ORDIN Nr. 2228/2022-3025/2023 din 15 decembrie 2022

pentru modificarea şi completarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulţilor, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarităţii sociale şi familiei şi al ministrului educaţiei, cercetării şi tineretului nr. 353/5.202/2003

EMITENT: MINISTERUL MUNCII ŞI SOLIDARITĂŢII SOCIALE

Nr. 2.228 din 15 decembrie 2022

MINISTERUL EDUCAŢIEI

Nr. 3.025 din 12 ianuarie 2023

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 70 din 27 ianuarie 2023

Având în vedere prevederile:

- art. IV alin. (2) lit. a) din Legea nr. 167/2013 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor,

- art. 30 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor, cu modificările şi completările ulterioare,

- art. 3 alin. (3) lit. b) şi art. 6 alin. (3) lit. a) şi h) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2022 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale, cu modificările ulterioare;

- în temeiul art. 18 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2022 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale, cu modificările ulterioare, şi al art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Educaţiei, cu modificările şi completările ulterioare,

**ministrul muncii şi solidarităţii sociale** şi **ministrul educaţiei** emit următorul ordin:

ART. I

Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulţilor, aprobată prin Ordinul ministrului muncii, solidarităţii sociale şi familiei şi al ministrului educaţiei, cercetării şi tineretului nr. 353/5.202/2003, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 774 din 5 noiembrie 2003, cu modificările şi completările ulterioare, se modifică şi se completează după cum urmează:

**1. Articolul 1 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 1

În sensul prezentei metodologii de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulţilor, denumită în continuare metodologie, autorizarea reprezintă procesul în urma căruia furnizorii de formare profesională prevăzuţi la art. 9 din Ordonanţa Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, pot organiza programe de formare profesională finalizate cu certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaştere naţională."

**2. Articolul 2 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 2

(1) Potrivit art. 13 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanţei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 522/2003, cu modificările ulterioare, denumite în continuare norme metodologice, activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională este coordonată de către Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale, prin direcţia de specialitate.

(2) În vederea autorizării furnizorilor de formare profesională, Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale înfiinţează în subordinea sa comisii de autorizare judeţene, respectiv a municipiului Bucureşti, denumite în continuare comisii de autorizare.

(3) Pentru exercitarea atribuţiilor ce le revin, comisiile de autorizare sunt ajutate de secretariate tehnice şi au sediul la agenţiile pentru plăţi şi inspecţie socială judeţene/a municipiului Bucureşti."

**3. Articolul 4 se modifică şi 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, ocupaţiile, competenţele-cheie, competenţele transversale pentru care furnizorii de formare profesională organizează programe de formare profesională.

(2) Autorizarea furnizorilor de formare profesională se poate realiza şi pentru organizarea de programe în sistem online.

(3) Domeniile de activitate şi procedura pentru autorizarea furnizorilor de formare profesională să desfăşoare programe de formare profesională a adulţilor în sistem online sunt stabilite prin Ordinul ministrului muncii şi protecţiei sociale nr. 1.149/2020 privind stabilirea domeniilor de activitate şi a procedurii pentru autorizarea furnizorilor de formare profesională să desfăşoare programe de formare profesională a adulţilor în sistem on-line, cu modificările şi completările ulterioare."

**4. La articolul 6 alineatul (1), litera c) se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"c) obiectivele exprimate în competenţele profesionale ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul de formare profesională, în concordanţă cu prevederile standardelor ocupaţionale, recunoscute la nivel naţional, respectiv ale standardelor de pregătire profesională aprobate în condiţiile legii şi aflate în vigoare, dacă nu există standarde ocupaţionale."

**5. La articolul 6, alineatul (3) se abrogă.**

**6. Articolul 7 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 7

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

a) 180 de ore pentru nivelul 1 de calificare;

b) 360 de ore pentru nivelul 2 de calificare;

c) 720 de ore pentru nivelul 3 de calificare;

d) 1.080 de ore pentru nivelul 4 de calificare.

(2) Timpul alocat programului de formare profesională se corelează cu scopul, obiectivele, conţinuturile şi strategiile de realizare.

(3) În situaţia în care în urma evaluării iniţiale sau în baza certificărilor în condiţiile legislaţiei în vigoare se constată că participanţii la programul de formare profesională deţin anumite competenţe, durata pregătirii se va reduce corespunzător, fără a depăşi însă 50%, potrivit anexei nr. 3.

(4) Evaluarea iniţială, prevăzută la alin. (3), se realizează numai pentru programele de calificare.

(5) Prevederile alin. (3) nu se aplică programelor de calificare profesională de nivel 1 şi nici programelor de iniţiere într-o calificare.

(6) Activităţilor aplicative li se alocă cel puţin două treimi din durata totală a programului de formare.

(7) Durata programului de formare profesională, exprimată în ore de pregătire, pentru pregătirea teoretică şi practică, pentru care se eliberează certificat de absolvire, este cuprinsă între:

a) 30 - 75 ore, pentru programe de tip perfecţionare;

b) 180 - 300 ore, pentru programe de tip specializare."

**7. La articolul 8, alineatul (2) se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul altor forme de pregătire profesională, prevăzute la art. 2^3 din normele metodologice."

**8. Articolul 10 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 10

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

(2) Pentru a fi autorizaţi, furnizorii de formare profesională trebuie să facă dovada că realizează programele de formare profesională cu formatori certificaţi în profilul sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire sau formatori care probează deţinerea calităţii de cadru didactic în profilul sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire.

(3) Pregătirea practică poate fi realizată de formatorii prevăzuţi la alin. (2), precum şi de maiştri-instructori ori instructori/preparatori formare, certificaţi în conformitate cu prevederile legale, care au profilul sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire, numai pentru programele de formare al căror nivel de calificare este cel mult egal cu nivelul acestora.

(4) Pentru realizarea obiectivelor de formare numărul formatorilor incluşi într-un program de formare este de minimum 2 şi se stabileşte de către furnizor, în funcţie de complexitatea programului.

(5) Pe durata efectuării practicii la operatorii economici, supravegherea şi îndrumarea participanţilor la programul de formare profesională sunt asigurate atât de formatorii numiţi de furnizorul de formare profesională, cât şi de personalul de specialitate numit de fiecare operator economic."

**9. La articolul 11 alineatul (1), după litera j) se introduce o nouă literă, lit. k), cu următorul cuprins:**

"k) pentru desfăşurarea programului de formare profesională în sistem online, fiecărui participant la program i se asigură de către furnizor echipamentele necesare desfăşurării în condiţii optime a programului de formare, dacă acesta declară că nu le deţine."

**10. Articolul 12 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 12

(1) Pentru programele de formare profesională finalizate cu certificate de calificare, formatorul elaborează proiecte didactice pentru fiecare conţinut tematic cuprins în programa de pregătire prevăzută în standardul ocupaţional sau în standardul de pregătire profesională, după caz.

(2) Proiectele didactice prevăzute la alin. (1) sunt prezentate de către formator la solicitarea evaluatorilor din echipele de monitorizare sau a organelor de control.

