

INSTRUCȚIUNI din 28 mai 2020

privind autorizarea furnizorilor de formare profesională să desfășoare programe de formare profesională a adulților în sistem on-line

EMITENT • MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

Publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 464 din 2 iunie 2020

Data intrării în vigoare 02-06-2020

Notă

Aprobate prin ORDINUL nr. 1.005 din 28 mai 2020, publicat în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 464 din 2 iunie 2020.

Capitolul I

Derularea programelor de formare profesională autorizate în sistem on-line

Articolul 1

Furnizorii de formare profesională autorizați care optează, după caz, pentru desfășurarea în sistem on-line a pregătirii teoretice în cazul programelor de inițiere, specializare, perfecționare, precum și al celor de calificare de nivel 2, 3, 4, conform Cadrului național al calificărilor, cu excepția celor de nivel 1 și pregătirii practice pentru programele de inițiere, specializare, perfecționare, notifică comisia de autorizare în condițiile [art. 3 alin. \(4\) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 70/2020](#) privind reglementarea unor măsuri, începând cu data de 15 mai 2020, în contextul situației epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea [Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal](#), a [Legii educației naționale nr. 1/2011](#), precum și a altor acte normative, cu modificările ulterioare.

Articolul 2

- (1) Secretariatul tehnic transmite electronic fiecărui membru al comisiei de autorizare notificarea menționată la [art. 1](#) primită de la furnizorul de formare autorizat, în termen de o zi lucrătoare de la primirea cererii de la acesta.
- (2) În cazul în care notificarea are în vedere derularea în sistem on-line atât a pregătirii teoretice, cât și a pregătirii practice, secretariatul tehnic va transmite electronic și dosarul de autorizare, în termen de o zi lucrătoare de la primirea cererii de la furnizorul de formare autorizat.

Articolul 3

- (1) În cazul notificării desfășurării în sistem on-line a pregătirii teoretice, fiecare membru al comisiei de autorizare analizează documentele primite și transmite electronic secretariatului tehnic acordul sau dezacordul cu privire la derularea pregătirii teoretice în sistem on-line, însoțite de o justificare, în termen de două zile lucrătoare de la primirea cererii de la secretariat.
- (2) În cazul notificării desfășurării în sistem on-line a pregătirii teoretice și practice a programelor de inițiere, specializare, perfecționare, fiecare membru al comisiei de autorizare analizează documentele primite și transmite electronic secretariatului tehnic în termen de două zile lucrătoare de la primirea cererii:
 - a) acordul prin care își asumă faptul că programul nu implică activități practice care trebuie să se desfășoare într-un spațiu cu dotări specifice, conform standardului ocupațional;
 - b) dezacordul, însoțit de o justificare.
- (3) În cazul notificării de la [alin. \(2\)](#) a pregătirii practice, dacă membrii comisiei de autorizare întâmpină dificultăți în analizarea oportunității organizării activităților practice în sistem on-line, comisia poate nominaliza un evaluator de furnizori de programe de formare din domeniul respectiv de activitate care să formuleze un punct de vedere.
- (4) Termenul de analiză și transmitere către secretariatul tehnic a răspunsului formulat de evaluatorul de furnizori de programe de formare nominalizat la [alin. \(3\)](#) este de două zile lucrătoare de la primirea cererii de la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare.

Articolul 4

- (1) Ca urmare a exprimării opiniei membrilor, comisia de autorizare întocmește decizia de aprobare sau de respingere a notificării, care se transmite prin mijloace electronice furnizorului de formare profesională, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea notificării.
- (2) Ca urmare a exprimării opiniei membrilor și a evaluatorului nominalizat prevăzut la [art. 3 alin. \(3\)](#), comisia de autorizare întocmește decizia de aprobare sau respingere a notificării, care se transmite prin mijloace electronice furnizorului de formare profesională, în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea notificării.

Capitolul II

Organizarea examenului de absolvire a programelor de inițiere, specializare și perfecționare desfășurate în sistem on-line

Articolul 5

- (1) Examenul de absolvire a programelor de inițiere, specializare și perfecționare desfășurate cu avizul comisiei de autorizare în sistem on-line se organizează și se derulează de furnizorul de formare profesională sub coordonarea comisiei de autorizare, cu respectarea prevederilor [Ordinului ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 501/5.253/2003](#) pentru aprobarea metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare, denumit în continuare [Ordin](#).
- (2) Derularea examenului de absolvire se desfășoară în format de videoconferință.
- (3) Prevederile [art. 10 lit. d\)-e\) din metodologia aprobată prin Ordin](#) nu se aplică în cazul organizării examenelor de absolvire în sistem on-line.

