

**ORDIN 353/23.07.2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor**

**Actualizat pana la 10.05.2005, cu modificarile si completarile aduse de ORDINUL 80/21.02 2005.**

**EMITENT:** MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITATII SOCIALE SI FAMILIEI  
Nr. 353 din 23 iulie 2003  
MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII SI TINERETULUI  
Nr. 5202 din 8 octombrie 2003

In temeiul prevederilor art. 17 din Hotararea Guvernului nr. 737/2003 privind organizarea si functionarea Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei si ale art. 12 alin. (5) din Hotararea Guvernului nr. 741/2003 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, Cercetarii si Tineretului,

avand in vedere prevederile art. 30 si ale art. 32 alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 522/2003,

ministrul muncii, solidaritatii sociale si familiei si ministrul educatiei, cercetarii si tineretului emit urmatorul ordin:

**ART. 1** Se aproba Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

**ART. 2** Prezentul ordin va fi publicat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul muncii, solidaritatii sociale si familiei,  
Elena Dumitru

Ministrul educatiei, cercetarii si tineretului,  
Alexandru Athanasiu

**ANEXA**

**METODOLOGIE**

**de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor**

**CAP. I Dispozitii generale**

**ART. 1** In sensul prezentei Metodologii de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor, denumita in continuare metodologie, autorizarea reprezinta procesul in urma caruia furnizorii de formare profesionala, prevazuti la art. 2 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, aprobate prin Hotararea Guvernului nr. 522/2003, cu modificarile ulterioare, denumite in continuare norme metodologice, pot organiza programe de formare profesionala finalizate cu certificate de calificare sau de absolvire cu recunoastere nationala.

**ART. 2** (1) Potrivit art. 13 din normele metodologice, activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesionala este coordonata de Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor.

(2) In vederea autorizarii furnizorilor de formare profesionala, Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor infiinteaza comisii de autorizare judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, denumite in continuare comisii de autorizare.

(3) Pentru exercitarea atributiilor ce le revin, comisiile de autorizare sunt ajutate de secretariate tehnice. Comisiile de autorizare si secretariatele tehnice isi au sediul la directiile pentru dialog, familie si solidaritate sociala judetene, respectiv a municipiului Bucuresti.

**ART. 3** Pentru a se supune autorizării, furnizorii de formare profesională trebuie să îndeplinească următoarele condiții de eligibilitate:

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

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

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

## **CAP. 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 Fisa 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 autorizăției.

**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 ocupationale 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 profesionala va fi corelat cu scopul, obiectivele, continuturile si strategiile de realizare.

(2<sup>^</sup>1) In situatia in care, in urma evaluarii initiale sau in baza certificatelor de competenta, se constata ca participantii la programul de formare profesionala detin anumite competente, durata pregatirii se va reduce corespunzator, fara a depasi insa 50%, potrivit anexei nr. 3.

(3) Activitatilor aplicative li se aloca cel putin doua treimi din durata totala a programului de formare.

**ART. 8** (1) Numarul maxim de participanti pe grupa de formare profesionala este:

- a) 28 de persoane pentru pregatirea teoretica;
  - b) 14 persoane pentru pregatirea practica.
- (2) Prevederile alin. (1) nu se aplica in cazul prelegerilor.

**ART. 9** (1) Procedura de evaluare a programului de formare profesionala de catre beneficiarii acestuia vizeaza: continutul programului, modul de desfasurare a procesului de formare, prestatia formatorilor si aspectele organizatorice.

(2) Evaluarea programului de formare profesionala se face de catre participantii la program, cel putin la sfarsitul acestuia.

**ART. 10** (1) Resursele umane ale programului de formare profesionala se refera la persoanele cu atributii de pregatire teoretica si practica, denumite in continuare formatori.

(2) Pentru a fi autorizati, furnizorii de formare profesionala trebuie sa faca dovada ca realizeaza programele de formare profesionala cu formatori care au profilul sau specialitatea corespunzatoare programei de pregatire.

(3) Incepand cu data de 1 ianuarie 2010, pentru a fi autorizati, furnizorii de formare profesionala trebuie sa faca dovada ca realizeaza programele de formare profesionala cu formatori care au pregatirea pedagogica specifica formarii profesionale a adultilor si pregatirea de specialitate corespunzatoare programei de pregatire.

(4) Pe durata efectuarii practicii la agentii economici, supravegherea si indrumarea participantilor la programul de formare profesionala sunt asigurate atat de formatori numiti de furnizorul de formare profesionala, cat si de personalul de specialitate numit de fiecare agent economic.

**ART. 11** (1) Furnizorul de formare profesionala trebuie sa faca dovada ca dispune de baza materiala necesara pentru desfasurarea programului de formare profesionala:

a) furnizorul de formare profesionala trebuie sa asigure spatii adecvate pentru pregatirea teoretica si practica, pentru cel putin un ciclu de pregatire in avans fata de momentul in care se solicita autorizarea;

b) furnizorul de formare profesionala trebuie sa ii asigure fiecarui participant la programul de formare profesionala posibilitatea sa-si desfasoare activitatea practica si totodata sa fie supravegheat si indrumat de catre formator si de personalul de specialitate numit de agentul economic;

c) spatiile pentru pregatirea teoretica trebuie dotate cu echipamente de prezentare de tipul: tabla, flipchart, calculatoare, retro/videoproiectoare, aparatura video/TV etc. si cu materiale demonstrative (planse, casete video, software specializat etc.), conform programei de pregatire;

d) spatiile de desfasurare a activitatii de pregatire practica sunt inzestrate cu echipamentele, masinile, utilajele, sculele, dispozitivele prevazute in programa de pregatire, in stare de functionare;

e) fiecarui participant la programul de formare profesionala i se asigura un loc de pregatire echipat corespunzator, precum si cantitatea de materiale consumabile necesara desfasurarii activitatii practice;

f) dimensiunile, dotarile si organizarea spatiilor de pregatire, raportate la numarul participantilor la programul de formare profesionala, precum si desfasurarea procesului de pregatire trebuie sa respecte normele specifice de protectia muncii;

g) fiecare participant la programul de formare profesionala are acces individual la suportul de curs/manualul cursantului. Suportul de curs/manualul cursantului poate fi distribuit

participanților la programul de formare profesională și sub formă de fascicule, pe măsura parcurgerii programei de pregătire;

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

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

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

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

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

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

**ART. 12** (1) În cazul programelor de formare profesională finalizate cu certificate de calificare, formatorul elaborează proiecte didactice pentru fiecare dintre temele cuprinse în module/discipline, după caz, care sunt prezentate la solicitarea persoanelor însărcinate să efectueze monitorizarea sau, după caz, controlul activității de formare profesională.

