

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

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.

Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,

Elena Dumitru

Ministrul educației, cercetării și tineretului,

Alexandru Athanasiu

METODOLOGIE din 23 iulie 2003 de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților

CAPITOLUL I: 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](#), 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 poate înființa 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 ocupațiile 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.

☐CAPITOLUL II: 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.

(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 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 instruire 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 program sunt asigurate atât de formatorii numiți de furnizorul de formare profesională, cât și de personalul de specialitate numit de agentul 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. Se vor menționa: numărul, dimensiunile și dotările spațiilor de pregătire, raportate la numărul participanților și la programa de pregătire;

b) dimensiunile și modul de organizare a spațiului destinat pregătirii practice trebuie să permită fiecărui participant la programul de formare profesională să își desfășoare activitatea și totodată să fie supravegheat și îndrumat de către formator;

c) spațiile pentru pregătirea teoretică sunt 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.

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 prezente 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.

☒ **CAPITOLUL III: 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 din județul în care își desfășoară activitatea furnizorul de formare profesională. 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 neregularități 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 neregularitățile, 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 pot folosi specialiști sau experți ale căror pregătire și experiență au legătură directă cu ocupația pentru care se solicită autorizarea, denumiți în continuare specialiști.

(2) Desemnarea specialiștilor pentru evaluarea furnizorului se face, de regulă, prin rotație, dintre specialiștii ale căror pregătire și experiență au legătură directă 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, poate apela la specialiștii desemnați de alte comisii de autorizare.

☒ **(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 care sunt 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 rezultatele evaluării în Raportul de evaluare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 8, și îl depune la secretariatul tehnic.

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 neregularităților constatate, potrivit art. 15 alin. (2), respectiv art. 17 alin. (2).

(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 semnării acesteia de către președintele comisiei de autorizare.

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

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.

☐**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.

☒ **CAPITOLUL IV: 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.

☒ **CAPITOLUL V: 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.

☐ **CAPITOLUL VI: Dispoziții finale**

☐ **Art. 38**

Furnizorii de formare profesională care organizează programe de formare profesională neconvenționale, cum sunt: învățământul deschis 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 auto-rizați 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 nr. 1: FIȘĂ 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/codul 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 ocupației sau specificarea "competențe comune ocupațiilor ":

.....

2.1.3.Codul COR al 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.Pregătirea generală minimă pentru înscrierea la programul de formare:

.....

2.2.2.Competențe/abilități specifice:

.....

.

2.2.3.Aviz medical (dacă este cazul):

.....

2.2.4.Alte condiții (după caz):

.....

.....

2.3.Obiectivele exprimate în competențe profesionale (conform cu standardele ocupaționale, acolo unde este cazul):

2.4.Durata de pregătire:

a)pentru pregătirea teoretică:

.....

b)pentru pregătirea 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 săptămână, durata săptămânală, alternanța 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
L.S.

☒ **ANEXA nr. 2: PROGRAMA DE PREGĂTIRE**

Disciplina/Modulul
Durata (în ore de pregătire):

Obiectivele generale:

Nr. crt.	Obiectivele de referință	Conținuturile de bază pe capitole/secvențe de pregătire teoretică sau practică	Metode de formare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	2	3	4	5	6

☒ **ANEXA nr. 3: MODALITĂȚI DE EVALUARE a participanților la programul de formare profesională**

Evaluare inițială (dacă este cazul)

- Scop
- Metode - instrumente
- 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

☒ **ANEXA nr. 4: PROIECT DIDACTIC**

Numele formatorului

Denumirea programului de formare

Repere generale

Tema din cadrul disciplinei/modulului

.....

Durata ; locul de desfășurare

.....

Obiective finale de performanță

.....

Structura pe secvențe de pregătire

Nr. crt.	Obiective operaționale	Conținuturi specifice	Metode de formare	Mijloace de instruire/ materiale de învățare	Timp alocat
1.					
2.					
3.					
....					

Observații:

Se pot consemna de către formator, la sfârșitul fiecărei teme, aspecte referitoare la: dacă s-au atins obiectivele temei/secvenței de pregătire, dacă participanții s-au implicat activ în procesul de învățare, dacă este necesar să se aloce un timp suplimentar de pregătire etc.

ANEXA nr. 5: CERERE DE AUTORIZARE

A. Datele 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:	
Judet/Sector:		Telefon:		Fax:
E-mail:		Pagina de Internet:		
Cod fiscal:		Cod unic de înregistrare:		
Reprezentantul legal al furnizorului de formare:				
Numele:		Prenumele:		
CNP		Funcția:		
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _				

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

Denumirea programului de formare ¹⁾ ;	
Tipul programului de formare ²⁾	Cod COR:
	_ _ _ _ _ _ _

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

Semnătura
L.S.

¹⁾ Se completează, după caz, denumirea ocupației sau competențe comune.

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

ANEXA nr. 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 a guvernului, 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 să reiasă 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, inclusiv a celor locale, precum și a contribuțiilor pentru asigurările sociale de stat, asigurările sociale de sănătate, asigurările de șomaj. Se vor prezenta, după caz, formularele-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 două 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;

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).

Observație: În contractele cu agenții economici care asigură desfășurarea pregătirii practice se vor preciza următoarele:

- spațiile sunt dotate corespunzător programei de pregătire;

- există autorizațiile legale de funcționare;

- agentul economic asigură personal specializat pentru supravegherea și îndrumarea participanților la programul de formare.

