

**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013
 Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”
 Domeniul major de intervenție 1.3 "Dezvoltarea resurselor umane din educație și formare profesională"
 Titlu proiect: **Rețea interregională de formare în sistem e-learning a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar**
 Cod Contract: **POSDRU/87/1.3/S/51391**
 Beneficiar: Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași

Anexa nr.1

Matricea corelare obiective - activități - resurse - rezultate

www.rifse.uaic.ro

Proiectul contribuie la realizarea	obiectivului general al POSDRU 2007-2013 prin dezvoltarea unui program de formare a capitalului uman din educație care este astfel mai bine conectat la cerințele pieței muncii moderne, flexibile și inclusive. Profesori bine calificați contribuie la asigurarea participării active și profesionale a viitoarelor generații de absolvenți							
	obiectivelor specifice DMI 1.3 prin îmbunătățirea unui program de formare continuă pentru cadrele didactice preuniversitare realizată prin actualizări curriculare și transpunerea modulelor existente în format e-learning și prin acreditarea programului propus. Proiectul contribuie major la îmbunătățirea capacităților de utilizare a TIC de către personalul didactic							
Obiectivul general	Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin participarea la un program de formare continuă în sistem e-learning introdus în oferta educațională a departamentelor pentru pregătirea personalului didactic. <i>Rezultat integrator: Obiectivul general al proiectului generează beneficii pe termen lung prin oferirea unui program de formare continuă în sistem e-learning acreditat pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar. Efectele pozitive de durată sunt date de gradul ridicat de participare la cursurile oferite prin proiect-determinat în primul rând de accesul facil (formarea la distanță) în sistem electronic și prin reducerea uriașă a cheltuielilor (transport, hrană) pentru formare.</i>							
Obiective specifice	A Valorificarea unor practici de succes de utilizare a platformelor e-learning în educație în cadrul unui seminar național de 2 zile cu participarea a circa 70 persoane (brainstorming-ul stakeholderilor) în sediul solicitantului	B Îmbunătățirea ofertei de formare continuă propusă de solicitant și de parteneri prin dezvoltarea curriculară a 32 de cursuri în sistem e-learning din programul de formare				C Validarea programului de formare bazat pe noi metode pedagogice și pe instrumentele web ale platformei e-learning, prin atestarea unui număr de aproximativ 200 de cadre didactice din învățământul preuniversitar participante la programul pilot și prin certificarea unui număr de aproximativ 1200 de cadre didactice din învățământul preuniversitar participante la sesiunea de formare continuă		
	<i>Beneficiul pentru grupul țintă rezultat din OS. A va consta în eficientizarea utilizării platformei e-learning în formare prin asimilarea unor practici consacrate și a lecțiilor învățate din proiecte relevante în domeniu</i>	<i>Beneficiul derivat din OS. B constă în oferirea unor cursuri actualizate și introduse într-un format e-learning ușor de utilizat organizate sub forma unui program de formare ce va fi acreditat. Acesta este oferit grupului țintă extins și după cei 3 ani de proiect într-o formă organizată în cadrul unui Centru interregional.</i>				<i>Beneficiul major al OS. C este CUNOASTERE / perfecționare profesională prin sesiuni de formare (metoda: web-pedagogy pentru adulți).</i>		
Activități	A1 Organizarea unui seminar național pentru anunțarea proiectului și pentru analiza proiectelor naționale și internaționale relevante în domeniu	B1 Realizarea analizei nevoilor de formare a grupului țintă pentru îmbunătățirea ulterioară a ofertei educaționale de la nivelul departamentelor de pregătire a personalului didactic pentru o mai bună corelare a programului de formare în sistem e-learning cu nevoile pieței	B2 Actualizarea programelor analitice a 32 de cursuri din oferta de formare a departamentelor specifice pentru adaptarea și introducerea acestora în platforma e-learning	B3 Inițierea Centrului Interregional de suport și de formare continuă în sistem e-learning în cadrul instituției solicitante în vederea extinderii la nivel național a ofertei educaționale și a largirii grupului țintă	B4 Extinderea utilizării TIC în formarea grupului țintă prin utilizarea unei platforme e-learning	C1 Desfășurarea programului pilot de formare continuă cu un grup format din profesorii din învățământul preuniversitar din județele partenerilor proiectului	C2 Revizuirea programului pilot în vederea extinderii acestuia la nivel național și a largirii grupului de potențiali beneficiari	C3 Extinderea grupului de formare și validarea programului
	Subactivități	A1.1: Activități preliminare de organizare a seminarului A1.2: Intocmirea și anunțarea programului de desfășurare a seminarului A1.3: Trimiterea invitațiilor de participare A1.4: Efectuarea deplasării participanților A1.5: Desfășurarea seminarului A1.6: Follow-Up și diseminare a rezultatelor seminarului.	B1.1: Stabilirea metodelor de cercetare și a tehnicilor de colectare și prelucrare a informațiilor privitoare la cerințele de formare și calificare a pedagogilor; B1.2: Elaborarea instrumentelor de identificare a nevoilor de formare și de calificare a grupului țintă: chestionarul B1.3: Aplicarea chestionarului B1.4: Analiza și interpretarea datelor	B2.1: Revizuirea conținutului curricular al modulelor și corelarea acestora cu informațiile obținute prin analiza de nevoi B2.2: Dezvoltarea curriculară/transpunerea modulelor astfel încât acestea să conțină și varianta adaptată sistemului e-learning B2.3: Inițierea procedurilor	B3.1: Inaugurarea Centrului interregional de formare continuă în sistem e-learning ca parte componentă a departamentului de pregătire a personalului didactic din cadrul solicitantului B3.1.1: Trimiterea invitațiilor participanților la eveniment; B3.2: Structurarea ofertei	B4.1: Acordarea accesului partenerilor de a utiliza platforma prin înregistrarea profesorilor ce vor susține cursurile de formare. B4.2: Familiarizarea cu utilizarea platformei prin reactualizarea manualului de navigare a platformei și prin promovarea forumului de discuții între utilizatori și	C1.1: Selectarea grupului pilot de cadre didactice preuniversitare, prin intermediul Inspectoratelor Școlare Județene, pentru a participa la programul de formare profesională C1.2: Derularea cursurilor în sistem e-learning pentru grupul pilot C1.3: Evaluarea cursanților C1.4: Certificarea participanților	C2.1: Evaluarea impactului asupra grupului pilot și propunerea unor strategii de îmbunătățire a programului pilot C2.1.1: Elaborarea chestionarelor în format electronic de măsurare a impactului asupra grupului pilot C2.1.2: Postarea chestionarelor C2.1.3: Prelucrarea chestionarelor și interpretarea