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

**ART. 13** Criteriile privind experiența furnizorului de formare profesională devin obligatorii la evaluarea în vederea reînnoirii autorizației.

### **CAP. 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 poșta, cu confirmare de primire, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare din județul în care furnizorul de formare profesională are sediul social. Modelul cererii de autorizare este prevăzut în anexa nr. 5.

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

**ART. 15** (1) Procedura de autorizare se declanșează la data înregistrării cererii de autorizare în Registrul de evidență a cererilor de autorizare, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 7.

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

**ART. 16** (1) Potrivit art. 21 din normele metodologice, pentru evaluarea furnizorilor de formare profesională în vederea autorizării, comisiile de autorizare folosesc specialiști ale căror pregătire și experiență au legătură directă cu ocupația pentru care se solicită autorizarea.

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

(3) Potrivit art. 26 din normele metodologice, listele nominale de specialisti sunt aprobate de comisiile de autorizare.

(4) In cazul in care comisia de autorizare nu poate selecta specialisti pe plan local, apeleaza la specialisti din listele altor comisii.

(5) Specialistul desemnat pentru evaluarea unui furnizor de formare este obligat sa dea o declaratie pe propria raspundere ca nu se afla in nici una dintre urmatoarele situatii de incompatibilitate:

a) nu se afla in raport de rudenie pana la gradul III inclusiv cu persoane din conducerea furnizorului de formare profesionala;

b) nu se afla intr-un raport patrimonial cu furnizorul de formare profesionala;

c) nu a participat la elaborarea programului de formare profesionala supus autorizarii;

d) nu are calitatea de formator in cadrul acestui program.

**ART. 17** (1) Dosarele de autorizare complete sunt analizate de catre comisia de autorizare.

(2) Comisia de autorizare verifica indeplinirea conditiilor de eligibilitate. Daca se constata ca aceste conditii nu sunt indeplinite, furnizorul de formare profesionala este atentionat in scris, in termen de 5 zile de la data constatarii. Furnizorul de formare profesionala are posibilitatea sa demonstreze cu acte ca indeplineste criteriile de eligibilitate, o singura data, in termen de 30 de zile de la data atentionarii.

(3) In cazul in care comisia de autorizare constata ca sunt indeplinite conditiile de eligibilitate, presedintele acesteia alege din lista de specialisti aprobata 2 specialisti ale caror pregatire si experienta au legatura directa cu ocupatia pentru care se solicita autorizarea.

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

**ART. 18** (1) Fiecare specialist verifica, in mod independent, daca sunt indeplinite criteriile de autorizare:

a) prin analiza documentatiei prevazute in anexa nr. 6;

b) prin deplasare la locul de desfasurare a procesului de formare profesionala, in vederea confruntarii situatiilor descrise in documente cu situatia factica.

(2) Fiecare specialist consemneaza independent rezultatele evaluarii in Raportul de evaluare, al carui model este prezentat in anexa nr. 8, si il depune la secretariatul tehnic.

(3) Daca specialistul constata ca anumite criterii nu sunt indeplinite, notifica acest fapt furnizorului de formare profesionala evaluat si ataseaza o copie a notificarii la raportul de evaluare.

(4) In termen de 30 de zile de la data notificarii, pentru continuarea procedurii de autorizare, furnizorul de formare profesionala trebuie sa prezinte comisiei de autorizare dovezi privind indeplinirea criteriilor de autorizare.

**ART. 19** (1) Comisia de autorizare, intrunita la cererea presedintelui acesteia, conform art. 18 si 19 din normele metodologice, solutioneaza cererea de autorizare in termen de maximum 45 de zile de la data inregistrarii acesteia sau, dupa caz, de la data remedierii neregulilor constatate potrivit art. 15 alin. (2), art. 17 alin. (2), respectiv art. 18 alin. (3) din prezenta metodologie.

(2) Comisia de autorizare analizeaza documentatia cuprinsa in dosarul de autorizare, precum si rapoartele de evaluare intocmite de specialisti si decide acordarea sau neacordarea autorizatiei, motivand aceasta decizie.

(3) Decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizatiei, precum si motivarea acesteia se intocmeste in doua exemplare, dintre care un exemplar se transmite furnizorului de formare profesionala care a solicitat autorizarea.

**ART. 20** Secretariatul tehnic transmite furnizorului de formare profesionala decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizatiei, inclusiv motivarea acestei decizii, in termen de 5 zile de la data luarii acesteia.

**ART. 21** (1) In urma deciziei de acordare a autorizarii, secretariatul tehnic completeaza autorizatia si o inregistreaza in Registrul de evidenta a autorizatiilor.  
(2) Autorizatia se identifica prin numar, serie si data eliberarii.  
(3) Modelul de autorizatie este prezentat in anexa nr. 9, iar modelul Registrului de evidenta a autorizatiilor, in anexa nr. 10.  
(4) In cazul pierderii, sustragerii sau deteriorarii autorizatiei, furnizorul de formare profesionala poate solicita eliberarea unui duplicat al acesteia, in conditiile prevazute de instructiunile emise de Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor.

**ART. 22** Autorizatia se elibereaza de catre secretariatul tehnic reprezentantului legal al furnizorului de formare profesionala, in cel mult 30 de zile de la data comunicarii deciziei de autorizare.  
(2) Autorizatia este valabila 4 ani de la data deciziei de autorizare.

