

ORDIN Nr. 3328/80 din 23 februarie 2005

pentru modificarea și completarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 353/5.202/2003

EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 3.328 din 23 februarie 2005

MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITĂȚII SOCIALE ȘI FAMILIEI

Nr. 80 din 21 februarie 2005

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 394 din 10 mai 2005

În temeiul prevederilor art. 10 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 410/2004 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării și ale art. 17 din Hotărârea Guvernului nr. 737/2003 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 30 alin. (4) 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, cu modificările și completările ulterioare,

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

ART. 1

Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 353/5.202/2003, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 774 din 5 noiembrie 2003, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 1 va avea următorul cuprins:

"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."

2. Alineatul (2) al articolului 2 va avea următorul cuprins:

"(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. Alineatul (1) al articolului 4 va avea următorul cuprins:

"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."

4. După alineatul (2) al articolului 7 se introduce un nou alineat, alineatul (2)¹, cu următorul cuprins:

"(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."

5. Alineatul (1) al articolului 9 va avea următorul cuprins:

"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."

6. Alineatele (1) și (4) ale articolului 10 vor avea următorul cuprins:

"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.

.....
(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."

7. Literele a), b) și c) ale alineatului (1) al articolului 11 vor avea următorul cuprins:

"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;"

8. După alineatul (2) al articolului 11 se introduc două noi alineate, alineatele (3) și (4) cu următorul cuprins:

"(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."

9. Alineatul (1) al articolului 14 va avea următorul cuprins:

"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."

10. Alineatul (2) al articolului 15 va avea următorul cuprins:

"(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."

11. Alineatele (1), (2) și (4) ale articolului 16 vor avea următorul cuprins:

"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.

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

12. Alineatul (1) al articolului 17 va avea următorul cuprins:

"ART. 17

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

13. Alineatul (2) al articolului 18 va avea următorul cuprins:

"(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."

14. După alineatul (2) al articolului 18 se introduc două noi alineate, alineatele (3) și (4), cu următorul cuprins:

"(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."

15. Alineatul (1) al articolului 19 va avea următorul cuprins:

"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."

16. Articolul 20 va avea următorul cuprins:

"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."

17. La articolul 22 se introduce un nou alineat, alineatul (2), cu următorul cuprins:

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

18. Articolul 38 va avea următorul cuprins:

"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."

19. Anexele nr. 1 - 11 se înlocuiesc cu anexele 1 - 11*) care fac parte integrantă din prezentul ordin.

*) Anexele nr. 1 - 11 sunt reproduse în facsimil.

ART. 2

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării,
Mircea Miclea

Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,
Gheorghe Barbu

ANEXA 1

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, stagiul 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 PROGRAMA 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

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

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

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
		<ul style="list-style-type: none"> - 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

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:			
_____	_____			
Cod fiscal:	Cod unic de înregistrare:			
_____	_____			
Reprezentantul legal al furnizorului de formare:				
Nume:		Prenume:		
_____		_____		
CNP		Funcția:		
_____		_____		

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

Denumirea programului de formare*1):	

Tipul programului de formare*2)	Cod N.C./COR:
_____	_____

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

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):

- a) certificatul de înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerțului;
- b) 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 balanță 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

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/ data	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

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.
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 "grupare de competențe"	Cod N.C./COR

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

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 îndreptățesc 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

ROMÂNIA

Ministerul Muncii, Solidarității
Sociale și Familiei

Ministerul Educației și Cercetării

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

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

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 "grupare de competențe" _____ Cod N.C./COR _____

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

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)
