

ORDIN Nr. 353/5202 din 23 iulie 2003
pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților

Text în vigoare începând cu data de 10 mai 2005
REALIZATOR: COMPANIA DE INFORMATICĂ NEAMȚ

Text actualizat în baza actelor normative modificatoare, publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I, până la 10 mai 2005:

- Ordinul ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 3328/80/2005.

În temeiul prevederilor [art. 17](#) din Hotărârea Guvernului nr. 737/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și ale [art. 12](#) alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 741/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului,

având în vedere prevederile [art. 30](#) și ale [art. 32](#) alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor [Ordonanței Guvernului nr. 129/2000](#) privind formarea profesională a adulților, aprobate prin [Hotărârea Guvernului nr. 522/2003](#),

ministrul muncii, solidarității sociale și familiei și ministrul educației, cercetării și tineretului emit următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, prevăzută în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

[ANEXA 1](#)

METODOLOGIE

de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților

CAP. 1

Dispoziții generale

[ART. 1](#)

În sensul prezentei Metodologii de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, denumită în continuare metodologie, autorizarea reprezintă procesul în urma căruia furnizorii de formare profesională, prevăzuți la [art. 2](#) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor [Ordonanței](#)

Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 522/2003, cu modificările ulterioare, denumite în continuare norme metodologice, pot organiza programe de formare profesională finalizate cu certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională.

ART. 2

(1) Potrivit [art. 13](#) din normele metodologice, activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională este coordonată de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților.

(2) În vederea autorizării furnizorilor de formare profesională, Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților înființează comisii de autorizare județene, respectiv a municipiului București, denumite în continuare comisii de autorizare.

(3) Pentru exercitarea atribuțiilor ce le revin, comisiile de autorizare sunt ajutate de secretariate tehnice. Comisiile de autorizare și secretariatele tehnice își au sediul la direcțiile pentru dialog, familie și solidaritate socială județene, respectiv a municipiului București.

ART. 3

Pentru a se supune autorizării, furnizorii de formare profesională trebuie să îndeplinească următoarele condiții de eligibilitate:

- a) să fie legal constituiți;
- b) să aibă prevăzute în statut sau, după caz, în actul de înființare activități de formare profesională;
- c) să își îndeplinească obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor datorate, potrivit legislației în vigoare.

ART. 4

(1) Autorizarea furnizorilor de formare profesională se face pe baza criteriilor de evaluare, pentru o perioadă de 4 ani, pentru fiecare dintre calificările, ocupațiile, grupările de competențe pentru care furnizorii de formare profesională organizează programe de formare profesională.

(2) Filialele furnizorilor de formare profesională și centrele de formare profesională, fără personalitate juridică, sunt considerate unități distincte și se supun separat procedurii de autorizare.

CAP. 2

Criterii de evaluare a furnizorilor de formare profesională

ART. 5

(1) Criteriile de evaluare a furnizorilor de formare profesională în vederea autorizării au în vedere următoarele elemente:

- a) programul de formare profesională;
- b) resursele necesare desfășurării programului de formare profesională;

c) experiența furnizorului de formare profesională și rezultatele activității lui anterioare obținerii autorizării sau în alte programe de formare profesională pe care le-a realizat, dacă este cazul.

(2) Elementele prevăzute la alin. (1) sunt detaliate în Fișa de autoevaluare prezentată în [anexa nr. 1](#).

(3) Criteriile care stau la baza autorizării furnizorilor de formare profesională stau și la baza monitorizării furnizorilor de formare profesională.

(4) Neîndeplinirea criteriilor de autorizare determină neacordarea sau, după caz, retragerea autorizației.

ART. 6

(1) În vederea autorizării, programul de formare profesională trebuie să cuprindă:

- a) datele de identificare a programului de formare profesională;
- b) condițiile de acces;
- c) obiectivele exprimate în competențele profesionale ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul de formare profesională, în concordanță cu standardele ocupaționale recunoscute la nivel național;
- d) durata de pregătire;
- e) locul de desfășurare;
- f) formele de organizare a programului de formare profesională;
- g) planul de pregătire;
- h) numărul de participanți;
- i) procedura de evaluare a programului de formare profesională;
- j) programa de pregătire, care este prezentată în [anexa nr. 2](#);
- k) modalitățile de evaluare a participanților la programul de formare profesională, care sunt prezentate în [anexa nr. 3](#).

(2) Resursele necesare desfășurării programelor de formare profesională sunt:

- a) resurse umane;
- b) resurse materiale;
- c) resurse financiare.

(3) Programele-cadru aprobate conform legii trebuie respectate în proporție de minimum 75% .

ART. 7

(1) Durata minimă a programului de formare profesională, exprimată în ore de pregătire, pentru pregătirea teoretică și practică, pentru care se eliberează certificat de calificare profesională, pe niveluri de calificare, este de:

- a) 360 de ore pentru nivelul 1 de calificare;
- b) 720 de ore pentru nivelul 2 de calificare;
- c) 1.080 de ore pentru nivelul 3 de calificare.

(2) Timpul alocat programului de formare profesională va fi corelat cu scopul, obiectivele, conținuturile și strategiile de realizare.

(2)¹ În situația în care, în urma evaluării inițiale sau în baza certificatelor de competență, se constată că participanții la programul de formare profesională

dețin anumite competențe, durata pregătirii se va reduce corespunzător, fără a depăși însă 50%, potrivit anexei nr. 3.

(3) Activităților aplicative li se alocă cel puțin două treimi din durata totală a programului de formare.

ART. 8

(1) Numărul maxim de participanți pe grupa de formare profesională este:

a) 28 de persoane pentru pregătirea teoretică;

b) 14 persoane pentru pregătirea practică.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul prelegerilor.

ART. 9

(1) *Procedura de evaluare a programului de formare profesională de către beneficiarii acestuia vizează: conținutul programului, modul de desfășurare a procesului de formare, prestația formatorilor și aspectele organizatorice.*

(2) Evaluarea programului de formare profesională se face de către participanții la program, cel puțin la sfârșitul acestuia.

ART. 10

(1) *Resursele umane ale programului de formare profesională se referă la persoanele cu atribuții de pregătire teoretică și practică, denumite în continuare formatori.*

(2) Pentru a fi autorizați, furnizorii de formare profesională trebuie să facă dovada că realizează programele de formare profesională cu formatori care au profilul sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire.

(3) Începând cu data de 1 ianuarie 2010, pentru a fi autorizați, furnizorii de formare profesională trebuie să facă dovada că realizează programele de formare profesională cu formatori care au pregătirea pedagogică specifică formării profesionale a adulților și pregătirea de specialitate corespunzătoare programei de pregătire.

