

Anexa nr. 3 la OMEC nr. 5767 din 15.10.2020

Tipul documentelor transmise la Ministerul Educației și Cercetării și datele de contact ale responsabililor de domeniu

	Domeniul de activitate	Tipuri de documente transmise la Ministerul Educației și Cercetării (MEC), de către furnizorii programelor de formare continuă propuse pentru acreditare/acreditate	Responsabil/funcția/adresa de corespondență
1.	Acreditare programe de formare continuă	<p>1. Solicitări acreditare programe de formare continuă/completare echipă de formatori cu documentele aferente;</p> <p>2. Clarificări/completări solicitate de către reprezentanții MEC;</p> <p>3. Clarificări/completări solicitate de către Comisia Specializată de Acreditare- CSA;</p> <p>4. Solicitare aviz CSA și documentația aferentă conform precizărilor din anexa 1 la prezentul ordin.</p>	<p>Mirela-Cristina Negreanu, inspector mirela-cristina.negreanu@formare.edu.ro</p> <p>Elena-Nicoleta Mircea, inspector elena-nicoleta.mircea@formare.edu.ro</p> <p>Elena Dinu, inspector elena.dinu@formare.edu.ro</p>
2.	Implementare programe de formare continuă acreditate	<p>A. Pentru programele de formare continuă acreditate cu forma de organizare față-în-față și blended – learning (pentru care nu este îndeplinită condiția ca minimum 50% din bugetul de timp să fie organizat față-în-față), reorganizate cu avizul CSA, în sistem online (din care minimum 50% în sistem online meeting):</p> <p>1. adresă de înaintare, la care se anexează:</p> <p>a) aviz CSA de reorganizare a programului în sistem online;</p> <p>b) calendarul/schema orară a activităților de formare, în care se precizează distinct, în funcție de situația programului la data suspendării activităților didactice care impuneau condiția prezenței fizice a elevilor și a cadrelor didactice în unitățile de învățământ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - activitățile desfășurate, conform acreditării, până la data suspendării activităților didactice și replanificate/reorganizate în sistem online meeting, pentru fiecare serie/grupă de cursanți, pentru programele care aveau activități de formare în derulare la acea dată; sau - activitățile desfășurate în sistem online (din care minimum 50% în sistem online meeting), pentru fiecare serie/grupă de cursanți, pentru programele ale căror activități de formare încep după data intrării în vigoare a Ordinului nr. 5767/2020; <p>c) notificarea de evaluare finală, organizată și desfășurată conform prevederilor din ordin și a anexei 2 la ordin, pentru fiecare serie/grupă de cursanți - transmisă numai în situația în care au survenit modificări față de data evaluării finale, precizată în calendar;</p> <p>d) declarație privind acordarea dreptului de acces (cu precizarea datelor și informațiilor necesare accesului) la desfășurarea activităților de formare în sistem online (din care minimum 50% în sistem online meeting), pentru reprezentanții Ministerului Educației și Cercetării, în scopul monitorizării programului de formare;</p> <p>e) invitația, cu precizarea linkului de acces la desfășurarea activităților de formare în sistem online meeting – va fi transmisă, în fiecare zi de formare/evaluare finală, la adresele de e-mail indicate în prezenta anexă; mesajul va conține denumirea furnizorului, denumirea programului, seria, grupa, data activității programate, intervalul orar, conform calendarului și datele persoanei de contact.</p> <p>B. Pentru programele de formare continuă acreditate cu forma de organizare blended – learning, care au mai mult de 50% activități față-în-față reorganizate în sistem online meeting și pentru programele acreditate în sistem online (din care minimum 50% în sistem online meeting):</p> <p>1. adresă de înaintare, la care se anexează:</p> <p>a) calendarul/schema orară a activităților de formare, în care se precizează datele de organizare și desfășurare a activităților desfășurate în sistem online (din care minimum 50% în sistem online meeting), pentru fiecare serie/grupă de cursanți, inclusiv data evaluării finale;</p>	<p>Dorin Roșcan, inspector dorin.roscaan@formare.edu.ro</p> <p>Elena Dinu, inspector elena.dinu@formare.edu.ro</p> <p>Dorin Roșcan, inspector dorin.roscaan@formare.edu.ro</p> <p>Elena-Dinu, inspector elena.dinu@formare.edu.ro</p>