(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 depusă 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/Emitentul
1.		
2.		
3.		
.....		

ANEXA nr. 7: REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A CERERILOR DE AUTORIZARE

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

Nr. de înregistrare/data	Furnizorul de formare	Adresa	Telefon, fax, e-mail	Forma de organizare sau statutul juridic	Codul unic de înregistrare/Codul fiscal	Programul de formare	Tipul programului ¹⁾	Codul COR	Decizia Comisiei de autorizare ²⁾ Nr./data	Contestația Nr./data	Soluția contestației Nr./data	Autorizația Seria/nr./data

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 numărul și data adresei de înștiințare a furnizorului de formare profesională.

ANEXA nr. 8: RAPORT DE EVALUARE

Datele de identificare ale specialistului care face evaluarea

Numele și prenumele:		
Adresa:		
Telefon:	Fax:	E-mail:
Numit prin Decizia/Hotărârea nr.	din data de:	
CNP:		
Nr. dosarului:		

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.	Ap.
Codul poștal:	Localitatea:			
Județul/Sectorul:	Telefon:		Fax:	
E-mail:				

II. Date referitoare la programul de formare

Tipul programului: calificare, recalificare, inițiere, perfecționare, specializare	
Denumirea ocupației sau specificarea "competențe comune ocupațiilor ... "	Codul COR
Domeniul ocupațional	Tipul de certificat eliberat
Forma de pregătire	
Nivelul de calificare	

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 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. _

a) Programa de pregătire permite dobândirea competențelor Da Nu

b) Structurarea pe discipline/module/teme este adecvată Da Nu

c) Obiectivele sunt corect formulate Da Nu

d) Conținuturile sunt relevante Da Nu

e) Metodele și mijloacele de instruire sunt corespunzătoare Da Nu

f) Criteriile de evaluare asigură măsurarea progresului în învățare Da Nu

Detaliați:

3.10. _

a) Evaluarea participanților la programul de formare este judicios planificată Da Nu

b) Evaluarea inițială este relevantă pentru scopul propus Da Nu

c) Metodele și instrumentele propuse pentru evaluarea pe parcurs sunt adecvate pentru conținuturile de evaluat Da Nu

d) 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/videoproiectoare, 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 punct de vedere al:

a) pregătirii Da Nu

b) experienței Da Nu

Detaliați:

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

a) pregătirii Da Nu

b) experienței Da Nu

Detaliați:

5.4. Există acordul scris la 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 în mod 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:

VIII. Concluzia evaluării

Programul de formare corespunde criteriilor de autorizare Da Nu

Subsemnatul/Subsemnata
declar pe propria răspundere că am îndeplinit toate condițiile cerute de lege pentru evaluarea acestui program.

.....
(semnătura evaluatorului)

ANEXA nr. 9: AUTORIZAȚIE

ROMÂNIA	
MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITĂȚII SOCIALE ȘI FAMILIEI	MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI
CONSILIUL NAȚIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR	

Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională din

AUTORIZAȚIE

serianr. , (denumirea
furnizorului de formare)

cu sediul în localitatea , str.nr.
..... , bloc , scara , etaj , ap. , județul/sectorul
..... , codul unic de înregistrare/codul fiscal , este
autorizat, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/2000,
republicată, să organizeze programul de pentru
ocupația/competențe comune ocupațiilor , cod
COR , cu nr. de ordine în Registrul național al furnizorilor de
formare profesională a adulților

Președintele

Comisiei de autorizare,
L.S.

Eliberată la data de

Autorizația este valabilă 4 ani de la data eliberării.

ANEXA nr. 10: REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A AUTORIZAȚIILOR

Nr. crt.	Datele de identificare ale autorizației				Programul de formare		Furnizorul de formare			
	Seria	Numărul	Data eliberării	Observații ¹⁾	Denumirea	Tipul programului	Datele de identificare		Reprezentantul legal	
							Denumirea furnizorului	Codul fiscal	Numele și prenumele	Semnătura

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

ANEXA nr. 11: RAPORT DE MONITORIZARE

Datele de identificare ale persoanei care face monitorizarea

Numele și prenumele:		
Adresa:		
Telefon:	Fax:	E-mail:
Având calitatea de:		
Numit prin Decizia/Hotărârea:		
CNP:		
Nr. dosarului:		
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.	Ap.
Codul poștal:	Localitatea:			
Județul/Sectorul:	Telefon:		Fax:	
E-mail:				

II. Date referitoare la programul de formare

Tipul programului: calificare, recalificare, inițiere, perfecționare, specializare		
Denumirea ocupației sau specificarea "competente comune ocupațiilor ... "		Codul COR
Domeniul ocupațional	Tipul de certificat eliberat	Nivelul 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. Sunt respectate durata totală, precum și durata pentru pregătirea: Da Nu

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/videoproiectoare, 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 punct de vedere al pregătirii și experienței Da Nu

Detaliați:

☒**5.3.**Formatorii pentru pregătirea practică corespund din punct 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:

Detaliați:

VII. Observații

Observații ale evaluatorului:

VIII. Concluzia monitorizării

Detaliați:

Subsemnatul/Subsemnatadeclar pe propria răspundere că am îndeplinit toate condițiile cerute de lege pentru monitorizarea acestui program.

.....
(Semnătura)

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 774 din data de 5 noiembrie 2003