(3) Modelul proiectului didactic este prezentat în anexa nr. 4.

(4) Proiectele didactice prevăzute la alin. (1) se aplică şi în cazul programelor de iniţiere într-o calificare."

**11. Articolul 14 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 14

(1) Cererea de autorizare, însoţită de dosarul de autorizare, se încarcă în platforma electronică a Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale sau se transmite prin mijloace electronice, prin poştă, cu confirmare de primire, ori se depune direct la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare din judeţul în a cărui rază teritorială furnizorul de formare profesională deţine sediul social sau sediul profesional.

(2) Modelul cererii de autorizare este prevăzut în anexa nr. 5.

(3) Cererea de autorizare, însoţită de documentele din dosarul de autorizare, se poate încărca şi pe platforma Punctului de contact unic electronic (PCUe).

(4) Procedura de transmitere a dosarului de autorizare către comisiile de autorizare este prevăzută pe platforma PCUe.

(5) Dosarul de autorizare cuprinde opisul şi documentele prevăzute în anexa nr. 6. Fiecare filă a dosarului de autorizare depus este numerotată, iar pe ultima pagină se consemnează numărul de file existente, sub semnătura reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională."

**12. La articolul 15, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alin. (3), cu următorul cuprins:**

"(3) Secretariatul tehnic transmite fiecărui membru al comisiei de autorizare documentaţia completă, online, cu minimum 5 zile înaintea şedinţei comisiei de autorizare."

**13. Articolul 16 se modifică şi va 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 evaluatori de furnizori şi programe de formare, denumiţi în continuare evaluatori.

(2) Desemnarea evaluatorilor se face în ordine alfabetică, prin rotaţie, din registrul evaluatorilor de furnizori şi programe de formare.

(3) Registrele evaluatorilor de furnizori şi programe de formare sunt aprobate anual de către comisiile de autorizare judeţene/a municipiului Bucureşti.

(4) În cazul în care la nivelul unui judeţ comisia de autorizare nu poate selecta evaluatori din registrul propriu, solicită altor comisii judeţene, din judeţele învecinate, evaluatori înscrişi în registrele judeţene respective.

(5) Cheltuielile de deplasare pentru evaluatorii prevăzuţi la alin. (4) sunt suportate de către comisia de autorizare care a făcut solicitarea.

(6) Evaluatorul desemnat pentru evaluarea unui furnizor de formare este obligat să dea o declaraţie pe propria răspundere că nu se află în niciuna dintre următoarele situaţii 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, maistru instructor ori instructor/preparator formare, după caz, în cadrul programului."

**14. La articolul 17, alineatul (3) se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"(3) În cazul în care comisia de autorizare constată că sunt îndeplinite condiţiile de eligibilitate, selectează 2 evaluatori din registrul evaluatorilor de furnizori şi programe de formare judeţean/al municipiului Bucureşti."

**15. La articolul 17, alineatul (4) se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"(4) Numirea evaluatorilor pentru efectuarea evaluării în vederea autorizării unui furnizor de formare se realizează prin decizie semnată de preşedintele comisiei de autorizare."

**16. Articolul 18 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 18

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

a) prin analiza documentaţiei prevăzute în anexa nr. 6;

b) prin deplasare la sediul furnizorului şi la locul de desfăşurare a procesului de formare profesională, în vederea confruntării situaţiilor descrise în documente cu situaţia faptică.

(2) Fiecare evaluator consemnează independent rezultatele evaluării în raportul de evaluare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 8, şi îl transmite electronic sau îl depune fizic, după caz, la secretariatul tehnic.

(3) Dacă evaluatorul constată că anumite criterii nu sunt îndeplinite, notifică acest fapt furnizorului de formare profesională evaluat şi ataşează 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."

**17. Articolul 19 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 19

(1) Comisia de autorizare, întrunită la cererea preşedintelui, conform art. 19 şi 20 din normele metodologice, soluţionează cererea de autorizare în termen de maximum 45 de zile de la data înregistrării acesteia sau, după caz, de la data remedierii neregulilor constatate.

(2) Comisia de autorizare analizează documentaţia cuprinsă în dosarul de autorizare, precum şi rapoartele de evaluare întocmite de evaluatori şi decide acordarea sau neacordarea autorizaţiei, motivând această decizie.

(3) Decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizaţiei, emisă conform art. 19 alin. (3) din normele metodologice, precum şi motivarea acesteia se întocmesc în două exemplare, unul pentru comisie, unul pentru furnizorul de formare profesională care a solicitat autorizarea."

**18. Articolul 21 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 21

(1) În urma deciziei de acordare a autorizării, secretariatul tehnic completează autorizaţia şi o înregistrează în Registrul de evidenţă a autorizaţiilor.

(2) Autorizaţia se identifică prin număr, serie şi data eliberării.

(3) Modelul de autorizaţie este prezentat în anexa nr. 9, iar modelul Registrului de evidenţă a autorizaţiilor, în anexa nr. 10."

**19. După articolul 21 se introduce un nou articol, art. 21^1, cu următorul cuprins:**

"ART. 21^1

(1) În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorării autorizaţiei, furnizorul de formare profesională poate solicita, printr-o cerere, eliberarea unui duplicat al acesteia, întocmit pe baza documentelor aflate în arhiva comisiei.

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) este însoţită de următoarele documente, care se arhivează cu titlu permanent:

a) declaraţia scrisă dată de reprezentantul legal al furnizorului, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care aceasta a fost pierdută, precum şi alte precizări care să confirme dispariţia autorizaţiei respective;

b) dovada publicării pierderii autorizaţiei în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a;

c) copie a actului de identitate al reprezentantului legal al furnizorului de formare profesională.

(3) Documentele prevăzute la alin. (2) sunt analizate de comisia de autorizare, care decide acordarea sau neacordarea duplicatului.

(4) Pe baza deciziei comisiei, secretariatul tehnic întocmeşte duplicatul autorizaţiei.

(5) În situaţia în care modelul autorizaţiei s-a schimbat, se eliberează un duplicat redactat după noul model.

(6) Pe duplicat se face menţiunea "duplicat", sub care se aplică ştampila comisiei şi semnătura preşedintelui.

(7) În registrul de evidenţă a autorizaţiilor, la rubrica Date de identificare a autorizaţiei, se menţionează cu cerneală roşie seria şi numărul duplicatului.

(8) Termenul pentru eliberarea unui duplicat este de 30 de zile de la data înregistrării cererii.

(9) Duplicatul se eliberează o singură dată, fapt ce se aduce la cunoştinţă reprezentantului legal al furnizorului."

**20. La articolul 23, alineatul (2) se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"(2) Contestaţia, însoţită de o copie a deciziei comisiei de autorizare, se transmite în format electronic sau prin poştă, cu confirmare de primire, ori se depune direct la Registratura Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale."

**21. Articolul 24 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 24

(1) La nivelul Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale se constituie Comisia de soluţionare a contestaţiilor, desemnată prin ordin al ministrului.