(4) *Pe durata efectuării practicii la agenții economici, supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare profesională sunt asigurate atât de formatori numiți de furnizorul de formare profesională, cât și de personalul de specialitate numit de fiecare agent economic.*

ART. 11

(1) Furnizorul de formare profesională trebuie să facă dovada că dispune de baza materială necesară pentru desfășurarea programului de formare profesională:

a) *furnizorul de formare profesională trebuie să asigure spații adecvate pentru pregătirea teoretică și practică, pentru cel puțin un ciclu de pregătire în avans față de momentul în care se solicită autorizarea;*

b) *furnizorul de formare profesională trebuie să îi asigure fiecărui participant la programul de formare profesională posibilitatea să-și desfășoare activitatea practică și totodată să fie supravegheat și îndrumat de către formator și de personalul de specialitate numit de agentul economic;*

c) *spațiile pentru pregătirea teoretică trebuie dotate cu echipamente de prezentare de tipul: tablă, flipchart, calculatoare, retro/videoproiectoare,*

aparatură video/TV etc. și cu materiale demonstrative (planșe, casete video, software specializat etc.), conform programei de pregătire;

d) spațiile de desfășurare a activității de pregătire practică sunt înzestrate cu echipamentele, mașinile, utilajele, sculele, dispozitivele prevăzute în programa de pregătire, în stare de funcționare;

e) fiecărui participant la programul de formare profesională i se asigură un loc de pregătire echipat corespunzător, precum și cantitatea de materiale consumabile necesară desfășurării activității practice;

f) dimensiunile, dotările și organizarea spațiilor de pregătire, raportate la numărul participanților la programul de formare profesională, precum și desfășurarea procesului de pregătire trebuie să respecte normele specifice de protecția muncii;

g) fiecare participant la programul de formare profesională are acces individual la suportul de curs/manualul cursantului. Suportul de curs/manualul cursantului poate fi distribuit participanților la programul de formare profesională și sub formă de fascicule, pe măsura parcurgerii programei de pregătire;

h) suportul de curs/manualul cursantului trebuie să permită transmiterea cunoștințelor de bază conform tematicii de pregătire;

i) după caz, furnizorul de formare profesională pune la dispoziție participanților la programul de formare profesională alte materiale de tipul: caiet de aplicații practice, materiale documentare, bibliografie etc.;

j) dacă suportul de curs/manualul cursantului nu este elaborat de furnizorul de formare profesională, acest lucru trebuie precizat.

(2) Baza materială a furnizorilor de programe de formare profesională poate fi deținută în proprietate sau concesionată, închiriată, dobândită prin parteneriat ori alte forme, pe durata programului de formare profesională, fapt dovedit cu documente.

(3) *În situația în care pregătirea practică se desfășoară la agenții economici, dovada existenței spațiilor de desfășurare a pregătirii practice, prevăzute la alin. (1) lit. d), se face prin contract încheiat între furnizor și agentul economic respectiv.*

(4) *Prin contract furnizorul de formare profesională se asigură că agentul economic are autorizațiile prevăzute de lege și pune la dispoziție participanților spații de pregătire, dotarea corespunzătoare programei de pregătire și personal specializat pentru supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare profesională.*

ART. 12

(1) În cazul programelor de formare profesională finalizate cu certificate de calificare, formatorul elaborează proiecte didactice pentru fiecare dintre temele cuprinse în module/discipline, după caz, care sunt prezentate la solicitarea persoanelor însărcinate să efectueze monitorizarea sau, după caz, controlul activității de formare profesională.

(2) Modelul proiectului didactic este prezentat în [anexa nr. 4](#).

ART. 13

Criteriile privind experiența furnizorului de formare profesională devin obligatorii la evaluarea în vederea reînnoirii autorizației.

CAP. 3

Procedura de autorizare a furnizorilor de formare profesională

ART. 14

(1) Cererea de autorizare, însoțită de dosarul de autorizare, se depune, direct sau prin poștă, cu confirmare de primire, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare din județul în care furnizorul de formare profesională are sediul social. Modelul cererii de autorizare este prevăzut în [anexa nr. 5](#).

(2) Dosarul de autorizare cuprinde documentele prevăzute în [anexa nr. 6](#). Fiecare filă a dosarului de autorizare este numerotată și ștampilată, iar pe ultima pagină se consemnează numărul de file existente, sub semnătura reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională. Prima pagină din dosarul de autorizare este opisul completat conform modelului din [anexa nr. 6](#).

ART. 15

(1) Procedura de autorizare se declanșează la data înregistrării cererii de autorizare în Registrul de evidență a cererilor de autorizare, al cărui model este prevăzut în [anexa nr. 7](#).

(2) În cazul în care se constată nereguli ale documentației depuse, secretariatul tehnic comunică acest fapt furnizorului de formare profesională care a solicitat autorizarea, în termen de 5 zile de la data înregistrării cererii de autorizare. Furnizorul de formare profesională are o singură dată posibilitatea de a remedia aceste nereguli, în termen de 30 de zile de la data notificării.

ART. 16

(1) Potrivit [art. 21](#) din normele metodologice, pentru evaluarea furnizorilor de formare profesională în vederea autorizării, comisiile de autorizare folosesc specialiști ale căror pregătire și experiență au legătură directă cu ocupația pentru care se solicită autorizarea.

(2) Desemnarea specialiștilor pentru evaluarea furnizorului se face, prin rotație, dintre specialiștii ale căror pregătire și experiență au legătură cu ocupația pentru care se solicită autorizarea.

(3) Potrivit [art. 26](#) din normele metodologice, listele nominale de specialiști sunt aprobate de comisiile de autorizare.

(4) În cazul în care comisia de autorizare nu poate selecta specialiști pe plan local, apelează la specialiști din listele altor comisii.

(5) Specialistul desemnat pentru evaluarea unui furnizor de formare este obligat să dea o declarație pe propria răspundere că nu se află în nici una dintre următoarele situații de incompatibilitate:

a) nu se află în raport de rudenie până la gradul III inclusiv cu persoane din conducerea furnizorului de formare profesională;

- b) nu se află într-un raport patrimonial cu furnizorul de formare profesională;
- c) nu a participat la elaborarea programului de formare profesională supus autorizării;
- d) nu are calitatea de formator în cadrul acestui program.

ART. 17

(1) *Dosarele de autorizare complete sunt analizate de către comisia de autorizare.*

(2) Comisia de autorizare verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate. Dacă se constată că aceste condiții nu sunt îndeplinite, furnizorul de formare profesională este atenționat în scris, în termen de 5 zile de la data constatării. Furnizorul de formare profesională are posibilitatea să demonstreze cu acte că îndeplinește criteriile de eligibilitate, o singură dată, în termen de 30 de zile de la data atenționării.

(3) În cazul în care comisia de autorizare constată că sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate, președintele acesteia alege din lista de specialiști aprobată 2 specialiști ale căror pregătire și experiență au legătură directă cu ocupația pentru care se solicită autorizarea.