**ART. 23** (1) Furnizorul de formare profesionala a carui solicitare de autorizare a fost respinsa de catre comisia de autorizare poate contesta aceasta decizie in termen de 30 de zile de la comunicare.  
(2) Contestatia, insotita de o copie de pe decizia comisiei de autorizare, se depune la Secretariatul tehnic al Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

**ART. 24** (1) Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor analizeaza contestatia furnizorului de formare profesionala si desemneaza pentru examinarea aspectelor invocate in aceasta specialisti si/sau membri ai Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor si/sau ai Secretariatului tehnic al Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.  
(2) Specialistii sunt desemnati din listele comisiilor de autorizare, alte persoane decat cele care au efectuat evaluarea in vederea autorizarii.  
(3) Secretariatul tehnic judetean pune la dispozitie specialistilor desemnati de Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor toate datele de care dispune si ii sprijina in toate demersurile in vederea analizarii contestatiei.  
(4) Dupa analiza documentelor si, dupa caz, a situatiei de pe teren, specialistii intocmesc un raport de constatare pe care il prezinta Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

**ART. 25** (1) Solutionarea contestatiei se face in termen de 30 de zile de la data inregistrarii contestatiei, prin hotarare a Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor, care se emite in 3 exemplare. Hotararea privind admiterea sau respingerea contestatiei cuprinde si motivarea solutiei.  
(2) In termen de 5 zile de la data emiterii, Secretariatul tehnic transmite cate un exemplar al hotararii Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor furnizorului de formare profesionala si comisiei de autorizare.

**ART. 26** In cazul admiterii contestatiei, comisia de autorizare care a solutionat initial cererea de autorizare ii elibereaza furnizorului de formare profesionala autorizatia, in termen de 30 de zile de la data rezolvarii contestatiei.

**ART. 27** Furnizorul de formare profesionala nemulțumit de solutionarea contestatiei se poate adresa instantei judecatoresti competente, in temeiul Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990.

**ART. 28** Hotararea Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor, luata in urma solutionarii contestatiei, precum si hotararea judecatoreasca definitiva si irevocabila a instantei judecatoresti sunt obligatorii pentru comisia de autorizare.

**ART. 29** Datele privind furnizorii de formare profesionala si programele de formare profesionala autorizate se inscriu in Registrul national al furnizorilor de formare profesionala a adultilor.

**ART. 30** Furnizorul de formare profesionala care doreste sa reinnoiasca autorizatia poate depune, cu maximum 60 de zile inainte de expirarea valabilitatii acesteia, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare cererea de autorizare, insotita de dosarul de autorizare, prevazute la art. 14.

#### **CAP. IV**

##### **Procedura de monitorizare a furnizorilor de formare autorizati**

**ART. 31** (1) Activitatea de monitorizare prevazuta la art. 32 alin. (1) din normele metodologice consta in urmarirea sistematica a indeplinirii de catre furnizorul de formare profesionala a criteriilor care au stat la baza autorizarii acestuia.

(2) In cei 4 ani pentru care a primit autorizatia furnizorul de formare profesionala este monitorizat prin:

a) cel putin 3 vizite de monitorizare, la interval de cel mult 18 luni, la care se pot adauga vizite suplimentare in cazul unor sesizari si/sau in situatii speciale;

b) prin urmarirea sistematica a rezultatelor obtinute de participantii la programul de formare profesionala, cu ocazia evaluarii finale.

(3) Modalitatea concreta de urmarire a indeplinirii criteriilor de evaluare se face potrivit instructiunilor de monitorizare elaborate de Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor.

**ART. 32** (1) Monitorizarea furnizorilor de formare profesionala autorizati se realizeaza de echipe de monitorizare formate din doua persoane, desemnate:

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

b) la nivel national, prin hotarare a Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

(2) In cazul reclamatiilor echipa de monitorizare poate fi desemnata direct de presedintele comisiei de autorizare.

(3) Din echipele de monitorizare pot face parte:

a) la nivel judetean, specialisti si/sau membri ai comisiilor de autorizare;

b) la nivel national, specialisti si/sau membri ai Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor si/sau ai Secretariatului tehnic al Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

**ART. 33** (1) Echipa de monitorizare verifica, la sediul furnizorului de formare profesionala, modul in care sunt indeplinite criteriile de autorizare, analizand cauzele care au determinat eventualele sesizari sau reclamatii.

(2) Fiecare membru al echipei de monitorizare consemneaza rezultatele monitorizarii in Raportul de monitorizare, al carui model este prezentat in anexa nr. 11, si il depune la secretariatul tehnic.

#### **CAP. V**

##### **Procedura de retragere a autorizatiei**

**ART. 34** Comisia de autorizare, intrunita conform art. 18 si 19 din normele metodologice, analizeaza raportul de monitorizare si, in cazul in care constata ca furnizorul de formare profesionala nu respecta criteriile de autorizare, poate dispune atentionarea acestuia sau retragerea autorizatiei.

**ART. 35** (1) Atentionarea furnizorului de formare profesionala se realizeaza printr-o nota semnata de presedintele comisiei de autorizare, prin care furnizorul de formare profesionala este instiintat ca nu indeplineste unul sau mai multe dintre criteriile de autorizare si i se acorda o perioada de 30 de zile pentru a lua masuri in vederea indeplinirii criteriilor de autorizare.

(2) La expirarea termenului de 30 de zile echipa de monitorizare verifica daca furnizorul de formare profesionala a remediat neregularitatile constatate si comunica rezultatul comisiei de autorizare.

(3) Daca furnizorul de formare profesionala nu a luat masuri pentru indeplinirea criteriilor de autorizare, comisia de autorizare decide retragerea autorizatiei.

**ART. 36** In cazul programelor de calificare, daca la doua serii consecutive se constata ca rata de promovare este mai mica de 70% sau rata de abandon este mai mare de 50%, se face o reevaluare

a furnizorului de formare profesionala si, daca este cazul, i se retrage autorizatia, prin decizie a comisiei de autorizare.

**ART. 37** Furnizorul de formare profesionala poate sa conteste la Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor decizia de retragere a autorizatiei, procedura fiind aceeaasi ca si in cazul neacordarii autorizatiei.

## **CAP. VI** **Dispozitii finale**

**ART. 38** Furnizorii de formare profesionala care organizeaza programe de formare profesionala a caror forma de pregatire este invatamantul la distanta, prin corespondenta, e-learning etc. nu se supun reglementarilor de autorizare cuprinse in prezenta metodologie.