(2) Comisia de soluţionare a contestaţiilor, prevăzută la alin. (1) este constituită din 5 membri titulari, după cum urmează:

a) preşedintele comisiei reprezentat de directorul direcţiei de specialitate din cadrul Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale;

b) 2 membri, specialişti din cadrul direcţiei de specialitate;

c) un membru, reprezentant al Direcţiei generale juridice;

d) un membru, reprezentant al Direcţiei generale planificare bugetară şi management financiar.

(3) Membrii comisiei prevăzute la alin. (1) au desemnat câte un supleant.

(4) Comisia de soluţionare a contestaţiilor, prevăzută la alin. (1), se întruneşte în maximum 7 zile lucrătoare de la înregistrarea contestaţiei la registratură, analizează contestaţia furnizorului de formare profesională şi solicită, după caz, comisiei de autorizare copii certificate conform cu originalul, scanate, ale documentelor din dosarul de autorizare.

(5) În situaţiile în care pentru soluţionarea contestaţiei se impun verificări la sediul furnizorului, comisia de contestaţie desemnează 2 membri care examinează aspectele invocate, la faţa locului.

(6) Persoanele prevăzute la alin. (5) elaborează un raport de constatare pe care îl prezintă Comisiei de soluţionare a contestaţiilor.

(7) Secretariatul tehnic judeţean/al municipiului Bucureşti pune la dispoziţia Comisiei de soluţionare a contestaţiilor toate documentele de care dispune şi sprijină toate demersurile necesare soluţionării contestaţiei."

**22. După articolul 24 se introduc două noi articole, art. 24^1 şi 24^2, cu următorul cuprins:**

"ART. 24^1

(1) Comisia de soluţionare a contestaţiilor se întruneşte ori de câte ori este necesar şi încheie un proces-verbal constatator după fiecare şedinţă.

(2) Rezumatul discuţiilor purtate, al constatărilor şi al deciziilor luate în cadrul întâlnirilor comisiei este consemnat în procesul-verbal final.

(3) Pe baza procesului-verbal prevăzut la alin. (2) se emite hotărârea Comisiei de soluţionare a contestaţiilor, semnată de preşedintele acesteia, privind admiterea ori respingerea contestaţiei.

(4) Hotărârea Comisiei de soluţionare a contestaţiilor se emite în 3 exemplare originale, unul pentru furnizorul de formare, unul pentru comisia de autorizare şi unul pentru Comisia de soluţionare a contestaţiilor.

ART. 24^2

(1) Activităţile de secretariat ale Comisiei de soluţionare a contestaţiilor sunt asigurate de secretarul comisiei, respectiv de înlocuitorul acestuia, după caz, desemnaţi din cadrul direcţiei de specialitate a Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale prin ordinul prevăzut la art. 24 alin. (1).

(2) Atribuţiile secretarului de comisie/supleantului acestuia sunt:

a) preia contestaţia depusă la Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale, inclusiv documentele anexate acesteia;

b) convoacă membrii comisiei în vederea participării la şedinţă şi transmite acestora toate documentele referitoare la contestaţie;

c) participă la toate şedinţele de lucru ale Comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

d) redactează documente care rezultă din activitatea Comisiei de soluţionare a contestaţiilor;

e) arhivează toate documentele elaborate în cadrul şedinţelor de lucru ale Comisiei de soluţionare a contestaţiilor."

**23. Articolul 25 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 25

(1) Soluţionarea contestaţiei se face în termen de 30 de zile lucrătoare de la data înregistrării contestaţiei la Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale. Hotărârea privind admiterea sau respingerea contestaţiei cuprinde şi motivarea soluţiei.

(2) În termen de 5 zile de la data emiterii, direcţia de specialitate transmite câte un exemplar al hotărârii Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale privind soluţionarea contestaţiei furnizorului de formare, respectiv comisiei de autorizare."

**24. Articolul 26 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 26

(1) În cazul admiterii contestaţiei, comisia de autorizare care a soluţionat iniţial cererea de autorizare îi eliberează furnizorului de formare profesională autorizaţia, în termen de maximum 15 zile de la data rezolvării contestaţiei.

(2) Autorizaţia este valabilă 4 ani de la data emiterii hotărârii Comisiei de soluţionare a contestaţiilor."

**25. Articolul 27 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 27

Furnizorul de formare profesională nemulţumit de soluţionarea contestaţiei se poate adresa instanţei judecătoreşti competente, în temeiul Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare."

**26. Articolul 28 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 28

Hotărârea Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale de soluţionare a contestaţiei, precum şi hotărârea judecătorească, definitivă şi irevocabilă, a instanţei judecătoreşti sunt obligatorii pentru comisia de autorizare."

**27. Articolul 30 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 30

(1) Furnizorul de formare profesională care doreşte să reînnoiască autorizaţia poate depune, într-un interval de timp cuprins între minimum 30 de zile şi maximum 60 de zile anterior perioadei de expirare a valabilităţii acesteia, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare cererea de autorizare, însoţită de dosarul de autorizare, prevăzute la art. 14.

(2) În cazul schimbării datelor privind sediul social/profesional, pe raza aceluiaşi judeţ, din iniţiativa furnizorului sau ca urmare a modificării, pe cale administrativă, a denumirii localităţii sau a străzii ori a renumerotării imobilelor, în perioada de valabilitate a unei autorizaţii, furnizorul de formare notifică comisia şi solicită, printr-o cerere, schimbarea autorizaţiei.

(3) Cererea prevăzută la alin. (2), însoţită de prima autorizaţie şi de copia noului certificat de înregistrare în registrul comerţului, se depune la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data eliberării noului certificat de înregistrare.

(4) Autorizaţia prevăzută la alin. (2) se emite numai pentru perioada rămasă până la expirarea primei autorizaţii.

(5) În cazul schimbării sediului social/profesional pe raza teritorială a altui judeţ, din iniţiativa furnizorului, în perioada de valabilitate a unei autorizaţii, furnizorul are obligaţia de a notifica comisia care l-a autorizat cu privire la schimbarea condiţiilor de autorizare în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii noului certificat de înregistrare în registrul comerţului.

(6) În situaţia descrisă la alin. (5), furnizorul de formare poate organiza programe finalizate cu certificate cu recunoaştere naţională numai dacă se autorizează pe noul sediu.

(7) Notificarea prevăzută la alin. (5) este însoţită de prima autorizaţie, căreia îi încetează valabilitatea potrivit prevederilor art. 30^1 lit. b) din normele metodologice, precum şi de copia noului certificat de înregistrare în registrul comerţului."

**28. La articolul 31, alineatul (2) se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"(2) În perioada de valabilitate a autorizaţiei, furnizorul de formare profesională este monitorizat prin:

a) minimum 3 vizite de monitorizare, la interval de cel mult 18 luni, dintre care cel puţin una realizată efectiv în perioada în care se desfăşoară cursuri, la care se pot adăuga vizite suplimentare, în cazul unor sesizări şi/sau în situaţii speciale;

b) urmărirea sistematică a rezultatelor obţinute de participanţii la programul de formare profesională, cu ocazia evaluării finale."