(4) Numirea specialiștilor care vor efectua evaluarea programului de formare profesională se face prin decizie a comisiei de autorizare.

ART. 18

(1) Fiecare specialist verifică, în mod independent, dacă sunt îndeplinite criteriile de autorizare:

- a) prin analiza documentației prevăzute în [anexa nr. 6](#);
- b) prin deplasare la locul de desfășurare a procesului de formare profesională, în vederea confruntării situațiilor descrise în documente cu situația faptică.

(2) *Fiecare specialist consemnează independent rezultatele evaluării în Raportul de evaluare, al cărui model este prezentat în [anexa nr. 8](#), și îl depune la secretariatul tehnic.*

(3) *Dacă specialistul constată că anumite criterii nu sunt îndeplinite, notifică acest fapt furnizorului de formare profesională evaluat și atașează o copie a notificării la raportul de evaluare.*

(4) *În termen de 30 de zile de la data notificării, pentru continuarea procedurii de autorizare, furnizorul de formare profesională trebuie să prezinte comisiei de autorizare dovezi privind îndeplinirea criteriilor de autorizare.*

ART. 19

(1) *Comisia de autorizare, întrunită la cererea președintelui acesteia, conform [art. 18](#) și [19](#) din normele metodologice, soluționează cererea de autorizare în termen de maximum 45 de zile de la data înregistrării acesteia sau, după caz, de la data remedierii neregulilor constatate potrivit [art. 15](#) alin. (2), [art. 17](#) alin. (2), respectiv [art. 18](#) alin. (3) din prezenta metodologie.*

(2) Comisia de autorizare analizează documentația cuprinsă în dosarul de autorizare, precum și rapoartele de evaluare întocmite de specialiști și decide acordarea sau neacordarea autorizației, motivând această decizie.

(3) Decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizației, precum și motivarea acesteia se întocmește în două exemplare, dintre care un exemplar se transmite furnizorului de formare profesională care a solicitat autorizarea.

ART. 20

Secretariatul tehnic transmite furnizorului de formare profesională decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizației, inclusiv motivarea acestei decizii, în termen de 5 zile de la data luării acesteia.

ART. 21

(1) În urma deciziei de acordare a autorizării, secretariatul tehnic completează autorizația și o înregistrează în Registrul de evidență a autorizațiilor.

(2) Autorizația se identifică prin număr, serie și data eliberării.

(3) Modelul de autorizație este prezentat în [anexa nr. 9](#), iar modelul Registrului de evidență a autorizațiilor, în [anexa nr. 10](#).

(4) În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorării autorizației, furnizorul de formare profesională poate solicita eliberarea unui duplicat al acesteia, în condițiile prevăzute de instrucțiunile emise de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților.

ART. 22

(1) Autorizația se eliberează de către secretariatul tehnic reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională, în cel mult 30 de zile de la data comunicării deciziei de autorizare.

(2) *Autorizația este valabilă 4 ani de la data deciziei de autorizare.*

ART. 23

(1) Furnizorul de formare profesională a cărui solicitare de autorizare a fost respinsă de către comisia de autorizare poate contesta această decizie în termen de 30 de zile de la comunicare.

(2) Contestația, însoțită de o copie de pe decizia comisiei de autorizare, se depune la Secretariatul tehnic al Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților.

ART. 24

(1) Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților analizează contestația furnizorului de formare profesională și desemnează pentru examinarea aspectelor invocate în aceasta specialiști și/sau membri ai Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților și/sau ai Secretariatului tehnic al Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților.

(2) Specialiștii sunt desemnați din listele comisiilor de autorizare, alte persoane decât cele care au efectuat evaluarea în vederea autorizării.

(3) Secretariatul tehnic județean pune la dispoziție specialiștilor desemnați de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților toate datele de care dispune și îi sprijină în toate demersurile în vederea analizării contestației.

(4) După analiza documentelor și, după caz, a situației de pe teren, specialiștii întocmesc un raport de constatare pe care îl prezintă Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților.

ART. 25

(1) Soluționarea contestației se face în termen de 30 de zile de la data înregistrării contestației, prin hotărâre a Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților, care se emite în 3 exemplare. Hotărârea privind admiterea sau respingerea contestației cuprinde și motivarea soluției.

(2) În termen de 5 zile de la data emiterii, Secretariatul tehnic transmite câte un exemplar al hotărârii Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților furnizorului de formare profesională și comisiei de autorizare.

ART. 26

În cazul admiterii contestației, comisia de autorizare care a soluționat inițial cererea de autorizare îi eliberează furnizorului de formare profesională autorizația, în termen de 30 de zile de la data rezolvării contestației.

ART. 27

Furnizorul de formare profesională nemulțumit de soluționarea contestației se poate adresa instanței judecătorești competente, în temeiul [Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990](#).

ART. 28

Hotărârea Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților, luată în urma soluționării contestației, precum și hotărârea judecătorească definitivă și irevocabilă a instanței judecătorești sunt obligatorii pentru comisia de autorizare.

ART. 29

Datele privind furnizorii de formare profesională și programele de formare profesională autorizate se înscriu în Registrul național al furnizorilor de formare profesională a adulților.

ART. 30

Furnizorul de formare profesională care dorește să reînnoiască autorizația poate depune, cu maximum 60 de zile înainte de expirarea valabilității acesteia, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare cererea de autorizare, însoțită de dosarul de autorizare, prevăzute la [art. 14](#).

CAP. 4

Procedura de monitorizare a furnizorilor de formare autorizați

ART. 31

(1) Activitatea de monitorizare prevăzută la [art. 32](#) alin. (1) din normele metodologice constă în urmărirea sistematică a îndeplinirii de către furnizorul de formare profesională a criteriilor care au stat la baza autorizării acestuia.

(2) În cei 4 ani pentru care a primit autorizația furnizorul de formare profesională este monitorizat prin:

a) cel puțin 3 vizite de monitorizare, la interval de cel mult 18 luni, la care se pot adăuga vizite suplimentare în cazul unor sesizări și/sau în situații speciale;

b) prin urmărirea sistematică a rezultatelor obținute de participanții la programul de formare profesională, cu ocazia evaluării finale.

(3) Modalitatea concretă de urmărire a îndeplinirii criteriilor de evaluare se face potrivit instrucțiunilor de monitorizare elaborate de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților.

ART. 32

(1) Monitorizarea furnizorilor de formare profesională autorizați se realizează de echipe de monitorizare formate din două persoane, desemnate:

a) la nivel județean, prin decizie a comisiei de autorizare;

b) la nivel național, prin hotărâre a Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților.

(2) În cazul reclamațiilor echipa de monitorizare poate fi desemnată direct de președintele comisiei de autorizare.

(3) Din echipele de monitorizare pot face parte:

a) la nivel județean, specialiști și/sau membri ai comisiilor de autorizare;

b) la nivel național, specialiști și/sau membri ai Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților și/sau ai Secretariatului tehnic al Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților.