**ART. 39** In temeiul art. 13 lit. d) din normele metodologice, Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor elaboreaza instructiuni si instruieste membrii comisiilor de autorizare si personalul secretariatelor tehnice pentru ca autorizarea sa se desfasoare in mod unitar in intreaga tara. In acest sens Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor elaboreaza:

- a) instructiuni de intocmire si prezentare a documentatiei de catre furnizorul de formare profesionala, in vederea autorizarii;
- b) instructiuni cu privire la evaluarea furnizorului de formare profesionala de catre specialistii desemnati de comisiile de autorizare;
- c) instructiuni cu privire la procedura de organizare si functionare a comisiilor de autorizare si a secretariatelor tehnice;
- d) instructiuni in vederea intocmirii listelor de specialisti si experti, la care se poate apela pentru activitatile de evaluare a furnizorilor de formare profesionala.

**ART. 40** Comisiile de autorizare incep activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesionala in termen de 30 de zile de la data infiintarii acestora prin hotarare a Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

**ART. 41** In temeiul art. 13 lit. h) din normele metodologice, Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor elaboreaza instructiuni de intocmire si actualizare a Registrului national al furnizorilor de formare profesionala a adultilor.

**ART. 42** (1) In temeiul art. 13 lit. g) din normele metodologice, Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor acorda consultanta de specialitate privind formarea profesionala a adultilor, cu referire la criteriile care stau la baza autorizarii programelor de formare profesionala.

(2) Metodologia si instructiunile de autorizare pot fi consultate la sediul secretariatelor tehnice si pe site-ul Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

**ART. 43** (1) Furnizorii de formare profesionala autorizati au urmatoarele obligatii:

- a) sa presteze serviciul de formare profesionala, respectand criteriile de autorizare;
- b) sa trateze participantii la programele de formare profesionala fara discriminare pe criterii de varsta, sex, rasa, origine etnica, apartenenta politica sau religioasa;
- c) sa adapteze programele de formare profesionala la nevoile persoanelor cu nevoi speciale;
- d) sa asigure confidentialitatea datelor despre participantii la programele de formare profesionala;
- e) sa permita accesul acestora la propriile date;
- f) sa incheie contracte de formare profesionala cu participantii la programele finalizate cu certificate de calificare si sa le prezinte pentru inregistrare la secretariatele tehnice;
- g) sa puna la dispozitie persoanelor imputernicite sa exercite controlul sau monitorizarea toate informatiile si documentele solicitate, referitoare la activitatea de formare;
- h) sa puna la dispozitie echipelor de monitorizare sau de control chestionarele de evaluare a programului de formare profesionala, completate de participantii la program;
- i) sa comunice in timp util datele statistice solicitate de catre Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor si de alte institutii abilitate prin lege.

(2) Orice schimbari in statutul si activitatea furnizorului de formare profesionala, care modifica conditiile in care a fost autorizat, vor fi aduse la cunostinta comisiei de autorizare, in scris, in cel mult 15 zile de la data producerii schimbarilor.



**ART. 44** Anexele nr. 1-11 fac parte integranta din prezenta metodologie.

**ANEXA 1**

**FISA 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 inregistrare/cod fiscal

1.5. Obiectul principal de activitate

1.6. Reprezentantul legal al furnizorului de formare profesionala

1.7. Functia

II. PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALA

2.1. DATELE DE IDENTIFICARE

2.1.1. Tipul programului (calificare, recalificare, initiere, perfectionare, specializare)

2.1.2. Denumirea calificarii/ocupatiei sau specificarea "grupari de competente"

2.1.3. Codul Nomenclator/COR al calificarii/ocupatiei (daca este cazul)

2.1.4. Domeniul ocupational

2.1.5. Nivelul de calificare (obligatoriu pentru programul de calificare)

2.1.6. Tipul de certificat obtinut (de calificare, de absolvire)

2.2. CONDITII DE ACCES

2.2.1. Pregatire generala minima pentru inscrierea la programul de formare

2.2.2. Competente/abilitati specifice

2.2.3. Aviz medical (daca e cazul)

2.2.4. Alte conditii (dupa caz)

2.3. OBIECTIVELE EXPRIMATE IN COMPETENTE PROFESIONALE (conform cu standardele de pregatire profesionala /standardele ocupationale, acolo unde este cazul)

2.4. DURATA DE PREGATIRE

a) pentru pregatire teoretica

---

b) pentru pregatire practica

---

2.5. LOCUL DE DESFASURARE

a) pentru pregatirea teoretica

---

b) pentru pregatirea practica

---

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

---

2.7. PLANUL DE PREGATIRE (se va prezenta desfasurarea cronologica a programului de formare: repartizarea orelor pe discipline/module, teorie/practica etc.)

---

2.8. NUMARUL DE PARTICIPANTI PE GRUPE DE PREGATIRE

a) teoretica

---

b) practica

---

2.9. FORMELE SI MODALITATILE DE EVALUARE A PROGRAMULUI DE FORMARE

---

2.9.1. Forma de evaluare (finala, pe parcurs, de impact, urmarire etc.)

---

2.9.2. Ce se evalueaza ? (continut, proces, organizare, prestatia formatorului etc.)

---

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

---

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

---

2.10. PROGRAMA DE PREGATIRE (se prezinta separat, conform Anexei nr. 2 la Metodologia de autorizare)

---

2.11. MODALITATI DE EVALUARE A PARTICIPANTILOR LA PROGRAMUL DE FORMARE PROFESIONALA (se prezinta separat, conform Anexei nr. 3 la Metodologia de autorizare)

---

III. RESURSELE NECESARE DESFASURARII PROGRAMULUI DE FORMARE

3.1. RESURSE MATERIALE

3.1.1. Spatii adecvate (dimensiuni, mod de organizare a spatiului)

a) pentru pregatirea teoretica

---

b) pentru pregatirea practica

---

3.1.2. Dotarile prevazute in programa de pregatire

a) pentru pregatirea teoretica

---

b) pentru pregatirea practica

---

Dotarile sunt in stare de functionare.

Se vor asigura materialele consumabile necesare procesului de pregatire.