**29. La articolul 31, alineatul (3) se abrogă.**

**30. Articolul 32 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 32

(1) Monitorizarea furnizorilor de formare profesională autorizaţi se realizează de echipe de monitorizare formate din două persoane, desemnate prin decizie a comisiei de autorizare, semnată de preşedinte.

(2) Echipele de monitorizare sunt formate, de regulă, din evaluatori înscrişi în registrul judeţean/al municipiului Bucureşti, alţii decât evaluatorii dosarului de autorizare.

(3) Din echipa de monitorizare pot face parte şi membrii comisiei de autorizare judeţene/a municipiului Bucureşti.

(4) Monitorizarea în urma unor sesizări şi/sau în situaţii speciale se realizează de către:

a) specialişti din cadrul Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale, desemnaţi prin ordin de ministru;

b) membrii comisiei de autorizare care a autorizat programul, desemnaţi prin decizie a comisiei de autorizare, semnată de preşedinte."

**31. Articolul 33 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 33

(1) Echipa de monitorizare verifică, la sediul furnizorului de formare profesională, modul în care sunt îndeplinite criteriile de autorizare, cu privire la:

a) conformitatea datelor declarate de furnizorul de formare cu datele reale, regăsite în teren;

b) conformitatea datelor reale, referitoare la programul de formare, aflat în derulare, cu datele declarate de furnizor.

(2) Echipa de monitorizare verifică, la locul de desfăşurare a programului, modul în care se realizează pregătirea teoretică şi practică a cursanţilor şi analizează:

a) respectarea condiţiilor de acces la program;

b) conformitatea programei predate cu prevederile standardului ocupaţional/standardului de pregătire profesională;

c) respectarea planului de pregătire;

d) formele şi modalităţile de evaluare atât pentru programul de formare, cât şi pentru cursanţi;

e) prezenţa cursanţilor;

f) alocarea adecvată a resurselor umane şi materiale necesare derulării programului de formare;

g) rezultatele activităţii anterioare a furnizorului de formare;

h) cauzele care au determinat eventuale sesizări sau reclamaţii.

(3) Fiecare membru al echipei de monitorizare consemnează şi detaliază, în mod independent, rezultatele monitorizării în raportul de monitorizare, al cărui model este prezentat în anexa nr. 11.

(4) Rapoartele de monitorizare se depun la secretariatul tehnic, în termen de maximum 5 zile de la încheierea monitorizării."

**32. Articolul 34 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 34

Comisia de autorizare, întrunită conform art. 19 din normele metodologice, analizează rapoartele de monitorizare şi, în cazul în care constată că furnizorul de formare profesională nu respectă criteriile de autorizare, poate dispune sancţionarea cu avertisment a acestuia sau retragerea autorizaţiei."

**33. La articolul 35, alineatul (1) se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 35

(1) Sancţionarea cu avertisment a furnizorului de formare profesională se realizează printr-o notă semnată de preşedintele comisiei de autorizare, prin care furnizorul de formare profesională este înştiinţat că nu îndeplineşte unul sau mai multe dintre criteriile de autorizare şi i se acordă o perioadă de 30 de zile pentru a lua măsuri în vederea îndeplinirii criteriilor de autorizare."

**34. Articolul 37 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 37

Furnizorul de formare profesională poate să conteste la Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale decizia de retragere a autorizaţiei, procedura fiind aceeaşi ca în cazul neacordării autorizaţiei."

**35. Articolul 38 se abrogă.**

**36. Articolul 39 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 39

În temeiul art. 13 lit. d) din normele metodologice, Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale, prin direcţia de specialitate, elaborează instrucţiuni şi organizează sesiuni de pregătire a membrilor comisiilor de autorizare şi a secretariatelor tehnice ale acestora."

**37. Articolul 40 se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 40

Comisiile de autorizare încep activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesională în termen de maximum 30 de zile de la data primirii deciziei Ministerului Muncii şi Solidarităţii Sociale de constituire/modificare a componenţei acestora."

**38. Articolele 41 şi 42 se abrogă.**

**39. La articolul 43, alineatul (1) se modifică şi va avea următorul cuprins:**

"ART. 43

(1) Furnizorii de formare profesională autorizaţi au următoarele obligaţii:

a) să presteze serviciul de formare profesională, respectând criteriile de autorizare şi principiile de asigurare a calităţii;

b) să actualizeze documentaţia privind programul de formare autorizat, în termen de maximum 45 de zile de la data aprobării unui standard revizuit conform reglementărilor legale în vigoare;

c) să finalizeze cursurile aflate în desfăşurare la data aprobării unui standard revizuit, în conformitate cu prevederile standardului pe baza căruia a fost autorizat;

d) după aprobarea unui standard revizuit să notifice comisia cu privire la deschiderea unui nou curs, numai după actualizarea documentaţiei privind programul de formare în conformitate cu prevederile standardului revizuit;

e) să trateze participanţii la programele de formare profesională fără discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenenţă politică sau religioasă;

f) să adapteze programele de formare profesională la cerinţele persoanelor cu nevoi speciale;

g) să obţină acordul participanţilor privind gestionarea datelor cu caracter personal, cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE - Regulamentul general privind protecţia datelor;

h) să permită accesul acestora la propriile date;

i) să încheie un contract de formare profesională cu fiecare participant la programele de formare profesională şi să îl prezinte pentru înregistrare la secretariatele tehnice; modelul contractului de formare este prevăzut în anexa nr. 2 din normele metodologice;

j) să pună la dispoziţia persoanelor împuternicite să exercite controlul sau monitorizarea toate informaţiile şi documentele solicitate referitoare la activitatea de formare;

k) să pună la dispoziţia echipelor de monitorizare sau de control chestionarele de evaluare a programului de formare profesională, completate de participanţii la program;

l) să notifice comisia de autorizare dacă apar modificări care privesc condiţiile iniţiale de autorizare conform art. 30 din ordonanţă;

m) să comunice datele statistice solicitate de către Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale sau comisiile de autorizare, precum şi de alte instituţii abilitate prin lege, în timp util."

**40. După articolul 43 se introduc două noi articole, art. 43^1 şi 43^2, cu următorul cuprins:**

"ART. 43^1

Furnizorii autorizaţi pentru programele prevăzute la art. 2 alin. (1) şi art. 8 alin. (4) din Ordonanţa Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, au următoarele obligaţii:

a) să se asigure că beneficiarii programelor autorizate în limbile minorităţilor naţionale au completat o declaraţie pe propria răspundere din care reiese că aparţin uneia dintre minorităţi şi/sau cunosc limba minorităţii respective;

a) să se asigure, printr-o evaluare iniţială, că beneficiarii programelor autorizate într-o limbă de circulaţie internaţională, cetăţeni ai UE/SEE/Confederaţiei Elveţiene, precum şi străini, deţin competenţe lingvistice minime de înţelegere a terminologiei de specialitate, în limba în care a fost autorizat programul;

b) evaluarea prevăzută la lit. b) vizează CV-ul şi documentele doveditoare ale acestuia, precum şi un test scris, cu răspunsuri deschise, elaborat de către furnizor;

c) recomandarea prevăzută la lit. a), precum şi documentele prevăzute la lit. c), inclusiv rezultatul testului scris, contrasemnat de reprezentantul legal al furnizorului, se transmit comisiei de autorizare odată cu notificarea deschiderii de curs.