		<p>b) notificarea de evaluare finală, organizată și desfășurată conform prevederilor din ordin și a anexei 2 la ordin, pentru fiecare serie/grupă de cursanți - transmisă numai în situația în care au survenit modificări față de data evaluării finale, precizată în calendar;</p> <p>c) declarație privind acordarea dreptului de acces (cu precizarea datelor și informațiilor necesare accesului) la desfășurarea activităților de formare în sistem <i>online</i> (din care minimum 50% în sistem <i>online meeting</i>), pentru reprezentanții Ministerului Educației și Cercetării, în scopul monitorizării programului de formare;</p> <p>d) invitația, cu precizarea linkului de acces la desfășurarea activităților de formare în sistem <i>online meeting</i> – va fi transmisă, în fiecare zi de formare/evaluare finală, la adresele de e-mail indicate în prezenta anexă; mesajul va conține denumirea furnizorului, denumirea programului, seria, grupa, data activității programate, intervalul orar, conform calendarului și datele persoanei de contact.</p>	
3.	Eliberare aviz atestate de formare continuă	<p>Adresă de solicitare eliberare aviz atestate de formare continuă, la care se anexează următoarele documente-suport:</p> <p>a) borderoul rezultatelor formabililor (<i>într-un singur fișier PDF</i>) în format scanat;</p> <p>b) borderoul rezultatelor formabililor (<i>într-un singur fișier</i>) format editabil EXCEL;</p> <p>c) arhivă cu procesele - verbale ale evaluărilor finale corespunzătoare seriilor/grupelor de cursanți pentru care se solicită eliberarea avizului, la care se anexează catalogul centralizator de evaluare finală și decizia de constituire a comisiei de evaluare finală (salvate cu data de evaluare ca denumire).</p>	Angelica Baroiu, inspector <i>angelica.baroiu@formare.edu.ro</i>
4.	Recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile	<p>Documentație elaborată conform prevederilor <i>Procedurii privind acordarea unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale</i> nr. 38 591/03.10.2019, arhivată într-un singur document.</p>	Vasile Furdi, inspector <i>vasile.furdi@formare.edu.ro</i>

Notă:

1. Toate adresele de înaintare care însoțesc documentele transmise la Ministerul Educației și Cercetării, vor conține obligatoriu următoarele informații:

a) în secțiunea *Ref:* ..., se va menționa tipul solicitării (*acreditare/completare/eliberare aviz CSA, implementare, invitație monitorizare, eliberare aviz atestate, recunoaștere și echivalare*), cu precizarea temeiului legal al acesteia;

b) denumirea furnizorului, denumirea programului de formare continuă acreditat, ordinul de acreditare;

c) forma de organizare inițială a programului de formare continuă acreditat (*față-în față sau blended learning*) cu precizarea bugetului de timp alocat fiecărei forme de organizare (nr. ore *față-în-față*, respectiv nr. ore *online*);

d) forma de reorganizare a programului (*online*) cu precizarea bugetului de timp alocat activităților de tip *online meeting* (astfel încât să se respecte condiția ca minimum 50% să se deruleze în sistem *online meeting*);

e) datele persoanei de contact (nume și prenume, adresă de e-mail, nr. de telefon).

2. Mesajele transmise pe e-mail vor avea precizat ca subiect, după caz, tipul solicitării (*acreditare/completare/eliberare aviz CSA, implementare, invitație monitorizare, eliberare aviz atestate, recunoaștere și echivalare*) iar în conținutul mesajului denumirea furnizorului, denumirea programului, datele de contact ale furnizorului/persoanei de contact (adresă e-mail, nr. de telefon).

3. Mesajele transmise pe e-mail și adresele de înaintare care însoțesc calendarul/schema orară a activităților de formare, respectiv notificarea de evaluare finală vor conține și data evaluării finale.