ART. 33

(1) Echipa de monitorizare verifică, la sediul furnizorului de formare profesională, modul în care sunt îndeplinite criteriile de autorizare, analizând cauzele care au determinat eventualele sesizări sau reclamații.

(2) Fiecare membru al echipei de monitorizare consemnează rezultatele monitorizării în Raportul de monitorizare, al cărui model este prezentat în [anexa nr. 11](#), și îl depune la secretariatul tehnic.

CAP. 5

Procedura de retragere a autorizației

ART. 34

Comisia de autorizare, întrunită conform [art. 18](#) și [19](#) din normele metodologice, analizează raportul de monitorizare și, în cazul în care constată că furnizorul de formare profesională nu respectă criteriile de autorizare, poate dispune atenționarea acestuia sau retragerea autorizației.

ART. 35

(1) Atenționarea furnizorului de formare profesională se realizează printr-o notă semnată de președintele comisiei de autorizare, prin care furnizorul de formare profesională este înștiințat că nu îndeplinește unul sau mai multe dintre criteriile de autorizare și i se acordă o perioadă de 30 de zile pentru a lua măsuri în vederea îndeplinirii criteriilor de autorizare.

(2) La expirarea termenului de 30 de zile echipa de monitorizare verifică dacă furnizorul de formare profesională a remediat neregularitățile constatate și comunică rezultatul comisiei de autorizare.

(3) Dacă furnizorul de formare profesională nu a luat măsuri pentru îndeplinirea criteriilor de autorizare, comisia de autorizare decide retragerea autorizației.

ART. 36

În cazul programelor de calificare, dacă la două serii consecutive se constată că rata de promovare este mai mică de 70% sau rata de abandon este mai mare de 50%, se face o reevaluare a furnizorului de formare profesională și, dacă este cazul, i se retrage autorizația, prin decizie a comisiei de autorizare.

ART. 37

Furnizorul de formare profesională poate să conteste la Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților decizia de retragere a autorizației, procedura fiind aceeași ca și în cazul neacordării autorizației.

CAP. 6

Dispoziții finale

ART. 38

Furnizorii de formare profesională care organizează programe de formare profesională a căror formă de pregătire este învățământul la distanță, prin corespondență, e-learning etc. nu se supun reglementărilor de autorizare cuprinse în prezenta metodologie.

ART. 39

În temeiul [art. 13](#) lit. d) din normele metodologice, Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților elaborează instrucțiuni și instruieste membrii comisiilor de autorizare și personalul secretariatelor tehnice pentru ca autorizarea să se desfășoare în mod unitar în întreaga țară. În acest sens Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților elaborează:

a) instrucțiuni de întocmire și prezentare a documentației de către furnizorul de formare profesională, în vederea autorizării;

b) instrucțiuni cu privire la evaluarea furnizorului de formare profesională de către specialiștii desemnați de comisiile de autorizare;

c) instrucțiuni cu privire la procedura de organizare și funcționare a comisiilor de autorizare și a secretariatelor tehnice;

d) instrucțiuni în vederea întocmirii listelor de specialiști și experți, la care se poate apela pentru activitățile de evaluare a furnizorilor de formare profesională.

ART. 40

Comisiile de autorizare încep activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională în termen de 30 de zile de la data înființării acestora prin hotărâre a Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților.

ART. 41

În temeiul [art. 13](#) lit. h) din normele metodologice, Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților elaborează instrucțiuni de întocmire și actualizare a Registrului național al furnizorilor de formare profesională a adulților.

ART. 42

(1) În temeiul [art. 13](#) lit. g) din normele metodologice, Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților acordă consultanță de specialitate privind formarea profesională a adulților, cu referire la criteriile care stau la baza autorizării programelor de formare profesională.

(2) Metodologia și instrucțiunile de autorizare pot fi consultate la sediul secretariatelor tehnice și pe site-ul Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților.

ART. 43

(1) Furnizorii de formare profesională autorizați au următoarele obligații:

a) să presteze serviciul de formare profesională, respectând criteriile de autorizare;

b) să trateze participanții la programele de formare profesională fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă;

c) să adapteze programele de formare profesională la nevoile persoanelor cu nevoi speciale;

d) să asigure confidențialitatea datelor despre participanții la programele de formare profesională;

e) să permită accesul acestora la propriile date;

f) să încheie contracte de formare profesională cu participanții la programele finalizate cu certificate de calificare și să le prezinte pentru înregistrare la secretariatele tehnice;

g) să pună la dispoziție persoanelor împuternicite să exercite controlul sau monitorizarea toate informațiile și documentele solicitate, referitoare la activitatea de formare;

h) să pună la dispoziție echipelor de monitorizare sau de control chestionarele de evaluare a programului de formare profesională, completate de participanții la program;

i) să comunice în timp util datele statistice solicitate de către Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților și de alte instituții abilitate prin lege.

(2) Orice schimbări în statutul și activitatea furnizorului de formare profesională, care modifică condițiile în care a fost autorizat, vor fi aduse la cunoștință comisiei de autorizare, în scris, în cel mult 15 zile de la data producerii schimbărilor.

ART. 44

[Anexele nr. 1 - 11](#) fac parte integrantă din prezenta metodologie.

ANEXA 1

la metodologie

FIȘA DE AUTOEVALUARE

I. DATE DE IDENTIFICARE A FURNIZORULUI DE FORMARE

1.1 Denumirea furnizorului de formare

1.2 Forma de organizare

1.3 Adresa

1.4 Codul unic de înregistrare/cod fiscal

1.5 Obiectul principal de activitate

1.6 Reprezentantul legal al furnizorului de formare profesională

1.7 Funcția

II. PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ

2.1. DATELE DE IDENTIFICARE

2.1.1 Tipul programului (calificare, recalificare, inițiere, perfecționare, specializare)

2.1.2 Denumirea calificării/ocupației sau specificarea "grupări de competențe"

2.1.3 Codul Nomenclator/COR al calificării/ocupației (dacă este cazul)

2.1.4 Domeniul ocupațional

2.1.5 Nivelul de calificare (obligatoriu pentru programul de calificare)

2.1.6 Tipul de certificat obținut (de calificare, de absolvire)

2.2 CONDIȚII DE ACCES

2.2.1 Pregătire generală minimă pentru înscrierea la programul de formare

2.2.2 Competențe/abilități specifice

2.2.3 *Aviz medical (dacă e cazul)*

2.2.4 *Alte condiții (după caz)*

2.3 *OBIECTIVELE EXPRIMATE ÎN COMPETENȚE PROFESIONALE (conform cu standardele de pregătire profesională/standardele ocupaționale, acolo unde este cazul)*