ART. 43^2

Nerespectarea prevederilor art. 43 şi 43^1 atrage retragerea autorizaţiei."

**41. Anexele nr. 1 - 11 la metodologie se modifică şi se înlocuiesc cu anexele nr. 1 - 11 care fac parte integrantă din prezentul ordin.**

ART. II

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

Ministrul muncii şi solidarităţii sociale,

**Marius-Constantin Budăi**

Ministrul educaţiei,

**Ligia Deca**

ANEXA 1

(Anexa nr. 1 la metodologie)

**FIŞA 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. Funcţia |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**II. PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALĂ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 2.1. DATELE DE IDENTIFICARE |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.1.1. Tipul programului (calificare, recalificare, perfecţionare, |

| specializare) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.1.2. Denumirea programului |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.1.3. Numărul creditelor transferabile |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.1.4. Codul COR, codul calificării (dacă este cazul) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.1.5. Domeniul ocupaţional |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.1.6. Nivelul de calificare (obligatoriu pentru programul de |

| calificare) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.1.7. Tipul de certificat obţinut (de calificare, de absolvire) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.2. CONDIŢII DE ACCES |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.2.1. Pregătire generală minimă pentru înscrierea la programul de |

| formare |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.2.2. Competenţe/Abilităţi specifice |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.2.3. Aviz medical (dacă este cazul) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.2.4. Alte condiţii (după caz) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.3. OBIECTIVELE EXPRIMATE ÎN COMPETENŢE PROFESIONALE (conform cu |

| standardele ocupaţionale/standardele de pregătire profesională, |

| acolo unde este cazul) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.4. DURATA DE PREGĂTIRE |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| a) pentru pregătirea teoretică |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| b) pentru pregătirea practică |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.5. LOCUL DE DESFĂŞURARE |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 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 desfăşurarea cronologică a |

| programului de formare: repartizarea orelor pe discipline/module, |

| teorie/practică etc.) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.8. NUMĂRUL DE PARTICIPANŢI PE GRUPE DE PREGĂTIRE |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| a) teoretică |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| b) practică |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.9. FORMELE ŞI MODALITĂŢILE 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? (conţinut, proces, organizare, prestaţia |

| formatorului etc.) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.9.3. Cine face evaluarea? (participanţii la program, formatorii, |

| angajatorii etc.) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.9.4. Instrumente de evaluare (teste, chestionare, dezbateri, focus|

| grup etc.) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.10. PROGRAMA DE PREGĂTIRE (Se prezintă separat, conform |

| anexei nr. 2 la Metodologia de autorizare.) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.11. MODALITĂŢI DE EVALUARE A PARTICIPANŢILOR LA PROGRAMUL DE |

| FORMARE PROFESIONALĂ (Se prezintă separat, conform anexei nr. 3 la |

| Metodologia de autorizare.) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**III. RESURSELE NECESARE DESFĂŞURĂRII PROGRAMULUI DE FORMARE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| 3.1. RESURSE MATERIALE |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.1.1. Spaţii adecvate (dimensiuni, mod de organizare a spaţiului) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 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 funcţionare. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Se vor asigura materialele consumabile necesare procesului de |

| pregătire. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.1.3. Suportul de curs/manualul cursantului |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| a) provenienţa |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| b) accesul la suportul de curs |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Se asigură accesul fiecărui participant la suportul de curs. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.1.4. Alte materiale (caiet de aplicaţii practice, materiale |

| documentare, bibliografie etc.) |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.1.5. Modul de asigurare a respectării normelor de securitate şi |

| sănătate în muncă |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.2. RESURSE UMANE |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.2.1. Formatori |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| a) pentru pregătirea teoretică |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| b) pentru pregătirea practică |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.2.2. Modul de asigurare a supravegherii şi îndrumării |

| participanţilor la programul de formare în cazul activităţii |

| practice desfăşurate la operatorii economici |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.3. RESURSE FINANCIARE |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

IV. **EXPERIENŢA FURNIZORULUI DE FORMARE ŞI REZULTATELE ACTIVITĂŢII LUI ANTERIOARE** (date despre numărul total de participanţi la programul de formare evaluat, numărul de serii şi, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare). Se va completa în mod obligatoriu în cazul solicitării de reînnoire a autorizaţiei.

V. **INFORMAŢII SUPLIMENTARE** (alte informaţii despre activitatea de formare desfăşurată de furnizorul de formare)

Semnătura

LS

ANEXA 2

(Anexa nr. 2 la metodologie)

**PROGRAMA DE PREGĂTIRE**

Modulul .....................................

Durata (în ore de pregătire)

Total, din care:

- instruire practică

- laborator

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Competenţe| Conţinut| Metode/ | Mijloace de| Criterii de|

|crt.| specifice | tematic | Forme de | instruire, | performanţă|

| | | | activitate| materiale | |

| | | | | de învăţare| |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Disciplina

Durata (în ore de pregătire)

Obiective generale

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Obiective de| Conţinut | Metode/ | Mijloace de | Criterii|

|crt.| referinţă | tematic | Forme de | instruire, | de |

| | | | activitate | materiale de | evaluare|

| | | | | învăţare | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 3

(Anexa nr. 3 la metodologie)

**MODALITĂŢI DE EVALUARE**

**a participanţilor la programul de formare profesională**

Evaluarea iniţială (dacă este cazul) se realizează pe baza metodelor suplimentare de evaluare şi va conduce la individualizarea programului de formare profesională.

- scop - adaptarea programului de formare la nevoile cursantului

- metode - instrumente\*)

- scală de apreciere

Evaluare pe parcurs (Se va prezenta separat pentru pregătirea teoretică şi practică, respectiv pe module/discipline/secvenţe de învăţare.)

- frecvenţă

- metode - instrumente de evaluare

- scală de apreciere

Evaluarea finală (Se prezintă separat pentru pregătirea teoretică şi practică, dacă este cazul.)

- metode - instrumente de evaluare

- scală de apreciere

------------

\*) - document de autoevaluare care va cuprinde informaţii corecte, verificabile prin documente/înregistrări specifice parcursului profesional (experienţa în muncă, pregătirea anterioară etc.);

- teste de aptitudini, de cunoştinţe, test scris, test oral, proiecte.

ANEXA 4

(Anexa nr. 4 la metodologie)

Numele şi prenumele formatorului ..................................

Denumirea programului de formare ..................................

