

DESCRIEREA ACTELOR DIN DOSARUL DE AUTORIZARE

1	Opisul dosarului de autorizare	
---	--------------------------------	--

Model

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

2	Cererea de autorizare (Anexa 5 din Anexele 1-5 la Metodologia Autorizării)	
---	---	--

7	B. Documentul din care să rezulte că formarea profesională este cuprinsă în obiectul de activitate al furnizorului de formare care solicită autorizarea și, după caz, actele adiționale la acesta (copie) cod 8559	
---	---	--

(1) În cazul societăților comerciale, înregistrate la Oficiul Registrului Comerțului conform cu reglementările legale în vigoare, care au codul de activitate (CAEN) - 8042 trecut pe Certificatul de înregistrare, în locul acestor autorizații se va prezenta Anexa la certificatul de înregistrare, care constituie actul administrativ emis de autoritățile publice competente. Acestea atestă faptul că solicitanții au obținut autorizațiile respective.

(2) Pentru ceilalți furnizori de formare profesională se vor prezenta autorizațiile specificate.

- **Avizul de la autoritatea de reglementare**, pentru profesiile sau ocupațiile pentru care există cerințe speciale la organizarea pregătirii profesionale - dacă este cazul (copie).
- **Avizul din partea organismelor abilitate să coordoneze activitatea în ocupații cu regim de muncă special**, pentru spațiile folosite pentru pregătirea teoretică și practică - dacă este cazul (copie).

II DOCUMENTE CARE ATESTĂ ÎNDEPLINIREA CRITERIILOR DE AUTORIZARE

11	A. Fișa de autoevaluare + programa de pregătire + modalitățile de evaluare a participanților (toate vor fi depuse în 2 exemplare).	
----	--	--

11.1 Fișa de autoevaluare (Anexa 1 la Metodologia de Autorizare) și anexele sale :

11.2 Programa de pregătire (Anexa 2) și

11.3 Modalitățile de evaluare a participanților la programul de formare profesională (Anexa 3)

Modelul acestor documente se descarcă de la [Anexele 1-5 la Metodologia Autorizării](#)

A2. Codurile care se regăsesc în Fișa de autoevaluare se completează din nomenclatoarele oficiale (COR sau Nomenclatorul Calificărilor/RNCP - Registrul Național al Calificărilor din România).

A3. (1) Programe de calificare se pot autoriza strict pentru ocupațiile cuprinse în **Nomenclatorul Calificărilor** sau în **RNCP**.

După ce identificați calificările din Nomenclatorul Calificărilor sau RNCP verificați, **utilizând codul respectiv** dacă calificările au Standard Ocupațional sau Standard de Pregătire Profesională. Verificarea trebuie realizată pe site-ul oficial al Autorității Naționale pentru Calificări - ANC - <http://site.anc.edu.ro/>.

(2) Durata minimă a programelor de calificare depinde de nivelul de calificare. Durata totală a acestor programe, exprimată în ore de pregătire, este de:

- 180 ore pentru nivelul 1 de calificare;
- 360 ore pentru nivelul 2 de calificare;
- 720 ore pentru nivelul 3 de calificare;
- 1080 ore pentru nivelul 4 de calificare.

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

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

(5) În situația în care, în urma evaluării inițiale sau în baza certificatelor de competență, se constată că participanții la programul de formare dețin anumite competențe, durata pregătirii se poate reduce corespunzător, fără a se depăși însă, 50% din durata totală a programului respectiv.

* Pentru a se putea susține acest examen este necesar ca programa de pregătire să fie concepută pe module. Modulele care conțin competențele deținute de cursanți vor fi grupate la începutul programei și examenul inițial se va da din aceste module. Cei care vor promova acest examen vor putea să-și continue pregătirea, și în final să fie examinați, doar din celelalte module.

(6) Evaluarea inițială constă într-un set de probe teoretice și practice, după caz, care se susțin în fața unei comisii de examinare stabilite în mod similar ca cea pentru evaluarea finală.

A4. Numărul maxim de participanți pe grupa de formare profesională este:

- a) 28 persoane pentru pregătirea teoretică (cu excepția prelegerilor, unde numărul de participanți nu este reglementat);
- b) 14 persoane pentru pregătirea practică.

A5. (1) Programa de pregătire (Anexa 2: [Anexele 1-5 la Metodologia Autorizării](#)) se completează, în funcție de structura programei de formare profesională (pe module sau pe discipline).