Articolul 6

Înscrierea la examenul de absolvire a participanților care au parcurs tematica programului de formare profesională se face pe baza unei cereri transmise prin mijloace electronice.

Articolul 7

- (1) Comisia de autorizare nominalizează 2 specialiști din afara furnizorului de formare profesională, din listele de specialiști aprobate, în conformitate cu prevederile [art. 8 din metodologia aprobată prin Ordin](#), în cadrul unei ședințe care se poate organiza inclusiv în format on-line.
- (2) La examenul de absolvire pot asista ca observatori și membri ai comisiei de autorizare sau ai secretariatelor tehnice.
- (3) Specialiștii nominalizați la [alin. \(1\)](#) se pot deplasa la furnizorul de formare, pentru verificarea organizării desfășurării examenului de absolvire, în situația în care verificarea nu se poate efectua la distanță, cu respectarea măsurilor de prevenire și control al infecțiilor prevăzute în [Legea nr. 55/2020](#) privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și în [Hotărârea Guvernului nr. 394/2020](#) pentru declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, aprobată cu modificări și completări prin [Hotărârea Parlamentului României nr. 5/2020](#).
- (4) Toate comunicările prevăzute în [Ordin](#) se pot face prin mijloace electronice.

Articolul 8

- (1) Pentru respectarea prevederilor [art. 15 alin. \(3\) din metodologia aprobată prin Ordin](#), președintele comisiei de examinare primește de la fiecare participant în parte lucrările și le transmite anonimizate (prin înlocuirea numelui persoanei cu un număr acordat în ordinea primirii lucrărilor) celor 2 membri ai comisiei de examinare, desemnați să realizeze corectarea lor.
- (2) Proba orală și/sau susținerea proiectului, după caz, se fac/se face în sistem de videoconferință.

Articolul 9

Lucrările scrise, proiectele și înregistrarea derulării examenului se arhivează în format electronic de către furnizorul de formare profesională timp de 12 luni.

Articolul 10

- (1) În vederea finalizării procesului-verbal prevăzut la [art. 19 din metodologia aprobată prin Ordin](#), comisia de examinare se întrunește, cu respectarea măsurilor de prevenire și control al infecțiilor prevăzute în [Legea nr. 55/2020](#) privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și în [Hotărârea Guvernului nr. 394/2020](#) pentru declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, aprobată cu modificări și completări prin [Hotărârea Parlamentului României nr. 5/2020](#).
- (2) Președintele comisiei predă secretariatului tehnic al comisiei de autorizare procesul-verbal și documentele prevăzute în [Ordin](#).

Capitolul III

Eliberarea și gestionarea certificatelor de absolvire

Articolul 11

După preluarea certificatelor și a suplimentelor descriptive de la comisia de autorizare, în condițiile prevăzute de [Ordin](#), furnizorul are obligația de a le înmâna absolvenților pe bază de programare, cu respectarea măsurilor de prevenire și control al infecțiilor prevăzute în [Legea nr. 55/2020](#) privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 și în [Hotărârea Guvernului nr. 394/2020](#) pentru declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, aprobată cu modificări și completări prin [Hotărârea Parlamentului României nr. 5/2020](#).

Capitolul IV

Dispoziții finale

Articolul 12

Secretariatele tehnice ale comisiilor de autorizare au obligația să transmită la sfârșitul fiecărei săptămâni direcției de specialitate din Ministerul Muncii și Protecției Sociale situația notificărilor depuse în săptămâna respectivă de raportare conform [art. 1](#) și modalitatea de soluționare a acestora conform [art. 4](#), însoțite de justificarea deciziei.

Articolul 13

(1) Comisiile de autorizare a furnizorilor de formare profesională județene/a municipiului București, precum și secretariatele tehnice ale acestora sunt obligate să ducă la îndeplinire prevederile prezentelor instrucțiuni.

(2) Secretariatele tehnice ale comisiilor de autorizare trebuie să îi informeze pe furnizorii de formare profesională despre prevederile prezentelor instrucțiuni.