**PROIECT DIDACTIC**

Furnizorul de formare .............................................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Obiective |Conţinuturi| Activităţi | Resurse | Evaluare |

|de |(detalieri)| de învăţare | | |

|referinţă/ | | | | |

|Competenţe | | | | |

|specifice\*)| | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | - exerciţii de | Materiale: | Exemple: |

| | | clasificare | echipamente,| observaţia |

| | | - exerciţii de | manual, | sistemică, |

| | | identificare | cataloage, | teste scrise,|

| | | - lucrul cu | panouri, | teste orale, |

| | | tabele, | truse de | teste |

| | | diagrame etc. | desen etc. | practice |

| | | - studiu de caz| | |

| | | | Timp: număr | |

| | | | de ore | |

| | | | necesar | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Observaţii:

Se vor consemna de către formator, la sfârşitul fiecărei unităţi de învăţare, aspecte referitoare la atingerea obiectivelor/competenţelor, implicarea cursanţilor în procesul de formare, modul de utilizare a resurselor alocate etc.

------------

\*) Dacă programa de pregătire este structurată ca disciplină se vor prelua obiectivele de referinţă, iar dacă este concepută modular se preiau competenţele specifice.

ANEXA 5

(Anexa nr. 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. | Ap. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Localitatea: Cod poştal: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Judeţ/Sector: | Telefon: | Fax: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| E-mail: | Pagina de internet: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Cod fiscal: | Cod unic de înregistrare: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Reprezentantul legal al furnizorului de formare: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Nume: | Prenume: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| CNP: | Funcţia: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Denumirea programului de formare\*): |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Tipul programului de formare\*\*) | Cod COR, cod nomenclator/Registrul|

| | naţional al calificărilor |

| | profesionale: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

| Număr de credite transferabile | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

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

Semnătura

L.S.

------------

\*) Se completează codul COR şi, după caz, denumirea calificării/ocupaţiei sau a competenţei-cheie/transversale.

\*\*) Se completează, după caz, cu: calificare, recalificare, perfecţionare, specializare.

ANEXA 6

(Anexa nr. 6 la metodologie)

**LISTA**

**documentelor din dosarul de autorizare**

**I. Documente care atestă îndeplinirea condiţiilor de eligibilitate**

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

a) certificatul de înregistrare eliberat de oficiul registrului comerţului;

b) încheierea prin care s-a dispus înregistrarea în Registrul asociaţiilor şi fundaţiilor;

c) actul normativ de constituire (lege, hotărâre de guvern, hotărâre a consiliului judeţean 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 şi, după caz, actele adiţionale la acesta (copie)

C. Documente din care reiese că furnizorul îşi îndeplineşte obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, taxelor şi contribuţiilor, potrivit legislaţiei în vigoare. Se vor prezenta certificate constatatoare privind îndeplinirea obligaţiilor exigibile de plată a impozitelor şi taxelor către stat. Se vor prezenta, după caz, formulare-tip eliberate de autorităţile 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. Fişa de autoevaluare (în 2 exemplare)

B. Documente care atestă existenţa resurselor necesare desfăşurării programului de formare pentru care se solicită autorizarea, precum şi a autorizaţiilor şi avizelor necesare

B1. Autorizaţii şi avize:

a) autorizaţiile de funcţionare pentru locul de desfăşurare a pregătirii teoretice şi practice (copii):

1. autorizaţia de prevenire şi stingere a incendiilor (PSI);

2. autorizaţia sanitară;

3. autorizaţia de funcţionare din punctul de vedere al protecţiei muncii;

4. autorizaţia de mediu, dacă este cazul;

5. autorizaţia sanitară veterinară, dacă este cazul;

sau contractul încheiat cu operatorul economic din care să reiasă că deţine autorizaţiile legale pentru desfăşurarea pregătirii;

b) avizul de la autoritatea de reglementare, pentru profesiile sau ocupaţiile pentru care există cerinţe speciale la organizarea pregătirii profesionale, dacă este cazul (copie);

c) avizul din partea organismelor abilitate să coordoneze activitatea în ocupaţii cu regim de muncă special, pentru spaţiile folosite pentru pregătirea teoretică şi 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 desfăşurarea 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 experienţa în specialitatea corespunzătoare programului de formare şi, eventual, să se precizeze dacă are experienţă în pedagogia adulţilor;

d) diplomele şi certificatele din care să reiasă că deţine specializarea cerută de programul de formare (copii)

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

a) lista spaţiilor şi a dotărilor aferente pregătirii teoretice; capacitatea sălii exprimată în număr de locuri;

b) lista spaţiilor şi a dotărilor aferente pregătirii practice: ateliere, laboratoare; capacitatea sălii exprimată în număr de locuri de pregătire echipate corespunzător;

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

d) documente care dovedesc modul de deţinere a bazei materiale (spaţii, dotări) (copii)

B4. Documente din care rezultă situaţia financiară a furnizorului de formare. Se va prezenta o copie de pe ultimul bilanţ contabil sau, după caz, ultima balanţă de verificare depusă la administraţia financiară.

C. Documente din care rezultă îndeplinirea criteriilor privind experienţa furnizorului de formare şi rezultatele activităţii lui anterioare (obligatorii pentru reînnoirea autorizaţiei)

D. Documente de referenţiere a programului de formare profesională - standardul ocupaţional recunoscut la nivel naţional/SPP-ul aprobat în condiţiile legii, în vigoare la data depunerii dosarului de autorizare

Opisul dosarului de autorizare

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Denumirea actului | Nr. şi data actului/Emitent |

|crt.| | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

ANEXA 7

(Anexa nr. 7 la metodologie)

Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională din judeţul/municipiul Bucureşti .................

**REGISTRU**

**de evidenţă a cererilor de autorizare**

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - furnizorul de formare

B - forma de organizare sau statutul juridic

C - codul unic de înregistrare/codul fiscal

D - tipul programului\*)

E - Decizia comisiei de autorizare\*\*) nr./data

F - soluţia contestaţiei nr./data

G - Autorizaţia serie/nr./data

Cod - cod Nomenclator/RNCP/COR, dacă este cazul

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. de |A|Adresa|Telefon,|B|C|Programul|D|Cod|E|Contestaţie|F|G|

|înregistrare/| | |fax, | | |de | | | |nr./data | | |

|data | | |e-mail | | |formare | | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_|

\*) Se completează cu iniţiala tipului de program, respectiv: C - calificare; P - perfecţionare; S - specializare; R - recalificare.

\*\*) În cazul în care dosarul nu îndeplineşte condiţiile de eligibilitate, se menţionează acest lucru, precum şi nr. şi data adresei de înştiinţare a furnizorului de formare profesională.