3.1.3. Suportul de curs / manualul cursantului

a) provenienta

---

b) accesul la suportul de curs

---

Se asigura accesul fiecarui participant la suportul de curs.

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

---

3.1.5. Modul de asigurare a respectarii normelor de protectia muncii

3.2. RESURSE UMANE

3.2.1. Formatori

a) pentru pregatirea teoretica

---

b) pentru pregatirea practica

---

3.2.2. Modul de asigurare a supravegherii si indrumarii participantilor la programul de formare in cazul actitivitatii practice desfasurate la agentii economici

---

3.3. RESURSE FINANCIARE

---

IV. EXPERIENTA FURNIZORULUI DE FORMARE SI REZULTATELE ACTIVITATII LUI ANTERIOARE (date despre numarul total de participanti la programul de formare evaluat, numarul de serii si, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare), Se va completa in mod obligatoriu in cazul solicitarii de reinnoire a autorizatiei.

---

V. INFORMATII SUPLIMENTARE (alte informatii despre activitatea de formare desfasurata de furnizorul de formare)

---

Semnatura

LS

\*ST\*

## PROGRAMA DE PREGATIRE

\*T\*

MODULUL.....

Durata (in ore de pregatire)

Total, din care: - instruire practica  
- laborator

Nr. crt.	COMPETENTE SPECIFICE	CONTINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE ACTIVITATE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE INVATARE	CRITERII DE PERFORMANTA
1	2	3	4	5	6

DISCIPLINA

Durata (in ore de pregatire)

Obiective generale

Nr. crt.	OBIECTIVE DE REFERINTA	CONTINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE ACTIVITATE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE INVATARE	CRITERII DE EVALUARE
1	2	3	4	5	6

\*ST\*

**MODALITATI DE EVALUARE**  
**a participantilor la programul de formare profesionala**

Evaluare initiala (daca este cazul) se realizeaza pe baza probelor suplimentare de evaluare si va conduce la individualizarea programului de formare profesionala

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

Evaluare pe parcurs (se poate prezenta separat pentru pregatirea teoretica si practica, respectiv pe module/discipline/secvente de invatare)

- Frecventa
- Metode - instrumente
- Scala de apreciere

Evaluare finala (se prezinta separat pe probe - scrisa, orala, practica -, daca este cazul)

- Metode - instrumente
- Scala de apreciere

-----

\*1) - document de autoevaluare care va cuprinde informatii corecte, verificabile prin documente/inregistrari specifice parcursului profesional (experienta in munca, pregatirea anterioara etc.)

- teste de aptitudini, de cunostinte, probe practice

Numele si prenumele formatorului \_\_\_\_\_  
 Denumirea programului de formare \_\_\_\_\_

**PROIECT DIDACTIC**

Unitatea de invatare.....

\*T\*

Obiective de referinta Competente specifice*)	Continuturi (detalieri)	Activitati de invatare	Resurse	Evaluare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- exercitii de clasificare</li> <li>- exercitii de identificare</li> <li>- lucrul cu tabele, diagrame</li> <li>- Studiu de caz</li> </ul>	Materiale: echipamente, manuale, cataloage, panouri, truse de desen, etc.  Timp: numar de ore necesar	Exemple:  Observatia sistematica Probe orale Probe scrise Probe practice Proiect etc.

\*ST\*

-----

\*) Daca programa de pregatire este structurata ca disciplina, se vor prelua obiectivele de referinta, iar daca este conceputa modular, se preiau competentele specifice.

Observatii: Se pot consemna de catre formator, la sfarsitul fiecarei unitati de invatare, aspecte referitoare la atingerea obiectivelor/competentelor implicarea cursantilor in procesul de formare, modul de utilizare a resurselor alocate etc.

**CERERE DE AUTORIZARE****ANEXA 5**

## A. Date de identificare a furnizorului de formare:

Denumirea furnizorului de formare:				
<input type="text"/>				
Forma de organizare sau statutul juridic				
<input type="text"/>				
Sediul furnizorului de formare:				
Strada:	Nr.	BL	Sc.	Apt.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Localitatea:			Cod postal:	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	
Judet/Sector:	Telefon:		Fax:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	
E-mail:	Pagina de Internet:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Cod fiscal:		Cod unic de inregistrare :		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
Reprezentantul legal al furnizorului de formare:				
Nume:		Prenume:		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
CNP		Functia:		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		

## B. Programul de formare pentru care furnizorul de formare solicita autorizarea:

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

Anexez dosarul de autorizare si declar pe proprie raspundere ca toate copiile depuse la dosar sunt conforme cu originalul.

Semnatura  
LS

-----  
\*1) Se completeaza, dupa caz, denumirea calificarii/ocupatiei sau "grupari de competente"

\*2) Se completeaza, dupa caz, cu: initiere, calificare, recalificare, perfectionare, specializare

\*ST\*

**LISTA DOCUMENTELOR DIN DOSARUL DE AUTORIZARE****I. DOCUMENTE CARE ATESTA INDEPLINIREA CONDITIILOR DE ELIGIBILITATE:**

A. Documente care dovedesc legalitatea organizarii si functionarii furnizorului de formare, dupa caz (copii):

- a) certificatul de inregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comertului;
- b) incheierea prin care s-a dispus inregistrarea in Registrul asociatiilor si fundatiilor;
- c) actul normativ de constituire (lege, hotarare de guvern, hotarare a consiliului judetean sau a consiliului local);
- d) hotarare judecatoreasca.

B. Documentul din care sa rezulte ca formarea profesionala este cuprinsa in obiectul de activitate al furnizorului de formare care solicita autorizarea si, dupa caz, actele aditionale la acesta (copie)

C. Documente din care reiese ca furnizorul isi indeplineste obligatiile exigibile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor, potrivit legislatiei in vigoare. Se vor prezenta certificate constatatoare privind indeplinirea obligatiilor exigibile de plata a impozitelor si taxelor catre stat. Se vor prezenta, dupa caz, formulare-tip eliberate de autoritatile competente.

