	180 ore
21	Participarea la cursuri, instruiți 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: Sterilizare. Procese de igienizare și dezinfecție	Execuție	1	Facultatea de Medicină Dentară - Departamentul II Clinica universitară Reabilitare orală și urgențe în Medicina dentară	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	Meda Consulting & Meda Training Center	2 zile (online)
22	Participarea la cursuri, instruiți 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 gestionarea substanțelor periculoase	Execuție	1	Facultatea de Medicină Dentară - Departamentul II Clinica universitară Pedodonție	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	Meda Consulting	1 zi
23	Participarea la cursuri, instruiți 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	Toxicologie, Industria medicamentului, Management și legislație Interacțiunea suplimentare - medicația bolilor cronice, între eficacitate și toxicitate	Execuție	4	Facultatea de Farmacie Departamentul I	Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale	Prof.univ.dr.farm. Coricovac Dorina, Prof.univ.dr.farm. Dehelean Cristina-Adriana	25-29.05.2026 20 ore

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, instruiți 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	Implicațiile farmacologice și terapeutice ale compușilor bioactive naturali în modularea și menținerea echilibrului microbiotei intestinale	Execuție	1	Facultatea de Farmacie Departamentul II	Dezvoltare profesională	Prof.univ.dr.farm. Danciu Corina, Șef de lucrări univ.dr.farm. Magyari-Pavel Ioana-Zinuca, Șef de lucrări univ.dr.farm. Minda Ionela-Daliana	20 ore
25	Participarea la cursuri, instruiți 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	Aspecte farmaco-toxicologice legate de suplimentele alimentare	Execuție	1	Facultatea de Farmacie Departamentul II	Dezvoltare profesională	Prof.univ.dr.farm. Dehelean Cristina-Adriana, Prof.univ.dr.farm. Coricovac Dorina	20 ore
26	Participarea la cursuri, instruiți 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	Interacțiunea suplimente alimentare - medicația bolilor cronice, între eficacitate și toxicitate	Execuție	1	Facultatea de Farmacie Departamentul II	Dezvoltare profesională	Prof.univ.dr.farm. Coricovac Dorina, Prof.univ.dr.farm. Dehelean Cristina-Adriana	20 ore
27	Participarea la cursuri, instruiți 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	Microemulsii și nanoemulsii biocompatibile ca forme farmaceutice	Execuție	1	Facultatea de Farmacie Departamentul II	Dezvoltare profesională	Prof.univ.dr.farm. Vlaia Lavinia, Asist.univ.dr.farm. Cotan Ana-Maria	20 ore
28	Cursuri de formare profesională în domeniul standardelor ISO	Curs ISO 37001, ISO 9001, ISO 14001 și ISO 45001	Conducere	1	Departamentul Management Integrat al Calității	Consolidarea sistemului de management instituțional, creșterea calității proceselor academice și administrative, precum și pentru asigurarea conformității cu cerințele legale aplicabile instituțiilor de învățământ superior, în domeniul controlului intern managerial, integrității instituționale, protecției mediului și sănătății și securității în muncă	Furnizori externi de servicii autorizați	20 ore
			Execuție	14				