2.4 *DURATA DE PREGĂTIRE*

a) *pentru pregătire teoretică*

b) *pentru pregătire practică*

2.5 *LOCUL DE DESFĂȘURARE*

a) *pentru pregătirea teoretică*

b) *pentru pregătirea practică*

2.6 *FORMELE DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE FORMARE (curs, seminar, stagiu de practică, proiect etc.)*

2.7 *PLANUL DE PREGĂTIRE (se va prezenta desfășurarea cronologică a programului de formare: repartizarea orelor pe discipline/module, teorie/practică etc.)*

2.8 *NUMĂRUL DE PARTICIPANȚI PE GRUPE DE PREGĂTIRE*

a) *teoretică*

b) *practică*

2.9 *FORMELE ȘI MODALITĂȚILE DE EVALUARE A PROGRAMULUI DE FORMARE*

2.9.1 *Forma de evaluare (finală, pe parcurs, de impact, urmărire etc.)*

2.9.2 *Ce se evaluează? (conținut, proces, organizare, prestația formatorului etc.)*

2.9.3 Cine face evaluarea? (participanții la program, formatorii, angajatorii etc.)

2.9.4 Instrumente de evaluare (chestionare, dezbateri, focus grup etc.)

2.10 PROGRAMĂ DE PREGĂTIRE (se prezintă separat, conform Anexei nr. 2 la Metodologia de autorizare)

2.11. MODALITĂȚI DE EVALUARE A PARTICIPANȚILOR LA PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ (se prezintă separat, conform Anexei nr. 3 la Metodologia de autorizare)

III. RESURSELE NECESARE DESFĂȘURĂRII PROGRAMULUI DE FORMARE

3.1. RESURSE MATERIALE

3.1.1 Spații adecvate (dimensiuni, mod de organizare a spațiului)

a) pentru pregătirea teoretică

b) pentru pregătirea practică

3.1.2 Dotările prevăzute în programa de pregătire

a) pentru pregătirea teoretică

b) pentru pregătirea practică

Dotările sunt în stare de funcționare.

Se vor asigura materialele consumabile necesare procesului de pregătire.

3.1.3 Suportul de curs/manualul cursantului

a) proveniența

b) accesul la suportul de curs

Se asigură accesul fiecărui participant la suportul de curs.

3.1.4 Alte materiale (caiet de aplicații practice, materiale documentare, bibliografie etc.)

3.1.5 Modul de asigurare a respectării normelor de protecția muncii

3.2 RESURSE UMANE

3.2.1 Formatori

a) pentru pregătirea teoretică

b) pentru pregătirea practică

3.2.2 Modul de asigurare a supravegherii și îndrumării participanților la programul de formare în cazul activității practice desfășurate la agenții economici

3.3 RESURSE FINANCIARE

IV. EXPERIENȚA FURNIZORULUI DE FORMARE ȘI REZULTATELE ACTIVITĂȚII LUI ANTERIOARE (date despre numărul total de participanți la programul de formare evaluat, numărul de serii și, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare). Se va completa în mod obligatoriu în cazul solicitării de reînnoire a autorizației.

V. INFORMAȚII SUPLIMENTARE (alte informații despre activitatea de formare desfășurată de furnizorul de formare)

Semnătura
LS

ANEXA 2 la metodologie

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

MODULUL

Durata (în ore de pregătire)
Total, din care: - instruire practică
- laborator

Nr. crt.	COMPETENȚE SPECIFICE	CONȚINUT TEMATIC	METODE/FORME DE ACTIVITATE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE PERFORMANȚĂ
1	2	3	4	5	6

DISCIPLINA
Durata (în ore de pregătire)

Obiective generale

Nr. crt.	OBIECTIVE DE REFERINȚĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/FORME DE ACTIVITATE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE
1	2	3	4	5	6

ANEXA 3

la metodologie

MODALITĂȚI DE EVALUARE

a participanților la programul de formare profesională

Evaluare inițială (dacă este cazul) se realizează pe baza probelor suplimentare de evaluare și va conduce la individualizarea programului de formare profesională

- Scop - adaptarea programului de formare la nevoile cursantului
- Metode - instrumente*1)
- Scală de apreciere

Evaluare pe parcurs (se poate prezenta separat pentru pregătirea teoretică și practică, respectiv pe module/discipline/secvențe de învățare)

- Frecvență
- Metode - instrumente
- Scală de apreciere

Evaluare finală (se prezintă separat pe probe - scrisă, orală, practică -, dacă este cazul)

- Metode - instrumente
- Scală de apreciere

**1) - document de autoevaluare care va cuprinde informații corecte, verificabile prin documente/înregistrări specifice parcursului profesional (experiența în muncă, pregătirea anterioară etc.)*

- teste de aptitudini, de cunoștințe, probe practice

ANEXA 4

la metodologie

Numele și prenumele formatorului

Denumirea programului de formare

PROIECT DIDACTIC

Unitatea de învățare

Obiective de referință/ Competențe specifice*	Conținuturi (detalieri)	Activități de învățare	Resurse	Evaluare
		- exerciții de clasificare - exerciții de identificare - lucrul cu tabele, diagrame etc. - Studiu de caz	Materiale: echipamente, manuale, cataloage, panouri, truse de desen etc. Timp: număr de ore necesar	Exemple: Observația sistematică Probe orale Probe scrise Probe practice Proiect etc.

* Dacă programa de pregătire este structurată ca disciplină, se vor prelua obiectivele de referință, iar dacă este concepută modular, se preiau competențele specifice.

Observații:

Se vor consemna de către formator, la sfârșitul fiecărei unități de învățare, aspecte referitoare la atingerea obiectivelor/competențelor implicarea cursanților în procesul de formare, modul de utilizare a resurselor alocate etc.

ANEXA 5
la metodologie

CERERE DE AUTORIZARE

A. Date de identificare a furnizorului de formare:

Denumirea furnizorului de formare:				

Forma de organizare sau statutul juridic				

Sediul furnizorului de formare:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Apt.
_____	_____	_____	_____	_____
Localitatea:			Cod poștal:	
_____			_____	
Județ/Sector:	Telefon:		Fax:	
_____	_____		_____	

E-mail:		Pagina de Internet:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Cod fiscal:		Cod unic de înregistrare:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Reprezentantul legal al furnizorului de formare:			
Nume:		Prenume:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
CNP		Funcția:	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

B. Programul de formare pentru care furnizorul de formare solicită autorizarea:

Denumirea programului de formare*1):	
<input type="text"/>	
Tipul programului de formare*2)	Cod N.C./COR:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Anexez dosarul de autorizare și declar pe proprie răspundere că toate copiile depuse la dosar sunt conforme cu originalul.