D. Dovada achitarii taxei de autorizare (copie de pe ordinul de plata a taxei de autorizare).

**II. DOCUMENTE CARE ATESTA INDEPLINIREA CRITERIILOR DE AUTORIZARE**

A. Fisa de autoevaluare (in 2 exemplare).

B. Documente care atesta existenta resurselor necesare desfasurarii programului de formare pentru care se solicita autorizarea, precum si a autorizatiilor si avizelor necesare.

B1. Autorizatii si avize:

- a) Autorizatiile de functionare pentru locul de desfasurare a pregatirii teoretice si practice (copii):
  1. Autorizatia de prevenire si stingere a incendiilor (PSI);
  2. Autorizatia sanitara;
  3. Autorizatia de functionare din punct de vedere al protectiei muncii;
  4. Autorizatia de mediu, daca este cazul;
  5. Autorizatia sanitara veterinara, daca este cazul,
 sau contractul incheiat cu agentul economic din care sa reiasa ca detine autorizatiile legale pentru desfasurarea pregatirii.

b) Avizul de la autoritatea de reglementare, pentru profesiile sau ocupatiile pentru care exista cerinte speciale la organizarea pregatirii profesionale, daca este cazul (copie).

c) Avizul din partea organismelor abilitate sa coordoneze activitatea in ocupatii cu regim de munca special, pentru spatiile folosite pentru pregatirea teoretica si practica, daca 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 desfasurarea programului de formare;
- b) Acordul scris al fiecarui formator pentru participarea la programul de formare (original);
- c) CV-ul fiecarui formator, in care sa se detalieze experienta in specialitatea corespunzatoare programului de formare si, eventual, sa se precizeze daca are experienta in pedagogia adultilor;
- d) Diplomele si certificatele din care sa reiasa ca detine specializarea ceruta de programul de formare (copii).

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

a) Lista spatiilor si a dotarilor aferente pregatirii teoretice; capacitatea salii exprimata in numar de locuri;

b) Lista spatiilor si a dotarilor aferente pregatirii practice: ateliere, laboratoare; capacitatea salii exprimata in numar de locuri de pregatire echipate corespunzator;

c) Lista altor spatii (biblioteca, sali de lectura, sala se sport, cantina etc, daca este cazul)

d) Documente care dovedesc modul de detinere a bazei materiale (spatii, dotari) (copii).

B4. Documente din care rezulta situatia financiara a furnizorului de formare. Se va prezenta o copie de pe ultimul bilant contabil sau dupa caz, ultima balanta de verificare depuse la administratia financiara.

C. Documente din care rezulta indeplinirea criteriilor privind experienta furnizorului de formare si rezultatele activitatii lui anterioare (obligatorii pentru reinnoirea autorizatiei).  
OPISUL DOSARULUI DE AUTORIZARE

\*T\*

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

\*ST\*

Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesionala din judetul /municipiul Bucuresti.....

ANEXA 7

**Registru de evidenta a cererilor de autorizare**

\*T\*

Nr. inregistrare /data	Furnizorul de formare	Adresa	Telefon, fax, email	Forma de organizare sau statutul juridic	Cod Unic de Inregistrare /Cod fiscal	Programul de formare	Tip program *1)	Cod N.C./ COR	Decizia Comisiei de autorizare*2)	Contestatie Nr./ data	Solutia contestatiei Nr./ data	Autorizatia Serie/nr./ data

-----

\*1) Se completeaza cu initiala tipului de program, respectiv: I - initiere; C - calificare; P - perfectionare; S - specializare; R - recalificare.

\*2) In cazul in care dosarul nu indeplineste conditiile de eligibilitate, se mentioneaza acest lucru, precum si nr. si data adresei de instiintare a furnizorului de formare profesionala

\*ST\*



## RAPORT DE EVALUARE

\*T\*

Date de identificare ale specialistului care face evaluarea:

Numele si prenumele:		
Adresa:		
Tel:	Fax:	E-mail:
Numit prin decizia/hotararea nr.                      din data de:		
CNP:		
Nr. dosar:		
Denumirea programului de formare:		
Data primirii documentatiei:	Numele persoanei de la care s-a primit documentatia:	Semnatura
Data predarii raportului de evaluare:	Numele persoanei careia i s-a predat raportul de evaluare:	Semnatura

I. Date referitoare la furnizorul de formare:

Denumirea furnizorului de formare:				
<input type="text"/>				
Forma de organizare sau statutul juridic:				
<input type="text"/>				
Sediul furnizorului de formare:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Apt.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cod postal	Localitatea:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Judet / Sector:	Telefon:	Fax:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
E-mail:	<input type="text"/>			

II. Date referitoare la programul de formare

Tipul programului: calificare, recalificare, initiere, perfectionare, specializare		
Denumirea calificarii/ocupatiei sau "grupare de competente"		Cod N.C./COR
<input type="text"/>		<input type="text"/>
Domeniul ocupational	Tipul de certificat eliberat	Nivel de calificare
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Forma de pregatire		
<input type="text"/>		

III. Constatari privind programul de formare

3.1. Conditile de acces sunt adecvate programului. Da      Nu

Detaliati
-----------

3.2. Obiectivele programului de formare, exprimate in competentele profesionale ce urmeaza sa fie dobandite de participantii la program sunt:

- |   |    |    |
|---|----|----|
| a) corect formulate;  | Da | Nu |
| b) relevante;   | Da | Nu |
| c) in conformitate cu standardele de pregatire profesionala/standardele ocupationale. |    |    |

Da      Nu

Detaliati
-----------

3.3. Durata de pregatire este corespunzatoare pentru realizarea obiectivelor propuse:

- |                                 |    |    |
|---------------------------------|----|----|
| a) totala;                      | Da | Nu |
| b) pentru pregatirea teoretica; | Da | Nu |
| c) pentru pregatirea practica.  | Da | Nu |

Detaliati
-----------

3.4. Locul de desfasurare este cel declarat in Fisa de autoevaluare pentru pregatirea:

- |               |    |    |
|---------------|----|----|
| a) teoretica; | Da | Nu |
| b) practica.  | Da | Nu |