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013
 Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”
 Domeniul major de intervenție 1.3 "Dezvoltarea resurselor umane din educație și formare profesională"
 Titlu proiect: **Rețea interregională de formare în sistem e-learning a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar**
 Cod Contract: **POSDRU/87/1.3/S/51391**
 Beneficiar: Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași

Anexa nr.1

Matricea corelare obiective - activități - resurse - rezultate

www.rifse.uaic.ro

		B1.5: Intocmirea unui raport asupra nevoilor de formare si de calificare a grupului tinta	B1.6: Diseminarea informatiilor in randul persoanelor implicate si interesate de continutul analizei	B1.7: Redefinirea programului de formare in acord cu rezultatele analizei de nevoi de formare si de calificare pe piata muncii a grupului tinta	de acreditare a modulelor de formare si perfectionare pedagogica de catre CNFP	B2.4: Pregatirea dosarului de acreditare	B2.5: Acreditarea programului	de formare a Centrului in cadrul evenimentului	B3.3 Dezvoltarea sistemului de sprijin financiar pentru implementarea solutiilor e-learning in vederea perfectionarii profesionale a grupului tinta	administratorul platformei	rezultatelor	de cadre didactice preuniversitare participante la sesiunea de formare de catre inspectoratele scolare judetene care au raspuns invitatiei
Resurse	temporale	3 luni (oct.2010-dec.2010)	6 luni (nov.2010-apr.2011)	9 luni (apr.2011-dec.2011)	1 lună (ianuarie 2012)	1 lună (ianuarie 2012)	9 luni (nov.2011-iulie 2012)	2 luni (aprilie 2012 - mai 2012)	19 luni (ianuarie 2012- martie 2012; mai 2012 -august 2013)			
	umane	<ul style="list-style-type: none"> Membrii echipei de implementare (management, experti formatori) cu responsabilități pentru această activitate, cf. diagramei RASCI personal al firmei de organizare eveniment, invitati și participanți la eveniment personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> Membrii echipei de implementare (management, experti formatori)) cu responsabilități pentru această activitate, cf. diagramei RASCI 	<ul style="list-style-type: none"> Membrii echipei de implementare (management, experti formatori)) cu responsabilități pentru această activitate, cf. diagramei RASCI Personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> Membrii echipei de implementare (management, experti formatori) personal al firmei de organizare eveniment, invitati și participanți la eveniment personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> Membrii echipei de implementare (management, experti formatori)) cu responsabilități pentru această activitate, cf. diagramei RASCI Personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> Membrii echipei de implementare (management, experti formatori)) cu responsabilități pentru această activitate, cf. diagramei RASCI Personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> Membrii echipei de implementare (management, experti formatori)) cu responsabilități pentru această activitate, cf. diagramei RASCI personal al firmei de organizare eveniment, invitati și participanți la eveniment personal administrativ 				
	financiare	<ul style="list-style-type: none"> Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în activitate Cheltuieli pentru servicii (organizare conferință, inclusiv informare și publicitate) 	<ul style="list-style-type: none"> Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în activitate și personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în activitate și personal administrativ Cheltuieli aferente taxelor de acreditare a programului Cheltuieli deplasare (transport-cazare-diurnă) pentru personal propriu 	<ul style="list-style-type: none"> Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în activitate și personal administrativ Cheltuieli privind dotarea și organizarea logistică a Centrului Cheltuieli pentru servicii (organizare conferință, inclusiv informare și publicitate) 	<ul style="list-style-type: none"> Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în activitate și personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în activitate și personal administrativ Subvențiile aferente persoanelor din grupul țintă participante la sesiunea de formare Cheltuieli aferente taxelor utilizare platformă Cheltuieli aferente certificării (inclusiv transport,cazare,diurnă aferente comisiilor de evaluare și certificare) Cheltuieli pentru servicii (organizare conferință, inclusiv informare și publicitate) 					