Semnătura
LS

*1) Se completează, după caz, denumirea calificării/ocupației sau "grupări de competențe"

*2) Se completează, după caz, cu: inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare

ANEXA 6

la metodologie

LISTA DOCUMENTELOR DIN DOSARUL DE AUTORIZARE

I. DOCUMENTE CARE ATESTĂ ÎNDEPLINIREA CONDIȚIILOR DE ELIGIBILITATE:

A. Documente care dovedesc legalitatea organizării și funcționării furnizorului de formare, după caz (copii):

- certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
- încheierea prin care s-a dispus înregistrarea în Registrul asociațiilor și fundațiilor;

c) *actul normativ de constituire (lege, hotărâre de guvern, hotărâre a consiliului județean sau a consiliului local);*

d) *hotărâre judecătorească.*

B. *Documentul din care să rezulte că formarea profesională este cuprinsă în obiectul de activitate al furnizorului de formare care solicită autorizarea și, după caz, actele adiționale la acesta (copie)*

C. *Documente din care reiese că furnizorul își îndeplinește obligațiile exigibile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor, potrivit legislației în vigoare. Se vor prezenta certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către stat. Se vor prezenta, după caz, formulare-tip eliberate de autoritățile competente.*

D. *Dovada achitării taxei de autorizare (copie de pe ordinul de plată a taxei de autorizare).*

II. DOCUMENTE CARE ATESTĂ ÎNDEPLINIREA CRITERIILOR DE AUTORIZARE

A. *Fișa de autoevaluare (în 2 exemplare).*

B. *Documente care atestă existența resurselor necesare desfășurării programului de formare pentru care se solicită autorizarea, precum și a autorizațiilor și avizelor necesare.*

B1. *Autorizații și avize:*

a) *Autorizațiile de funcționare pentru locul de desfășurare a pregătirii teoretice și practice (copii):*

1. *Autorizația de prevenire și stingere a incendiilor (PSI);*

2. *Autorizația sanitară;*

3. *Autorizația de funcționare din punct de vedere al protecției muncii;*

4. *Autorizația de mediu, dacă este cazul;*

5. *Autorizația sanitară veterinară, dacă este cazul,*

sau contractul încheiat cu agentul economic din care să reiasă că deține autorizațiile legale pentru desfășurarea pregătirii.

b) *Avizul de la autoritatea de reglementare, pentru profesiile sau ocupațiile pentru care există cerințe speciale la organizarea pregătirii profesionale, dacă este cazul (copie).*

c) *Avizul din partea organismelor abilitate să coordoneze activitatea în ocupații cu regim de muncă special, pentru spațiile folosite pentru pregătirea teoretică și practică, dacă este cazul (copie).*

B2. *Documente privind resursele umane asigurate de furnizorul de formare pentru realizarea programului de formare:*

a) *Lista formatorilor care vor participa la desfășurarea programului de formare;*

b) *Acordul scris al fiecărui formator pentru participarea la programul de formare (original);*

c) CV-ul fiecărui formator, în care să se detalieze experiența în specialitatea corespunzătoare programului de formare și, eventual, să se precizeze dacă are experiență în pedagogia adulților;

d) Diplomele și certificatele din care să reiasă că deține specializarea cerută de programul de formare (copii).

B3. Documente privind resursele materiale asigurate de furnizorul de formare pentru desfășurarea programului, precum și regimul juridic al acestora:

a) Lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii teoretice; capacitatea sălii exprimată în număr de locuri;

b) Lista spațiilor și a dotărilor aferente pregătirii practice: ateliere, laboratoare; capacitatea sălii exprimată în număr de locuri de pregătire echipate corespunzător;

c) Lista altor spații (bibliotecă, săli de lectură, sală de sport, cantină etc., dacă este cazul);

d) Documente care dovedesc modul de deținere a bazei materiale (spații, dotări) (copii).

B4. Documente din care rezultă situația financiară a furnizorului de formare. Se va prezenta o copie de pe ultimul bilanț contabil sau după caz, ultima bilanță de verificare depuse la administrația financiară.

C. Documente din care rezultă îndeplinirea criteriilor privind experiența furnizorului de formare și rezultatele activității lui anterioare (obligatorii pentru reînnoirea autorizației).

OPISUL DOSARULUI DE AUTORIZARE

Nr. crt.	Denumirea actului	Nr. și data actului/Emitent
1.		
2.		

ANEXA 7

la metodologie

Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională din județul/municipiul București

Registru de evidență a cererilor de autorizare

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Furnizorul de formare

B - Forma de organizare sau statutul juridic

C - Cod Unic de înregistrare/Cod fiscal

D - Tip program*1)

E - Decizia Comisiei de autorizare*2) Nr./dată

F - Soluția contestației Nr./dată

G - Autorizația Serie/nr./dată

Nr. înregistrare/ dată	A	Adresa	Telefon, fax, e-mail	B	C	Programul de formare	D	Cod N.C./ COR	E	Contestație Nr./dată	F	G

*1) Se completează cu inițiala tipului de program, respectiv: I - inițiere; C - calificare; P - perfecționare; S - specializare; R - recalificare.

*2) În cazul în care dosarul nu îndeplinește condițiile de eligibilitate, se menționează acest lucru, precum și nr. și data adresei de înștiințare a furnizorului de formare profesională

ANEXA 8

la metodologie

RAPORT DE EVALUARE

Date de identificare ale specialistului care face evaluarea:

Numele și prenumele:		
Adresa:		
Tel:	Fax:	E-mail:
Numit prin decizia/hotărârea nr. din data de:		
CNP:		
Nr. dosar:		
Denumirea programului de formare:		
Data primirii documentației:	Numele persoanei de la care s-a primit documentația:	Semnătura
Data predării raportului de evaluare:	Numele persoanei căreia i s-a predat raportul de evaluare:	Semnătura

I. Date referitoare la furnizorul de formare:

Denumirea furnizorului de formare:

Forma de organizare sau statutul juridic:

Sediul furnizorului de formare:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Apt.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cod poștal.	Localitatea:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Județ/Sector:	Telefon:	Fax:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
E-mail: <input type="text"/>				

II. Date referitoare la programul de formare

Tipul programului: calificare, recalificare, inițiere, perfecționare, specializare		
Denumirea calificării/ocupației sau "grupare de competențe"	Cod N.C./COR	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Domeniul ocupațional	Tipul de certificat eliberat	Nivel de calificare
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Forma de pregătire		
<input type="text"/>		

III. Constatări privind programul de formare

3.1. Condițiile de acces sunt adecvate programului. Da Nu

Detaliați:

3.2. Obiectivele programului de formare, exprimate în competențele profesionale ce urmează să fie dobândite de participanții la program sunt:

- | | | |
|---|----|----|
| a) corect formulate; | Da | Nu |
| b) relevante; | Da | Nu |
| c) în conformitate cu standardele de pregătire profesională/standardele ocupaționale. | Da | Nu |

Detaliați:

3.3. Durata de pregătire este corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor propuse:

- | | | |
|---------------------------------|----|----|
| a) totală; | Da | Nu |
| b) pentru pregătirea teoretică; | Da | Nu |
| c) pentru pregătirea practică. | Da | Nu |