Detaliati
-----------

3.5. Modalitatile de organizare a programului de formare permit atingerea obiectivelor.

Da      Nu

Detaliati
-----------

3.6. Planul de pregatire permite atingerea obiectivelor. Da Nu

Detaliati

3.7. Numarul de participanti corespunde resurselor alocate pentru grupele de pregatire:

a) teoretica; Da Nu  
b) practica. Da Nu

Detaliati

3.8. Formele si modalitatile de evaluare a programului de formare sunt relevante pentru calitatea procesului de formare. Da Nu

Detaliati

3.9. Programa de pregatire permite dobandirea competentelor Da Nu

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

b) obiectivele sunt corect formulate; Da Nu

c) continuturile sunt relevante; Da Nu

d) metodele si mijloacele de instruire sunt corespunzatoare; Da Nu

e) criteriile de evaluare asigura masurarea progresului in invatare. Da Nu

Detaliati

3.10. Evaluarea participantilor la programul de formare este judicios planificata Da Nu

a) evaluarea initiala este relevanta pentru scopul propus; Da Nu

b) metodele si instrumentele propuse pentru evaluarea pe parcurs sunt adecvate pentru continuturile de evaluat; Da Nu

c) evaluarea finala asigura verificarea dobandirii competentelor. Da Nu

Detaliati

IV. Constatari privind resursele materiale necesare derularii programului de formare

4.1. Spatiile destinate pregatirii teoretice sunt adecvate ca dimensiuni si mod de organizare.

Da Nu

Detaliati

4.2. Spatiile destinate pregatirii practice sunt adecvate ca dimensiuni si mod de organizare.

Da Nu

Detaliati

4.3. Exista autorizatiile si avizele necesare desfasurarii activitatii de formare.

Da Nu

Detaliati

4.4. Dotarile prevazute in programa de pregatire pentru pregatirea teoretica (echipamente de prezentare de tipul: tabla, flipchart, calculatoare, retro/video-proiector, aparatura video/TV etc. si materiale demonstrative, de tipul: planse, casete video, software specializat etc.) sunt:

- |                             |    |    |
|-----------------------------|----|----|
| a) in numar suficient;      | Da | Nu |
| b) la calitatea necesara;   | Da | Nu |
| c) in stare de functionare. | Da | Nu |

Detaliati

4.5. Dotarile prevazute in programa de pregatire pentru pregatirea practica (echipamente, masini, utilaje, scule, dispozitive etc.) sunt:

- |                             |    |    |
|-----------------------------|----|----|
| a) in numar suficient;      | Da | Nu |
| b) la calitatea necesara;   | Da | Nu |
| c) in stare de functionare. | Da | Nu |

Detaliati

4.6. Sunt asigurate materialele consumabile necesare desfasurarii procesului de pregatire:

- |   |    |    |
|---|----|----|
| a) in cantitatea adecvata;                                | Da | Nu |
| b) la caracteristicile necesare activitatilor programate. | Da | Nu |

Detaliati

4.7. Suportul de curs/manualul cursantului:

- |   |    |    |
|---|----|----|
| a) exista;  | Da | Nu |
| b) este adecvat programei de pregatire;   | Da | Nu |
| c) exista conditii de a asigura numarul suficient pentru toti participantii la program. | Da | Nu |

Detaliati

4.8. Sunt prevazute modalitati de respectare a normelor de protectia muncii. Da Nu

Detaliati

V. Constatari privind resursele umane necesare derularii programului de formare

5.1. Formatorii sunt in numar suficient pentru o serie de pregatire:

a) teoretica; Da Nu  
b) practica. Da Nu

Detaliati

5.2. Formatorii pentru pregatirea teoretica corespund din punctul de vedere al:

a) pregatirii; Da Nu  
b) experientei. Da Nu

Detaliati

5.3. Formatorii pentru pregatirea practica corespund din punctul de vedere al:

a) pregatirii; Da Nu  
b) experientei. Da Nu

Detaliati

5.4. Exista acordul scris al formatorilor pentru participarea la programul de formare. Da Nu

Detaliati

5.5. Agentul economic la care se desfasoara pregatirea practica asigura personal de specialitate pentru supravegherea si indrumarea participantilor la programul de formare. Da Nu

Detaliati

VI. Constatari privind experienta furnizorului de formare si rezultatele activitatii lui anterioare (date despre numarul total de participanti la programul de formare evaluat, numarul de serii si, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare)

Se completeaza obligatoriu la reinnoirea autorizatiei.

6.1. Rezultatele obtinute de furnizorul de formare indreptatesc acordarea unei noi autorizari.

Da Nu

Detaliati

#### VII. OBSERVATII

Observatii ale evaluatorului privind aprobarea sau respingerea cererii de autorizare:

#### VIII. CONCLUZIA EVALUARII

Programul de formare corespunde criteriilor de autorizare. Da Nu

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ declar pe proprie raspundere ca am indeplinit toate conditiile cerute de lege pentru evaluarea acestui program.

(Semnatura evaluatorului)

\*ST\*

www.rauflorin.ro

\*T\*

ROMANIA

Ministerul Muncii, Solidaritatii  
Sociale si Familiei

Ministerul Educatiei si Cercetarii

Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor

COMISIA DE AUTORIZARE  
a furnizorilor de formare profesionala  
din.....

## AUTORIZATIE

SERIA	NR.
-------	-----

.....  
(denumirea furnizorului de formare)

cu sediul in localitatea ....., str.....  
nr ..., bloc .... scara .... etaj ..., ap. .., judet/sector.....,  
Cod Unic de inregistrare / Cod fiscal..... este autorizat,  
in conformitate cu prevederile Ordonantei Guvernului nr. 129/2000, republicata,  
sa organizeze programul de..... pentru calificarea/  
ocupatia / gruparea de competente.....  
cod N.C./COR..... cu Nr. de ordine in Registrul national al furnizorilor  
de formare profesionala a adultilor.....

PRESEDINTE

Comisia de autorizare

L.S.

Data deciziei de autorizare.....

Autorizatia este valabila patru ani de la data deciziei de autorizare

\*ST\*

## REGISTRUL DE EVIDENTA A AUTORIZATIILOR

\*T\*

Nr. crt.	Date de identificare a autorizatiei				Programul de formare		Furnizorul de formare					
	Serie	Numar	Data deciziei	Observatii *1)	Denumire	Tip program	Date de identificare		Reprezentant legal			
							Denumire furnizor	Cod fiscal	Nume si prenume	Semnatura	Data	

\*ST\*

-----  
 \*1) Se completeaza, dupa caz, "ANULAT" sau "DUPLICAT", indicandu-se si data.