ANEXA 8

(Anexa nr. 8 la metodologie)

**RAPORT DE EVALUARE**

**I. Datele de identificare ale evaluatorului care face evaluarea**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Numele şi prenumele |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Adresa: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Tel. | Fax: | E-mail: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Numit prin Decizia/ | | |

| Hotărârea nr. din | | |

| data de: | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| CNP: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Nr. dosar: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Denumirea programului: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Data primirii | Numele persoanei de | Semnătura |

| documentaţiei: | la care s-a primit | |

| | documentaţia: | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Data predării | Numele persoanei | Semnătura |

| raportului de | căreia i s-a predat | |

| evaluare: | raportul de evaluare: | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**II. 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. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

| Cod poştal: | Localitatea: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Judeţ/Sector: | Telefon: | Fax: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| E-mail: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**III. Date referitoare la programul de formare**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Tipul programului: calificare, recalificare, perfecţionare, |

| specializare |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Denumirea calificării/ocupaţiei sau a competenţei-cheie/transversale|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Cod COR, cod Nomenclator/Registrul naţional al calificărilor |

| profesionale |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Număr credite transferabile |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Domeniul ocupaţional| Tipul de certificat | Nivelul de calificare |

| | eliberat | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Forma de pregătire |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**IV. Constatări privind programul de formare**

1. Condiţiile de acces sunt adecvate programului. Da Nu

Detaliaţi:

2. Obiectivele programului de formare, exprimate în

competenţele profesionale ce urmează să fie dobândite de

participanţii la program, sunt:

a) corect formulate; Da Nu

b) relevante; Da Nu

c) în conformitate cu standardul ocupaţional/standardul Da Nu

de pregătire profesională

Detaliaţi:

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

Detaliaţi:

4. Locul de desfăşurare este cel declarat în fişa de

autoevaluare pentru pregătirea:

a) teoretică; Da Nu

b) practică. Da Nu

Detaliaţi:

5. Modalităţile de organizare a programului de formare Da Nu

permit atingerea obiectivelor.

Detaliaţi:

6. Planul de pregătire permite atingerea obiectivelor. Da Nu

Detaliaţi:

7. Numărul de participanţi corespunde resurselor alocate

pentru grupele de pregătire:

a) teoretică; Da Nu

b) practică. Da Nu

Detaliaţi:

8. Formele şi modalităţile de evaluare a programului de Da Nu

formare sunt relevante pentru calitatea procesului de

formare.

Detaliaţi:

9. Programa de pregătire permite dobândirea Da Nu

competenţelor:

a) structurarea pe discipline/module/teme este adecvată; Da Nu

b) obiectivele sunt corect formulate; Da Nu

c) conţinuturile sunt relevante; Da Nu

d) metodele şi mijloacele de instruire sunt Da Nu

corespunzătoare;

e) criteriile de evaluare asigură măsurarea progresului Da Nu

în învăţare.

Detaliaţi:

10. Evaluarea participanţilor la programul de formare Da Nu

este judicios planificată:

a) evaluarea iniţială este relevantă pentru scopul Da Nu

propus;

b) metodele şi instrumentele propuse pentru evaluarea pe Da Nu

parcurs sunt adecvate pentru conţinuturile de evaluat;

c) evaluarea finală asigură verificarea dobândirii Da Nu

competenţelor.

Detaliaţi:

**V. Constatări privind resursele materiale necesare derulării programului de formare**

1. Spaţiile destinate pregătirii teoretice sunt adecvate Da Nu

ca dimensiuni şi mod de organizare.

Detaliaţi:

2. Spaţiile destinate pregătirii practice sunt adecvate Da Nu

ca dimensiuni şi mod de organizare.

Detaliaţi:

3. Există autorizaţiile şi avizele necesare desfăşurării Da Nu

activităţii de formare.

Detaliaţi:

4. Dotările prevăzute în programa de pregătire pentru

pregătirea teoretică (echipamente de prezentare de tipul:

tablă, flipchart, calculatoare, retro/videoproiectoare,

aparatură video/TV etc. şi materiale demonstrative de tipul:

planşe, casete video, software specializat etc.) sunt:

a) în număr suficient; Da Nu

b) la calitatea necesară; Da Nu

c) în stare de funcţionare. Da Nu

Detaliaţi:

5. Dotările prevăzute în programa de pregătire pentru

pregătirea practică (echipamente, maşini, utilaje, scule,

dispozitive, software specializat etc.) sunt:

a) în număr suficient; Da Nu

b) la calitatea necesară; Da Nu

c) în stare de funcţionare. Da Nu

Detaliaţi:

6. Sunt asigurate materialele consumabile necesare

desfăşurării procesului de pregătire:

a) în cantitatea adecvată; Da Nu

b) la caracteristicile necesare activităţilor Da Nu

programate.

Detaliaţi:

7. Suportul de curs/Manualul cursantului:

a) există; Da Nu

b) este adecvat programei de pregătire; Da Nu

c) există condiţii de a asigura numărul suficient pentru Da Nu

toţi participanţii la program.

Detaliaţi:

8. Sunt prevăzute modalităţi de respectare a normelor de Da Nu

securitate şi sănătate în muncă.

Detaliaţi:

**VI. Constatări privind resursele umane necesare derulării programului de formare**

1. Formatorii sunt în număr suficient pentru o serie de

pregătire:

a) teoretică; Da Nu

b) practică. Da Nu

Detaliaţi:

2. Formatorii pentru pregătirea teoretică corespund din

punctul de vedere al:

a) pregătirii; Da Nu

b) experienţei. Da Nu

Detaliaţi:

3. Formatorii pentru pregătirea practică corespund din

punctul de vedere al:

a) pregătirii; Da Nu

b) experienţei. Da Nu

Detaliaţi:

4. Există acordul scris al formatorilor pentru Da Nu

participarea la programul de formare.

Detaliaţi:

5. Operatorul economic la care se desfăşoară pregătirea Da Nu

practică asigură personal de specialitate pentru

supravegherea şi îndrumarea participanţilor la programul de

formare.

Detaliaţi:

**VII. Constatări privind experienţa furnizorului de formare şi rezultatele activităţii lui anterioare (date despre numărul total de participanţi la programul de formare evaluat, numărul de serii şi, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare)**

Se completează obligatoriu la reînnoirea autorizaţiei.

Rezultatele obţinute de furnizorul de formare Da Nu

îndreptăţesc acordarea unei noi autorizări.

Detaliaţi:

**VIII. Observaţii**

Observaţii ale evaluatorului privind aprobarea sau

respingerea cererii de autorizare:

**IX. Concluzia evaluării**

Programul de formare corespunde criteriilor de Da Nu

autorizare.

Subsemnatul(a), .................... ..................., declar pe propria răspundere că am îndeplinit toate condiţiile cerute de lege pentru evaluarea acestui program.

.........................

(semnătura evaluatorului)

ANEXA 9

(Anexa nr. 9 la metodologie)

ROMÂNIA

Ministerul Muncii şi Solidarităţii Sociale Ministerul Educaţiei

Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională din ....................

**AUTORIZAŢIE**

**seria ........ nr. ........**

..................................................................,

(denumirea furnizorului de formare)

cu sediul în localitatea ................................, str. ......................... nr. ...., bl. ...., sc. ...., et. ...., ap. ...., judeţul/sectorul ................, cod unic de înregistrare/cod fiscal ........................., este autorizat, în conformitate cu prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulţilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, să organizeze programul de ................................... pentru calificarea/ocupaţia/competenţa-cheie/transversală ..............................................., număr de credite transferabile ........................, cod COR .................., cod nomenclator/Registrul naţional al calificărilor profesionale ....................., cu nr. de ordine în Registrul naţional al furnizorilor de formare profesională a adulţilor .....................................

Preşedintele comisiei de autorizare

L.S.

Data deciziei de autorizare .........................

Autorizaţia este valabilă patru ani de la data deciziei de autorizare.