Detaliați:

3.4. Locul de desfășurare este cel declarat în Fișa de autoevaluare pentru pregătirea:

- | | | |
|---------------|----|----|
| a) teoretică; | Da | Nu |
| b) practică. | Da | Nu |

Detaliați:

3.5. Modalitățile de organizare a programului de formare permit atingerea obiectivelor. Da Nu

Detaliați:

3.6. Planul de pregătire permite atingerea obiectivelor. Da Nu

Detaliați:

3.7. Numărul de participanți corespunde resurselor alocate pentru grupele de pregătire:

- | | | |
|---------------|----|----|
| a) teoretică; | Da | Nu |
| b) practică. | Da | Nu |

Detaliați:

3.8. Formele și modalitățile de evaluare a programului de formare sunt relevante pentru calitatea procesului de formare. Da Nu

Detaliați:

- | | | |
|--|----|----|
| 3.9. Programa de pregătire permite dobândirea competențelor: | Da | Nu |
| a) structurarea pe discipline/module/teme este adecvată; | Da | Nu |
| b) obiectivele sunt corect formulate; | Da | Nu |
| c) conținuturile sunt relevante; | Da | Nu |
| d) metodele și mijloacele de instruire sunt corespunzătoare; | Da | Nu |
| e) criteriile de evaluare asigură măsurarea progresului în învățare. | Da | Nu |

Detaliați:

3.10. Evaluarea participanților la programul de formare este judicios planificată

Da Nu

a) evaluarea inițială este relevantă pentru scopul propus;

Da Nu

b) metodele și instrumentele propuse pentru evaluarea pe parcurs sunt adecvate pentru conținuturile de evaluat;

Da Nu

c) evaluarea finală asigură verificarea dobândirii competențelor.

Da Nu

| Detaliați:

|

|

____|

IV. Constatări privind resursele materiale necesare derulării programului de formare

4.1. Spațiile destinate pregătirii teoretice sunt adecvate ca dimensiuni și mod de organizare.

Da Nu

| Detaliați:

|

|

____|

4.2. Spațiile destinate pregătirii practice sunt adecvate ca dimensiuni și mod de organizare.

Da Nu

| Detaliați:

|

|

____|

4.3. Există autorizațiile și avizele necesare desfășurării activității de formare.

Da Nu

| Detaliați:

|

|

____|

4.4. Dotările prevăzute în programa de pregătire pentru pregătirea teoretică (echipamente de prezentare de tipul: tablă, flipchart, calculatoare, retro/video-proiector, aparatură video/TV etc. și materiale demonstrative, de tipul: planșe, casete video, software specializat etc.) sunt:

- | | | |
|-----------------------------|----|----|
| a) în număr suficient; | Da | Nu |
| b) la calitatea necesară; | Da | Nu |
| c) în stare de funcționare. | Da | Nu |

| Detaliați:

|

|

____|

4.5. Dotările prevăzute în programa de pregătire pentru pregătirea practică (echipamente, mașini, utilaje, scule, dispozitive etc.) sunt:

- | | | |
|-----------------------------|----|----|
| a) în număr suficient; | Da | Nu |
| b) la calitatea necesară; | Da | Nu |
| c) în stare de funcționare. | Da | Nu |

Detaliați:

|
|

_____ |

4.6. Sunt asigurate materialele consumabile necesare desfășurării procesului de pregătire:

- | | | |
|---|----|----|
| a) în cantitatea adecvată; | Da | Nu |
| b) la caracteristicile necesare activităților programate. | Da | Nu |

Detaliați:

|
|

_____ |

4.7. Suportul de curs/manualul cursantului:

- | | | |
|---|----|----|
| a) există; | Da | Nu |
| b) este adecvat programei de pregătire; | Da | Nu |
| c) există condiții de a asigura numărul suficient pentru toți participanții la program. | Da | Nu |

Detaliați:

|
|

_____ |

4.8. Sunt prevăzute modalități de respectare a normelor de protecția muncii.

Da Nu

Detaliați:

|
|

_____ |

V. Constatări privind resursele umane necesare derulării programului de formare

5.1. Formatorii sunt în număr suficient pentru o serie de pregătire:

- | | | |
|---------------|----|----|
| a) teoretică; | Da | Nu |
| b) practică. | Da | Nu |

Detaliați:

|

|

5.2. Formatorii pentru pregătirea teoretică corespund din punctul de vedere al:

a) pregătirii;	Da	Nu
b) experienței.	Da	Nu

| Detaliați:
|
|

5.3. Formatorii pentru pregătirea practică corespund din punctul de vedere al:

a) pregătirii;	Da	Nu
b) experienței.	Da	Nu

| Detaliați:
|
|

5.4. Există acordul scris al formatorilor pentru participarea la programul de formare.

Da Nu

| Detaliați:
|
|

5.5. Agentul economic la care se desfășoară pregătirea practică asigură personal de specialitate pentru supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare.

Da Nu

| Detaliați:
|
|

VI. Constatări privind experiența furnizorului de formare și rezultatele activității lui anterioare (date despre numărul total de participanți la programul de formare evaluat, numărul de serii și, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare)

Se completează obligatoriu la reînnoirea autorizației.

6.1. Rezultatele obținute de furnizorul de formare îndreptătesc acordarea unei noi autorizări.

Da Nu

Detaliați:

VII. OBSERVAȚII

Observații ale evaluatorului privind aprobarea sau respingerea cererii de autorizare:

VIII. CONCLUZIA EVALUĂRII

Programul de formare corespunde criteriilor de autorizare. Da Nu

Subsemnatul/a _____ declar pe proprie răspundere că am îndeplinit toate condițiile cerute de lege pentru evaluarea acestui program.

(Semnătura evaluatorului)

ANEXA 9
la metodologie

ROMÂNIA

Ministerul Muncii, Solidarității
Cercetării
Sociale și Familiei

Ministerul Educației și

Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților

COMISIA DE AUTORIZARE
a furnizorilor de formare profesională din

AUTORIZAȚIE

SERIA NR.

(denumirea furnizorului de formare)
cu sediul în localitatea str.
nr., bloc, scara, etaj, ap., județ/sector
....., Cod Unic de înregistrare/Cod fiscal
..... este autorizat, în conformitate cu prevederile
Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, republicată, să organizeze programul de
..... pentru

calificarea/ocupația/gruparea de competențe
....., cod N.C./COR cu
Nr. de ordine în Registrul național al furnizorilor de formare profesională
a adulților

PREȘEDINTE
Comisia de autorizare

L.S.

Data deciziei de autorizare
Autorizația este valabilă patru ani de la data deciziei de
autorizare.