	materiale și echipamente	<ul style="list-style-type: none"> Consumabile și papetărie, birotică Computer / multifuncțional / echipament de videoproiecție, aparatură IT, telefon 	<ul style="list-style-type: none"> Cărți Consumabile și papetărie, birotică Computere / multifuncțional / echipament de videoproiecție, aparatură IT, telefon Program software achiziționat 	<ul style="list-style-type: none"> Cărți Consumabile și papetărie, birotică Computere / multifuncționale / aparatură IT, telefon 	<ul style="list-style-type: none"> Consumabile și papetărie, birotică Computere / multifuncționale / aparatură, echipamente și dispozitive IT, telefon mobilier 	<ul style="list-style-type: none"> Computere / multifuncționale / aparatură IT, telefon, echipamente specifice utilizării platformei e-learning 	<ul style="list-style-type: none"> Consumabile și papetărie, birotică / cărți Computere / multifuncționale / aparatură IT, telefon, echip. Videoproiecție, echipamente specifice utilizării platformei 	<ul style="list-style-type: none"> Consumabile și papetărie, birotică / cărți Computere / multifuncționale / aparatură IT, telefon, echipamente specifice utilizării platformei e-learning Program software achiziționat 				
Rezultate și livrabile	<ul style="list-style-type: none"> 1 program pentru seminarul național ; 70 de invitatii de participare realizate si trimise participantilor; aproximativ 70 de persoane participante, 1 raport de optimizare a programului de formare continua in sistem e-learning realizat prin metoda analizei comparate cu alte experiente nationale si internationale analizate in timpul seminarului. 	<ul style="list-style-type: none"> instrumente de identificare a nevoilor determinate si completate (1000 chestionare); 1 raport de cercetare privind nevoile de formare intocmit 	<ul style="list-style-type: none"> 1 plan de lucru pentru activitatea de revizuire a cursurilor propuse; 32 de programe analitice ale cursurilor de formare actualizate; 32 de cursuri de formare adaptate sistemului e-learning; 1 dosar de acreditare a celor 3 module din programul de formare intocmit; 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Centru interregional de formare in sistem e-learning infiintat, dotat și mobilat corespunzător; 1 eveniment de o zi organizat in spatiul alocat Centrului interregional organizat; aproximativ 40 de participanti invitati la eveniment; 1 oferta de formare a Centrului structurata in 	<ul style="list-style-type: none"> 42 de formatori/profesorii inregistrati pe platforma e-learning; 32 de cursuri postate pe spatiul informatic al platformei repartizat proiectului; 1 manual de utilizare a platformei e-learning reactualizat si adaptat nevoilor utilizatorilor noi ai proiectului nostru; 	<ul style="list-style-type: none"> 200 de cadre didactice din invatamantul preuniversitar al programului pilot identificate si inregistrate pe platforma e-learning; 1 sesiune de formare de 4 luni organizata; 200 cursanti evaluati; aproximativ 200 de cursanti atestati pentru primul modul 	<ul style="list-style-type: none"> 200 de chestionare de evaluare a programului pilot; 1 inventar de sugestii de ameliorare a dispozitivului de predare oferite de cursanti; 1 dispozitiv de predare revizuit; 1 revizuire tehnică a platformei e-learning efectuată 	<ul style="list-style-type: none"> 1 program de manageriere a resurselor umane implicate in proiect; 1 lista de criterii de selectie a noilor candidati pentru admitere in programul de formare identificata si transmisa inspectoratelor judetene; 1200 participanti identificati pentru a participa la sesiunea de formare continua; programul software al platformei adaptat la numarul de utilizatori; 				