ANEXA 10

(Anexa nr. 10 la metodologie)

**REGISTRUL**

**de evidenţă a autorizaţiilor**

Semnificaţia coloanelor din tabelul de mai jos este următoarea:

A - Observaţii\*)

B - Semnătură

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|N | Datele de | Programul de formare | Furnizorul de formare |

|r.| identificare a | | |

| | autorizaţiei | | |

|c |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|r |Se-|Numă-|Data |A|Denu-|Tipul |Numărul | Datele de | Reprezentantul |

|t.|ria|rul |deci-| |mirea|progra-|de | identificare | legal |

| | | |ziei | | |mului |credite |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | | | | | |transfe-|Denumirea|Codul |Numele şi|B|Data|

| | | | | | | |rabile |furnizo- |fiscal|prenumele| | |

| | | | | | | | |rului | | | | |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|

| | | | | | | | | | | | | |

|\_\_|\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_|\_\_\_\_|

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

ANEXA 11

(Anexa nr. 11 la metodologie)

**RAPORT DE MONITORIZARE**

**I. Date de identificare ale persoanei care face monitorizarea**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Numele şi prenumele |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Adresa: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Tel. | Fax: | E-mail: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Având calitatea de: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Numit prin Decizia/Hotărârea nr. din data de: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| CNP: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Nr. dosar: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Denumirea programului de formare: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Monitorizare: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| - curentă |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| - determinată de: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Data primirii | Numele persoanei de la| Semnătura |

| documentaţiei: | care s-a primit | |

| | documentaţia: | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Conţinutul | |

| | documentaţiei: | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Data predării | Numele persoanei | Semnătura |

| raportului de | căreia i s-a predat | |

| monitorizare: | raportul de | |

| | monitorizare: | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**II. 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. |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Cod poştal: | Localitatea: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Judeţ/Sector: | Telefon: | Fax: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| E-mail: |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**III. Date referitoare la programul de formare**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| Tipul programului: calificare, recalificare, perfecţionare, |

| specializare |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Număr de credite transferabile |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Denumirea calificării/ocupaţiei sau a | Cod COR, cod |

| competenţei-cheie/transversale | nomenclator/Registrul |

| | naţional al |

| | calificărilor |

| | profesionale |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Domeniul ocupaţional| Tipul de certificat | Nivelul de calificare |

| | eliberat | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | | |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| Forma de pregătire |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

**IV. Constatări privind programul de formare**

1. Condiţiile de acces au fost respectate. Da Nu

Detaliaţi:

2. Prin programul de formare se asigură dobândirea Da Nu

competenţelor profesionale, conform prevederilor

standardului ocupaţional/standardului de pregătire

profesională.

Detaliaţi:

3. Sunt respectate durata totală, precum şi durata Da Nu

pentru pregătirea:

a) teoretică; Da Nu

b) practică. Da Nu

Detaliaţi:

4. Locul de desfăşurare este cel declarat în fişa de

autoevaluare sau în comunicările făcute ulterior de către

furnizorul de formare, pentru pregătirea:

a) teoretică; Da Nu

b) practică. Da Nu

Detaliaţi:

5. Modalităţile de organizare a programului de formare Da Nu

sunt cele declarate şi permit atingerea obiectivelor.

Detaliaţi:

6. Planul de pregătire este respectat şi permite Da Nu

atingerea obiectivelor.

Detaliaţi:

7. Numărul de participanţi este respectat şi corespunde

resurselor alocate, pe grupe de pregătire:

a) teoretică; Da Nu

b) practică. Da Nu

Detaliaţi:

8. Formele şi modalităţile de evaluare a programului de Da Nu

formare sunt aplicate şi valorificate.

Detaliaţi:

9. Programa de pregătire este respectată şi permite Da Nu

atingerea obiectivelor.

Detaliaţi:

10. Formele şi modalităţile de evaluare a Da Nu

participanţilor la programul de formare sunt aplicate.

Detaliaţi:

**V. Constatări privind resursele necesare derulării programului de formare**

1. Spaţiile destinate pregătirii teoretice sunt adecvate Da Nu

ca dimensiuni şi mod de organizare.

Detaliaţi:

2. Spaţiile destinate pregătirii practice sunt adecvate Da Nu

ca dimensiuni şi mod de organizare.

Detaliaţi:

3. Există autorizaţiile şi avizele necesare desfăşurării Da Nu

activităţii de formare, pentru noile spaţii de pregătire.

Detaliaţi:

4. Dotările prevăzute în programa de pregătire, pentru Da Nu

pregătirea teoretică, sunt în număr suficient, la calitatea

necesară şi în stare de funcţionare (echipamente de

prezentare de tipul: tablă, flipchart, calculatoare, retro/

videoproiectoare, aparatură video/TV etc. şi materiale

demonstrative, de tipul: planşe, casete video, software

specializat etc.).

Detaliaţi:

5. Dotările prevăzute în programa de pregătire, pentru Da Nu

pregătirea practică, sunt în număr suficient, la calitatea

necesară şi în stare de funcţionare (echipamente, maşini,

utilaje, scule, dispozitive, software specializat etc.).

Detaliaţi:

6. Sunt asigurate materialele consumabile necesare Da Nu

desfăşurării procesului de pregătire, în cantitatea adecvată

şi la caracteristicile necesare activităţilor programate.

Detaliaţi:

7. Există suport de curs/manualul cursantului pentru Da Nu

fiecare participant şi acesta este adecvat programei de

pregătire.

Detaliaţi:

8. Se aplică normele de securitate şi sănătate în Da Nu

muncă.

Detaliaţi:

**VI. Constatări privind resursele umane necesare derulării programului de formare**

1. Formatorii sunt în număr suficient pentru o serie de Da Nu

pregătire.

Detaliaţi:

2. Formatorii pentru pregătirea teoretică corespund din Da Nu

punctul de vedere al pregătirii şi experienţei.

Detaliaţi:

3. Formatorii pentru pregătirea practică corespund din Da Nu

punctul de vedere al pregătirii şi experienţei.

Detaliaţi:

4. Există acordul scris al formatorilor pentru Da Nu

participarea la programul de formare profesională.

Detaliaţi:

5. Formatorii dispun de proiect didactic pentru Da Nu

cursurile de calificare/iniţiere.

Detaliaţi:

6. Operatorul economic la care se desfăşoară pregătirea Da Nu

practică asigură personal de specialitate pentru

supravegherea şi îndrumarea participanţilor la programul de

formare profesională.

Detaliaţi:

**VII. Constatări privind rezultatele activităţii furnizorului de formare (date despre numărul total de participanţi la programul de formare evaluat, numărul de serii şi, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare)**

Rezultatele obţinute de furnizorul de formare sunt Da Nu

corespunzătoare.

Detaliaţi:

**VIII. Observaţii**

Observaţii ale evaluatorului:

**IX. Concluzia monitorizării**

Detaliaţi:

Subsemnatul(a), ........................, declar pe propria răspundere că am îndeplinit toate condiţiile cerute de lege pentru monitorizarea acestui program.

......................

(semnătura)

---------------