(2) Pentru a elabora această programă, se recomandă ca furnizorul de formare profesională să consulte [Ghidul de elaborare programe pe baza de S.O. / S.P.P.](#) și [Programe cadru - modele](#)

(3) În cazul programelor de formare pentru ocupații/calificări reglementate la nivelul formării, furnizorul de formare profesională trebuie să obțină avizul pe programa de formare, conform legislației în vigoare. Aceste profesii și legile ce le reglementează sunt cuprinse în [Lista profesii reglementate](#)

(4) Pentru ocupația/calificarea supusă autorizării trebuie să existe **standard ocupațional (SO)** sau **standard de pregătire profesională (SPP)**.

Standardele de pregătire profesională (SPP) existente, pentru calificările din NC/RNCP, se găsesc pe site-ul oficial al Autorității Naționale pentru Calificări - ANC - <http://site.anc.edu.ro/>.

(3) În cazul solicitărilor de autorizare a programelor de formare pentru competențe cheie „Comunicare în limbi străine”, furnizorul de formare profesională va fi autorizat și va plăti câte o taxă de autorizare pentru fiecare limbă străină în parte.

(4) Programele de formare specificate la punctul (3) se pot autoriza fără să existe obligativitatea utilizării unui standard ocupațional/standard de pregătire profesională.

A6. (1) Procedura de evaluare a programului de formare profesională vizează :

- conținutul programului;
- modul de desfășurare a procesului de formare;
- prestația formatorilor și aspectele organizatorice.

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

(3) Descrierea modalităților de evaluare a participanților la programul de formare profesională (prevăzută la punctul 2.11 din Fișa de Autoevaluare) se prezintă conform modelului prezentat în Anexa nr. 3 vezi [Anexele 1-5 la Metodologia Autorizării](#)

(4) Chestionarele de evaluare se arhivează și se prezintă evaluatorilor cu ocazia monitorizării.

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

(1) Prin documentele de la punctele 23-26, furnizorul de formare profesională trebuie să facă dovada că dispune de **baza materială necesară pentru desfășurarea programului de formare profesională**. Baza materială poate fi deținută în proprietate sau concesionată, închiriată, dobândită prin parteneriat sau alte forme, pe durata programului de formare profesională, fapt dovedit cu documente.

(2) Prin documentele prezentate se urmăresc următoarele aspecte:

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

- 2 Furnizorul de formare profesională trebuie să îi asigure **fiecărui participant** la programul de formare profesională posibilitatea **să-și desfășoare activitatea practică** și, totodată, să fie supravegheat și îndrumat de către formator și de personalul de specialitate numit de agentul economic;
 - 3 Spațiile pentru pregătirea teoretică trebuie dotate cu **echipamente de prezentare** de tipul: tablă, flipchart, calculatoare, retro/videoproiectoare, aparatură video/TV etc. și cu materiale demonstrative (planșe, casete video, software specializat etc.), **conform programei de pregătire**;
 - 4 Spațiile de desfășurare a activității de pregătire practică sunt înzestrate cu **echipamentele, mașinile, utilajele, sculele, dispozitivele prevăzute în programa de pregătire, în stare de funcționare**;
- e) Fiecărui participant la programul de formare profesională i se asigură un **loc de pregătire echipat corespunzător**, precum și cantitatea de materiale consumabile necesară desfășurării activității practice;
- f) Dimensiunile, dotările și organizarea spațiilor de pregătire, raportate la numărul participanților la programul de formare profesională, precum și desfășurarea procesului de pregătire trebuie să **respecte normele specifice de protecția muncii**;
- g) Fiecare participant la programul de formare profesională are **acces individual la suportul de curs/manualul cursantului**.

Observații - suportul de curs/manualul cursantului:

- trebuie să permită transmiterea cunoștințelor de bază, conform tematicii de pregătire;
- poate fi distribuit participanților și sub formă de fascicule, pe măsura parcurgerii programei de pregătire;
- trebuie să conțină precizarea că nu este elaborat de furnizorul de formare profesională respectiv, dacă este cazul.

h) După caz, furnizorul de formare profesională pune la dispoziția participanților la programul de formare profesională **alte materiale** de tipul: caiet de aplicații practice, materiale documentare, bibliografie etc.

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