**INVESTEȘTE ÎN OAMENI!**

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013

Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”

Domeniul major de intervenție 1.3 "Dezvoltarea resurselor umane din educație și formare profesională"

Titlu proiect: **Rețea interregională de formare în sistem e-learning a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar**Cod Contract: **POSDRU/87/1.3/S/51391**

Beneficiar: Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași

Anexa nr.1**Matricea corelare obiective - activități - resurse - rezultate**www.rifse.uaic.ro

			<ul style="list-style-type: none"> 1 program acreditat. 	<ul style="list-style-type: none"> cadrul evenimentului si promovata; 1 plan de acordare a sprijinului financiar pentru grupul tinta stabilit; 1 contract tipizat de acordare a subventiilor grupului tinta identificat; 	<ul style="list-style-type: none"> o retea virtuala intre parteneri dezvoltata 			<ul style="list-style-type: none"> 1 sesiune de formare continua de 11 luni organizata; aproximativ 1200 de cadre didactice certificate; aproximativ 50 de invitatii trimise; materiale de diseminare a rezultatelor sesiunii de formare continua elaborate; 1200 de certificate; 1 raport de analiza cantitativa si calitativa a rezultatelor formarii realizat; 1 raport de analiza finala a proiectului elaborat in cadrul unei mese rotunde de 1 zi. aproximativ 1400 de cadre didactice subventionate
Surse și mijloace de verificare	<ul style="list-style-type: none"> Documente justificative financiare și tehnice aferente CR1 	<ul style="list-style-type: none"> Documente justificative financiare și tehnice aferente CR1 și parțial CR2 	<ul style="list-style-type: none"> Documente justificative financiare și tehnice aferente CR2 	<ul style="list-style-type: none"> Documente justificative financiare și tehnice aferente CR3 (nedepută încă) Acte adiționale și notificări Puncte oficiale de vedere 	<ul style="list-style-type: none"> Documente justificative financiare și tehnice aferente CR3 (nedepută încă) Acte adiționale și notificări Puncte oficiale de vedere 	<ul style="list-style-type: none"> Documente justificative financiare și tehnice aferente CR3 și 4 (nedepută încă) Acte adiționale și notificări Puncte oficiale de vedere 	<ul style="list-style-type: none"> Documente justificative financiare și tehnice aferente CR4 (nedepută încă) Acte adiționale și notificări Puncte oficiale de vedere 	<ul style="list-style-type: none"> Documente justificative financiare și tehnice aferente CR 3, 4, 5 și 6 (nedepută încă) Acte adiționale și notificări Puncte oficiale de vedere
Indicatori	output							
	rezultat							
	output adiționali			- 32 cursuri reactuale-digitalizate / realizat 36				
	rezultat adiționali			- Program de formare în sistem e-learning acreditat: 1 / realizat 1	- Structuri instituționale de formare continuă: 1 / realizat 1			