## RAPORT DE MONITORIZARE

ANEXA 11

Date de identificare ale persoanei care face monitorizarea:

Numele si prenumele:		
Adresa:		
Tel:	Fax:	E-mail:
Avand calitatea de:		
Numit prin decizia/hotararea:		
CNP:		
Nr. dosar:		
Denumirea programului de formare:		
Monitorizare <ul style="list-style-type: none"> <li>● curenta</li> <li>● determinata de:</li> </ul>		
Data primirii documentatiei:	Numele persoanei de la care s-a primit documentatia:	Semnatura
	Continutul documentatiei:	
Data predarii raportului de monitorizare:	Numele persoanei careia i s-a predat raportul de evaluare:	Semnatura



I. Date referitoare la furnizorul de formare:

Denumirea furnizorului de formare:				
<input type="text"/>				
Forma de organizare sau statutul juridic:				
<input type="text"/>				
Sediul furnizorului de formare:				
Strada:	Nr.	Bl.	Sc.	Apt.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cod postal	Localitatea:			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Judet / Sector:	Telefon:	Fax:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
E-mail:	<input type="text"/>			

II. Date referitoare la programul de formare

Tipul programului: calificare, recalificare, initiere, perfectionare, specializare		
Denumirea calificarii/ocupatiei sau "grupare de competente"		Cod N.C./COR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domeniul ocupational	Tipul de certificat eliberat	Nivel de calificare
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Forma de pregatire		
<input type="text"/>		

III. Constatari privind programul de formare

3.1. Conditiiile de acces au fost respectate.

Da Nu

Detaliati:

3.2. Prin programul de formare se asigura dobandirea competentelor profesionale, conform cu standardele ocupationale.

Da Nu

Detaliati:

3.3. Este respectata durata totala, ca si durata pentru pregatirea:

Da Nu

a) teoretica;

Da Nu

b) practica.

Da Nu

Detaliati:

3.4. Locul de desfasurare este cel declarat in Fisa de autoevaluare sau in comunicariile facute ulterior de catre furnizorul de formare, pentru pregatirea:

a) teoretica;	Da	Nu
b) practica.	Da	Nu

Detaliati:

3.5. Modalitatile de organizare a programului de formare sunt cele declarate si permit atingerea obiectivelor.

Da Nu

Detaliati:

3.6. Planul de pregatire este respectat si permite atingerea obiectivelor.

Da Nu

Detaliati:

3.7. Numarul de participanti este respectat si corespunde resurselor alocate, pe grupe de pregatire:

a) teoretica;	Da	Nu
b) practica.	Da	Nu

Detaliati:

3.8. Formele si modalitatile de evaluare a programului de formare sunt aplicate si valorificate.

Da Nu

Detaliati:

3.9. Programa de pregatire este respectata si permite atingerea obiectivelor.

Da Nu

Detaliati:

3.10. Formele si modalitatile de evaluare a participantilor la programul de formare sunt aplicate.

Da Nu

Detaliati:

IV. Constatari privind resursele necesare derularii programului de formare

4.1. Spatiile destinate pregatirii teoretice sunt adecvate ca dimensiuni si mod de organizare.

Da Nu

Detaliati:

4.2. Spatiile destinate pregatirii practice sunt adecvate ca dimensiuni si mod de organizare.

Da Nu

Detaliati:

4.3. Exista autorizatiile si avizele necesare desfasurarii activitatii de formare, pentru noile spatii de pregatire.

Da Nu

Detaliati:

4.4. Dotarile prevazute in programa de pregatire, pentru pregatirea teoretica, sunt in numar suficient, la calitatea necesara si in stare de functionare (echipamente de prezentare de tipul: tabla, flipchart, calculatoare, retro/video-proiector, aparatura video/TV etc. si materiale demonstrative, de tipul: planse, casete video, software specializat etc).

Da Nu

Detaliati:

4.5. Dotarile prevazute in programa de pregatire, pentru pregatirea practica, sunt in numar suficient, la calitatea necesara si in stare de functionare (echipamente, masini, utilaje, scule, dispozitive etc.)

Da Nu

Detaliati:

4.6. Sunt asigurate materialele consumabile necesare desfasurarii procesului de pregatire, in cantitatea adecvata si la caracteristicile necesare activitatilor programate.

Da Nu

Detaliati:

4.7. Exista suport de curs/manualul cursantului pentru fiecare participant si acesta este adecvat programei de pregatire.

Da Nu

Detaliati:

4.8. Se aplica normele de protectia muncii.

Da Nu

Detaliati:

V. Constatari privind resursele umane necesare derularii programului de formare

5.1. Formatorii sunt in numar suficient pentru o serie de pregatire.

Da Nu

Detaliati:

5.2. Formatorii pentru pregatirea teoretica corespund din punctul de vedere al pregatirii si experientei.

Da Nu

Detaliati:

5.3. Formatorii pentru pregatirea practica corespund din punctul de vedere al pregatirii si experientei.

Da Nu

Detaliati:

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

Da Nu

Detaliati:

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

Da Nu

Detaliati:

5.6. Agentul economic la care se desfasoara pregatirea practica asigura personal de specialitate pentru supravegherea si indrumarea participantilor la programul de formare profesionala.

Da Nu

Detaliati:

VI. Constatari privind rezultatele activitatii furnizorului de formare (date despre numarul total de participanti la programul de formare evaluat, numarul de serii si, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare)

6.1. Rezultatele obtinute de furnizorul de formare sunt corespunzatoare.

Da Nu

Detaliati:

VII. OBSERVATII

Observatii ale evaluatorului:

VIII. CONCLUZIA MONITORIZARII

Detaliati:

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ declar pe proprie raspundere ca am indeplinit toate conditiile cerute de lege pentru monitorizarea acestui program.

\_\_\_\_\_  
(Semnatura)

\*ST\*

www.rauflorin.ro