ANEXA 10 la metodologie

REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A AUTORIZAȚIILOR

Semnificația coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:
A - Observații*1)
B - Semnătură

Nr. crt.	Date de identificare a autorizației			Programul de formare		Furnizorul de formare					
	Serie	Număr	Data deciziei	A	Denumire	Tip program	Date de identificare	Reprezentant legal			
							Denumire furnizor	Cod fiscal	Nume și prenume	B	Data

*1) Se completează, după caz, "ANULAT" sau "DUPLICAT", indicându-se și data.

ANEXA 11 la metodologie

RAPORT DE MONITORIZARE

Date de identificare ale persoanei care face monitorizarea:

Numele și prenumele:

Adresa:		

Tel.:	Fax:	E-mail:
_____	_____	_____
Având calitatea de:		

Numit prin decizia/hotărârea:		

CNP:		

Nr. dosar:		

Denumirea programului de formare:		

Monitorizare		
- curentă		
- determinată de:		

Data primirii documentației:	Numele persoanei de la care s-a primit documentația:	Semnătura
_____	_____	_____
Conținutul documentației:		

Data predării raportului de monitorizare:	Numele persoanei căreia i s-a predat raportul de monitorizare:	Semnătura
_____	_____	_____

I. Date referitoare la furnizorul de formare:

| Denumirea furnizorului de formare:

|
|

| Forma de organizare sau statutul juridic:

|
|

| Sediul furnizorului de formare:

| Strada: Nr. Bl. Sc. Apt.

_____	_____	_____	_____				
	_____		_____		_____		_____

| Cod poștal: Localitatea:

| _____ |
| | _____ | |
| _____ | |

| Județ/Sector: Telefon: Fax:

_____	_____		
	_____		_____

| E-mail:

| _____ |
| _____ | |

II. Date referitoare la programul de formare

| Tipul programului: calificare, recalificare, inițiere, perfecționare,
| specializare
|

Denumirea calificării/ocupației sau specificarea N.C./COR		Cod
"grupare de competențe"		

Domeniul ocupațional calificare	Tipul de certificat eliberat	Nivel de
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Forma de pregătire		

III. Constatări privind programul de formare

3.1. Condițiile de acces au fost respectate. Da Nu

| Detaliați:

| _____

3.2. Prin programul de formare se asigură dobândirea competențelor profesionale, conform cu standardele ocupaționale.

Da Nu

| Detaliați:

| _____

3.3. Este respectată durata totală, Da Nu
ca și durata pentru pregătirea:

a) teoretică; Da Nu
b) practică. Da Nu

| Detaliați:

| _____

|

3.4. Locul de desfășurare este cel declarat în Fișa de autoevaluare sau în comunicările făcute ulterior de către furnizorul de formare, pentru pregătirea:

a) teoretică;	Da	Nu
b) practică.	Da	Nu

| Detaliați:
|
|

3.5. Modalitățile de organizare a programului de formare sunt cele declarate și permit atingerea obiectivelor.

Da Nu

| Detaliați:
|
|

3.6. Planul de pregătire este respectat și permite atingerea obiectivelor.

Da Nu

| Detaliați:
|
|

3.7. Numărul de participanți este respectat și corespunde resurselor alocate, pe grupe de pregătire:

a) teoretică;	Da	Nu
b) practică.	Da	Nu

| Detaliați:
|
|

3.8. Formele și modalitățile de evaluare a programului de formare sunt aplicate și valorificate.

Da Nu

| Detaliați:
|
|

3.9. Programa de pregătire este respectată și permite atingerea obiectivelor.

Da Nu

Detaliați:

|
|

3.10. Formele și modalitățile de evaluare a participanților la programul de formare sunt aplicate.

Da Nu

Detaliați:

|
|

IV. Constatări privind resursele necesare derulării programului de formare

4.1. Spațiile destinate pregătirii teoretice sunt adecvate ca dimensiuni și mod de organizare.

Da Nu

Detaliați:

|
|

4.2. Spațiile destinate pregătirii practice sunt adecvate ca dimensiuni și mod de organizare.

Da Nu

Detaliați:

|
|

4.3. Există autorizațiile și avizele necesare desfășurării activității de formare, pentru noile spații de pregătire.

Da Nu

Detaliați:

|
|

4.4. Dotările prevăzute în programa de pregătire, pentru pregătirea teoretică, sunt în număr suficient, la calitatea necesară și în stare de funcționare (echipamente de prezentare de tipul: tablă, flipchart,

calculatoare, retro/video-proiector, aparatură video/TV etc. și materiale demonstrative, de tipul: planșe, casete video, software specializat etc).

Da Nu

Detaliați:

|
|

4.5. Dotările prevăzute în programa de pregătire, pentru pregătirea practică, sunt în număr suficient, la calitatea necesară și în stare de funcționare (echipamente, mașini, utilaje, scule, dispozitive etc.)

Da Nu

Detaliați:

|
|

4.6. Sunt asigurate materialele consumabile necesare desfășurării procesului de pregătire, în cantitatea adecvată și la caracteristicile necesare activităților programate.

Da Nu

Detaliați:

|
|

4.7. Există suport de curs/manualul cursantului pentru fiecare participant și acesta este adecvat programei de pregătire.

Da Nu

Detaliați:

|
|

4.8. Se aplică normele de protecția muncii.

Da Nu

Detaliați:

|
|

V. Constatări privind resursele umane necesare derulării programului de formare

5.1. Formatorii sunt în număr suficient pentru o serie de pregătire.

Da Nu

Detaliați:

|
|

_____ |

5.2. Formatorii pentru pregătirea teoretică corespund din punctul de vedere al pregătirii și experienței.

Da Nu

Detaliați:

|
|

_____ |

5.3. Formatorii pentru pregătirea practică corespund din punctul de vedere al pregătirii și experienței.

Da Nu

Detaliați:

|
|

_____ |

5.4. Există acordul scris al formatorilor pentru participarea la programul de formare profesională.

Da Nu

Detaliați:

|
|

_____ |

5.5. Formatorii dispun de proiect didactic pentru cursurile de calificare.

Da Nu

Detaliați:

|
|

_____ |

5.6. Agentul economic la care se desfășoară pregătirea practică asigură personal de specialitate pentru supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare profesională.

Da Nu

Detaliați:

|

_____ |

VI. Constatări privind rezultatele activității furnizorului de formare (date despre numărul total de participanți la programul de formare evaluat, numărul de serii și, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare)

6.1 Rezultatele obținute de furnizorul de formare sunt corespunzătoare.
Da Nu

_____ | Detaliați:

_____ |

VII. OBSERVAȚII

_____ | Observații ale evaluatorului:

_____ |

VIII. CONCLUZIA MONITORIZĂRII

_____ | Detaliați:

_____ |

Subsemnatul/a _____ declar pe proprie răspundere că am îndeplinit toate condițiile cerute de lege pentru monitorizarea acestui program.

(Semnătura)