Pentru realizarea optimă a tuturor activităților operaționale, în termenii triplei constrangeri - **cost - performanță/calitate - durată/termene** - și atingerea obiectivelor, general și specifice, în acord cu justificarea și necesitatea implementării proiectului, a relevanței față de nevoile grupului țintă caruia i se adresează și accentuarea valorii adăugate, proiectul este coordonat printr-un management al cărui ciclu de viață din momentul debutului implementării, cuprinde următoarele activități și subactivități:

M – MANAGEMENTUL GENERAL AL PROIECTULUI (durată 36 luni: septembrie 2010 - august 2013 / resurse umane implicate: membrii echipei de management)

Activitate	Subactivități	Durată și perioadă derulare	Resurse			Rezultate și livrabile	Surse și mijloace de verificare
			umane	financiare	materiale / echipamente / logistică		
M1 Managementul resurselor umane durata 36 luni (septembrie 2010-august 2013)	M1.1: Constituirea echipei de proiect	1 lună (septembrie 2010)	<ul style="list-style-type: none"> Membrii echipei de implementare) management și experți) Personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> papetărie, articole mărunte de birou, birotică Computer / multifuncțional / echipament de videoproiecție, aparatură IT, telefon 	<ul style="list-style-type: none"> 1 echipă de proiect constituită 	<ul style="list-style-type: none"> Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare Acte adiționale și notificări Puncte oficiale de vedere
	M1.2: Stabilirea responsabilităților membrilor echipei și elaborarea fișelor de post	2 luni (septembrie 2010-octombrie 2010)	<ul style="list-style-type: none"> Manager proiect Asistent manager Responsabil resurse umane Responsabil juridic 	<ul style="list-style-type: none"> Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> Consumabile și papetărie, birotică Computer / multifuncțional / echipament de videoproiecție, aparatură IT, telefon 	<ul style="list-style-type: none"> Diagrama RASCI privind responsabilitățile fiecărui membru al echipei de implementare Up-date-uri ale diagramei RASCI, în funcție de nevoi și de evoluțiile 	<ul style="list-style-type: none"> Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare Acte adiționale și notificări Puncte oficiale de vedere



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013
 Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”
 Domeniul major de intervenție 1.3 "Dezvoltarea resurselor umane din educație și formare profesională"
 Titlu proiect: **Rețea interregională de formare în sistem e-learning a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar**
 Cod Contract: **POSDRU/87/1.3/S/51391**
 Beneficiar: Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași

Anexa nr.1

Matricea corelare obiective - activități - resurse - rezultate

www.rifse.uaic.ro

resursele umane implicate: toti membrii echipei de management			• Alți membri ai echipei de implementare			componentei membrilor echipei de implementare	
M1.3: Incheierea actelor aditionale la contractul de munca pentru personalul din institutia solicitantului si a contractelor civile de prestari servicii	24 luni (septembrie 2010-aprilie 2011) (octombrie 2011-mai 2012) (septembrie 2012-aprilie 2013)		• Manager proiect • Asistent manager • Responsabil resurse umane • Responsabil juridic • Coordonator instituțional • Responsabil comunicare parteneri • Experți desemnați ai partenerilor	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ	• Consumabile , articole mărunte de birou și papetărie, birotică • Computer / multifunctional / telefon	• Fișe de post elaborate • Contracte de muncă • Acte adiționale la CIM • Referate de angajare • Consultanta de specialitate pentru instituțiile partenere • Alte documente tehnice specifice	• Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M1.4: Definirea strategiilor de comunicare in cadrul proiectului:	36 luni (septembrie 2010-august 2013)		• Manager • Asistent manager • Coordonator instituțional • Responsabil comunicare parteneri • Responsabil logistică • Responsabil coordonare experti • Experți	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ	• Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifunctional / echipament de videoproiectie, aparatură IT, telefon	• 1 plan strategic de comunicare • Alte documente suport	• Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M1.4.1: Reuniune de proiect cu echipa de implementare in institutia solicitantului	1 lună (septembrie 2010)		• Membrii echipei de management • Experții din partea instituțiilor partenere • Experți ai solicitantului • Personal administrativ	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ • Cheltuieli privind deplasarea experților de la instituțiile partenere	• Consumabile și papetărie, birotică • Computer / multifunctional / echipament de videoproiectie, aparatură IT, telefon	• 1 reuniune de proiect cu toată echipa	• Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M1.4.2: Reuniuni periodice.	36 luni (septembrie 2010-august 2013)		• Membrii echipei de management • Personal administrativ • Experți	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ	• Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifunctional / echipament de videoproiectie, aparatură IT, telefon	• reuniuni periodice / lunare • Minute ale reuniunilor efectuate și alte documente suport	• Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M1.4.3: Raport de progres privind stadiul proiectului intre parteneri.	6 luni (februarie 2011 / septembrie 2011 / martie 2012 / septembrie 2012 / martie 2013 / august 2013)		• Responsabil comunicare parteneri • Manager proiect • Asistent Manager	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ	• Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifunctional / aparatură IT, telefon	• 6 rapoarte de progres privind stadiul proiectului între parteneri • Alte documente suport	• Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M1.5: Coordonarea comunicării între partenerii proiectului	36 luni (septembrie 2010-august 2013)		• Responsabil comunicare parteneri • Asistent Manager • Manager proiect • Coordonator instituțional • Responsabil monitorizare • Responsabil resurse umane	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ	• Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifunctional / echipament de videoproiectie, aparatură IT, telefon	• Rapoarte ale subactivității aferente perioadelor pentru care se solicită rambursare • Minute ale întâlnirilor ad-hoc sau alte documente suport	• Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M1.6: Coordonarea echipei de experți	36 luni (septembrie 2010-august 2013)		• Coordonator echipă experți • Manager proiect • Coordonator instituțional • Asistent Manager • Experți TL și/sau TS	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ	• Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifunctional / echipament de videoproiectie, aparatură IT, telefon	• Rapoarte ale subactivității aferente perioadelor pentru care se solicită rambursare	• Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M1.7: Monitorizarea programului de subvenționare a formării grupului țintă	22 luni (noiembrie 2011/august 2013)		• Manager proiect • Coordonator instituțional • Responsabil financiar • Responsabil juridic	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ	• Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifunctional / aparatură IT, telefon	• Contracte de subvenții cu grupul țintă încheiate și monitorizate, • Regulament de acordare a subvențiilor • Alte documente tehnice specifice	• Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M2 Achiziții publice	M2: Achizitii publice	36 luni (septembrie 2010-august 2013)	• Manager proiect • Responsabil financiar • Responsabil juridic • Responsabil logistică • Coordonator instituțional • Comisii receptie servicii/produse • Personal administrativ	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ • Cheltuieli aferente achizițiilor publice ce vor fi efectuate (obiecte, materiale, echipamente aparatura și dispozitive IT, mobilier, servicii subcontractate, bunuri etc.)	• Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifunctional / aparatură IT, telefon	• RNO-uri pentru serviciile, echipamentele, obiectele, produsele și bunurile achiziționate • Dosare ale achizițiilor publice efectuate	• Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M3	M3.1: Stabilirea modalitatilor de	2 luni (septembrie 2010-	• Responsabil monitorizare	• Salarii aferente membrilor echipei de	• Articole mărunte de birou, papetărie,	• Instrumente de monitorizare internă	• Documente justificative



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013
 Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”
 Domeniul major de intervenție 1.3 "Dezvoltarea resurselor umane din educație și formare profesională"
 Titlu proiect: **Rețea interregională de formare în sistem e-learning a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar**
 Cod Contract: **POSDRU/87/1.3/S/51391**
 Beneficiar: Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași

Anexa nr.1

Matricea corelare obiective - activități - resurse - rezultate

www.rifse.uaic.ro

Monitorizare internă, evaluare și raportare	monitorizare internă	octombrie 2010)	<ul style="list-style-type: none"> • Manager proiect • Coordonaor instituțional • Asistent manager • Resaponsabil logistică 	implementare implicați în derularea activității si personal administrativ	birotică • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon	(raport de progres, planificări lunare ale activităților)	financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
	M3.2: Realizarea rapoartelor de verificare si evaluare a stadiului proiectului	6 luni (februarie 2011 / septembrie 2011 / martie 2012 / septembrie 2012 / martie 2013 / august 2013)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil monitorizare • Manager proiect • Asistent manager • Responsabil financiar • Coordonaor instituțional • Resaponsabil juridic • Responsabil logistică 	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității si personal administrativ	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon • Dispozitive IT • Software de monitorizare 	• 6 rapoarte de verificare și evaluare a stadiului proiectului	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
	M3.3: Monitorizarea programelor de formare	21 luni (decembrie 2011- august 2013)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonaor formare & evaluare • Coordonaor echipă experți • Asistent Manager • Manager proiect • Coordonaor instituțional • Resaponsabil monitorizare 	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității si personal administrativ	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon 	• 2 rapoarte de monitorizare a programului de formare	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
	M3.4: Monitorizarea evaluarii si certificarii participantilor la programele de formare	5 luni (mai 2012-iulie 2012 / iulie 2013-august 2013)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonaor formare & evaluare • Manager proiect • Asistent manager • Coordonaor instituțional • Responsabil monitorizare 	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității si personal administrativ	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon 	• 2 rapoarte de monitorizare a evaluarii si certificarii participantilor la formare	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
	M3.5: Pregătirea metodologică a programului de formare	15 luni (septembrie 2010-noiembrie 2011)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonaor formare & evaluare • Coordonaor echipă experți • Asistent manager • Manager proiect • Experți 	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității si personal administrativ	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon 		<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M4 Informare și publicitate proiect	M4.1: Realizarea materialelor de promovare a proiectului	3 luni (septembrie-2010-noiembrie 2010)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil informare-publicitate • Responsabil logistică • Asistent Manager 	<ul style="list-style-type: none"> • Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității si personal administrativ • Cheltuieli aferente serviciilor subcontractate 	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică, consumabile • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon 	<ul style="list-style-type: none"> • Materiale informative și promoționale pentru publicitatea proiectului pe parcursul derulării, inclusiv machetele editabile (flyere, broșuri, pliante, cd-uri personalizate, afișe, bannere, mape, pixuri)personalizate cu identitatea vizualaă a POSDRU 2007-2013 si cea a proiectului (pentru promovare generala sau specifică evenimentelor ce vor avea loc) • 1 spot TV • 1 spot radio 	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
	M4.2: Realizarea website-ului proiectului si actualizarea lui	2 luni (ianuarie 2011-februarie 2011)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil informare-publicitate • Responsabil logistică • Responsabil IT • Asistent Manager • Manager proiect • Personal al firmei care a câștigat procedura de realizare 	<ul style="list-style-type: none"> • Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității si personal administrativ • Cheltuieli aferente serviciilor subcontractate 	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon 	• 1 website al proiectului realizat în conformitate cu regulile de identitate vizuală, actualizat și pus la dispoziția echipei de management pentru utilizare	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
	M4.3: Promovarea proiectului pe website-urile solicitantului si a partenerilor	36 luni (septembrie 2010-august 2013)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil informare-publicitate • Responsabil comunicare parteneri • Responsabil IT • Responsabil logistică 	• Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității si personal administrativ	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon, fax 	• Comunicate, informații despre stadiul derulării proiectului postate pe website-urile oficiale ale solicitantului și partenerilor implicați	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
	M4.4: Publicarea a aproximativ trei articole de presa	3 luni (octombrie 2011 / octombrie 2012 / august 2013)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil informare-publicitate • Responsabil logistică • Asistent manager 	• Cheltuieli aferente serviciilor subcontractate	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon 	• Minim 3 articole de presă apărute	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
	M4.5: Promovarea programului in sistem e-learning la nivel national	20 luni (ianuarie 2012-august 2013)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil informare-publicitate • Responsabil logistică • Responsabil comunicare parteneri • Asistent manager 	<ul style="list-style-type: none"> • Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității si personal administrativ • Cheltuieli aferente serviciilor subcontractate (multiplicare, mail+ing, machetare, etc) 	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică, consumabile • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon, fax • Materiale de informare și publicitate tipărite si video 	<ul style="list-style-type: none"> • Materiale informative si de publicitate generala a proiectului difuzate la nivel regional și național în funcție de nevoile și în concordanță cu activitățile proiectului • Mailing către instituțiile de profil pentru 	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere



INVESTEȘTE ÎN OAMENI!

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013
 Axa prioritară 1 „Educația și formarea profesională în sprijinul creșterii economice și dezvoltării societății bazate pe cunoaștere”
 Domeniul major de intervenție 1.3 "Dezvoltarea resurselor umane din educație și formare profesională"
 Titlu proiect: **Rețea interregională de formare în sistem e-learning a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar**
 Cod Contract: **POSDRU/87/1.3/S/51391**
 Beneficiar: Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași

Anexa nr.1

Matricea corelare obiective - activități - resurse - rezultate

www.rifse.uaic.ro

			<ul style="list-style-type: none"> • Manager proiect 			<ul style="list-style-type: none"> • atragerea de colaborări și parteneriate în cadrul Centrului interregional • Diagrame de inserție ale spoturilor media • Comunicate de presă în funcție de necesități și momente de maxim impact ale activităților specifice de selecție a grupului țintă 	
	M4.6: Mentenanța serverului proiectului: back-up lunar date, verificări securitate sistem, alte operațiuni specifice	36 luni (septembrie 2010-august 2013)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil IT • Personal al firmei pentru care a fost achiziționat serviciul 	<ul style="list-style-type: none"> • Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ • Cheltuieli aferente serviciilor subcontractate 	<ul style="list-style-type: none"> • Computer / multifuncțional / aparatură, echipamente și dispozitive lte de stocare date, telefon 	<ul style="list-style-type: none"> • Back-up lunar • Verificări tehnice și de securitate • Informații, date stocate 	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
	M4.7: Actualizarea informațiilor de pe site	36 luni (septembrie 2010-august 2013)	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabil IT • Responsabil informare-publicitate • Responsabil logistică 	<ul style="list-style-type: none"> • Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> • Computer / multifuncțional / aparatură, echipamente și dispozitive IT, telefon 	<ul style="list-style-type: none"> • Informații actualizate cu privire la derularea și implementarea proiectului, pentru fiecare seciune în parte (materiale informative, documente de interes general și pentru grupul țintă, fotografii, spoturi media, comunicate etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
M5 Audit extern	M5.1: Achiziționare serviciu audit extern	1 lună (octombrie 2010)	<ul style="list-style-type: none"> • Manager proiect • Responsabil financiar • Responsabil juridic • Responsabil logistică 	<ul style="list-style-type: none"> • Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ • Cheltuieli aferente serviciilor subcontractate 	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon 	<ul style="list-style-type: none"> • Serviciu de audit extern achiziționat (documentele suport ale dosarului de achiziție) 	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere
	M5.2: Realizarea rapoartelor de audit trimestriale și final	6 luni (februarie 2011 / septembrie 2011 / martie 2012 / septembrie 2012 / martie 2013 / august 2013)	<ul style="list-style-type: none"> • Auditorul acreditat • Responsabil financiar • Responsabil monitorizare • Manager proiect • Coordonator instituțional 	<ul style="list-style-type: none"> • Salarii aferente membrilor echipei de implementare implicați în derularea activității și personal administrativ • Cheltuieli aferente serviciilor subcontractate 	<ul style="list-style-type: none"> • Articole mărunte de birou, papetărie, birotică • Computer / multifuncțional / aparatură IT, telefon 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 rapoarte de audit financiar realizate 	<ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative financiare și tehnice aferente Cererilor de rambursare • Acte adiționale și notificări • Puncte oficiale de vedere

OBSERVAȚII

- Metodologia de implementare a activităților proiectului este detaliat descrisă atât în rapoartele de activitate ale echipei de implementare, cât și în rapoartele activităților și/sau subactivităților realitate de responsabili desemnați (a se vedea diagrama RASCI), întocmite periodic, în concordanță cu perioadele temporale pentru care se solicită rambursare. toate aceste rapoarte se regăsesc / se vor regăsi ca documente justificative tehnice aferente fiecărei cereri de rambursare.
- Rezultatele și livrabile specifice fiecărei activități/subactivități sunt reliefate, prezentate, descrise și/sau anexate cererilor de rambursare, în cadrul fiecărui **Raport tehnic de implementare**, fiind descrise detaliat, inclusiv gradul de îndeplinire/realizare a lor la momentul transmiserii cererilor de rambursare.
- Prezentăm în continuare (Anexa nr.2), o **diagramă a activităților**, pentru ale căror resurse implicate (umane, financiare, materiale, temporale) și rezultate au fost detaliate sistematic mai sus.

