



DECIZIA

Nr. 396 data 31.10. 2025

Având în vedere:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1192/2024 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări;
- Ordinul comun la ministrului educației și ministrului muncii și solidarității sociale nr. 6250/2156/15.11.2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale;
- Ordinul ministrului educației nr. 7432/18.11.2024 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile și procedurile de evaluare și certificare a evaluatorilor de competențe profesionale, a evaluatorilor de evaluatori și a evaluatorilor externi;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.534/12.03.2025 pentru aprobarea Metodologiei de utilizare a modelelor de certificate gestionate de Centrul de Pregătire Profesională și Training din cadrul Autorității Naționale pentru Calificări;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6267/11.09.2025 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Naționale pentru Calificări, a statului de funcții și condițiilor de încadrare a personalului;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6390/18.09.2025 pentru aprobarea Procesului de autorizare/acreditare a centrelor de evaluare a competențelor profesionale obținute în contexte de învățare non-formală și informală;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.837/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind identificarea, evaluarea și recunoașterea rezultatelor învățării în contexte nonformale și informale.

**Autoritatea Națională pentru Calificări
emite prezenta decizie:**

Art. 1. Se aprobă Procedura operațională privind înscrierea, selecția, evaluarea, certificarea/recertificarea și înregistrarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi, prevăzută în anexa la prezenta decizie.

Art. 2. Coordonatorul Centrului de Pregătire Profesională și Training al ANC are obligația de a pune în aplicare procedura prevăzută în anexa la prezenta decizie.

PREȘEDINTE

Tiberiu Gabriel DOBRESCU



	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 1 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind

înscrierea, selecția, evaluarea, certificarea/recertificarea și înregistrarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi

Ediția I, Revizia 0, Data 2025-10-31

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
	Cod: PO-CPPT.05	Pagina 2 din 25 Exemplar nr. 1

CUPRINS

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	4
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	4
3. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
3.1. Definiții	4
3.2. Abrevieri	5
4. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	5
5. Scopul procedurii operaționale	6
6. Obiectivele procedurii operaționale.....	6
7. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
8. Documente de referință aplicabile activității procedurate.....	6
9. Descrierea procedurii operaționale	7
10. Înscrierea candidaților și conținutul dosarului	7
10.1. Înscrierea candidaților (pentru toți candidații)	7
10.2. Conținutul dosarului	8
11. Selecția dosarelor candidaților în vederea obținerii calității de evaluator înregistrat în RNECP, RNEEv sau RNEEx	8
11.1. Componenta și atribuțiile comisiilor de selecție.....	8
11.2. Etapele selecției.....	9
11.3. Criteriile de selecție	9
11.4. Termene pentru procesul de selecție.....	11
12. Evaluarea, certificarea și înregistrarea în registrele specifice, a evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	12
12.1. Etapa I-a – probă exclusiv pentru evaluatorii de competențe profesionale	12
12.2. Componenta și atribuțiile comisiei de evaluare și a comisiei de contestații a probei scrise	12
12.3. Etapa II-a – interviul profesional pentru toate tipurile de evaluatori	13
12.4. Componenta și atribuțiile comisiei de contestații pentru proba orală (interviu)	13
12.5. Termene privind procesului de evaluare și certificare	14

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 3 din 25
		Cod: PO-CPPT.05 Exemplar nr. 1

12.6. Certificarea evaluatorilor	14
12.7. Recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	14
13. Responsabilități	15
14. Formulare	15
14.1. Formular evidență modificări	15
14.2. Formular distribuie procedură	15
15. Anexe	16

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 4 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

Procedură Operațională

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Aprobat			2025-10-31	
2.	Validat			2025-10-31	
3.	Avizat			2025-10-31	
4.	Verificat			2025-10-31	
5.	Elaborat			2025-10-31	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data
1.	Ediția I	-	-	2025-10-31

3. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

3.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
3.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date și/sau componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
4.	Evaluatorii de competențe profesionale	Susțin procesul de validare a rezultatelor învățării/competențelor obținute pe alte căi decât cele formale, organizat la nivelul centrelor, cu respectarea sistemului intern de asigurare a calității
5.	Evaluatorii de evaluatori	Sprijină ANC și pot fi implicați în: (i) evaluarea și asigurarea calității resursei umane implicate în procesul de evaluare și validare, prevăzută la lit. a), în calitate de membri ai comisiilor de evaluare înființate la nivelul ANC; (ii) controlul și monitorizarea instituțională organizată de ANC la nivelul centrelor, ca parte a asigurării externe a calității;
6.	Evaluatorii externi	Sunt implicați în sistemul de asigurare externă a calității, inclusiv în controlul instituțional organizat de ANC.

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 5 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

7		Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
8.	Responsabilitate	obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
9.	Validarea rezultatelor învățării	Procesul prin care se confirmă că rezultatele învățării dobândite de o persoană, evaluate și certificate, corespund cerințelor specifice pentru o unitate/o competență sau o calificare.

3.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ANC	Autoritatea Națională pentru Calificări
2.	CPPT	Centrul de Pregătire Profesională și Training
3.	DSNCRNC	Direcția Sistemul Național al Calificărilor, Registrul Național al Calificărilor
4.	CNA	Centrul Național de Acreditare
5.	SCIM	Sistemului de control intern managerial
6.	ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
7.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
8.	CAEN	Clasificarea activităților din economia națională
9.	RNECP	Registrul național al evaluatorilor de competențe profesionale
10.	RNEEv	Registrul național al evaluatorilor de evaluatori
11.	RNEEx	Registrul național al evaluatorilor externi

4. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1.	Aplicare		CPPT DEDPAC DSNCRNC CNA			2025-10-31	
2.	Informare		Conducere			2025-10-31	
3.	Evidență		CPPT			2025-10-31	
4.	Arhivare		Arhivă			2025-10-31	

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 6 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

5. Scopul procedurii operaționale

- Creșterea calității procesului de educație și formare profesională desfășurat în centrele de evaluare a competențelor dobândite în sistem nonfomal și informal.

Scopul procedurii urmărește asigurarea unui cadru unitar, transparent și echitabil pentru validarea competențelor profesionale ale persoanelor implicate în procesul de evaluare (evaluatorii de competențe profesionale, evaluatorii de evaluatori și evaluatorii externi), conform standardelor stabilite de Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC).

6. Obiectivele procedurii operaționale

- OB.1.** Reglementarea activităților procesului de validare, desfășurate în cadrul ANC prin CPPT, respectiv: înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale/evaluatorilor de evaluatori/evaluatorilor externi.
 - OB. 2.** Asigurarea înregistrării în registrele naționale specifice a evaluatorilor, respectiv:
 - Registrul Național al Evaluatorilor de Competențe Profesionale (RNECP);
 - Registrul Național al Evaluatorilor de Evaluatori (RNEEv);
 - Registrul Național al Evaluatorilor Externi (RNEEx).
- Activitățile de: înscriere, selecție și certificare/recertificare sunt comune pentru toate cele 3 categorii de evaluatori, iar etapa de evaluare este diferită în raport cu specificul ocupației de evaluator.
 - Prezenta procedură nu se adresează celor care optează pentru a urma cursurile de evaluator în cadrul CPPT. Pentru aceștia se va elabora o procedură distinctă.

7. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- Procedura este aplicată în cadrul ANC de către personalul responsabil pentru procesul de validare, respectiv: înscriere, selecție, evaluare și certificare/recertificare a evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi care urmează să fie înscriși în RNECP, RNEEv respectiv RNEEx.

8. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1192/2024 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări;
- Ordinul comun la ministrului educației și ministrului muncii și solidarității sociale nr. 6250/2156/15.11.2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale;
- Ordinul ministrului educației nr. 7432/18.11.2024 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile și procedurile de evaluare și certificare a evaluatorilor de competențe profesionale, a evaluatorilor de evaluatori și a evaluatorilor externi;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.534/12.03.2025 pentru aprobarea Metodologiei de utilizare a modelelor de certificate gestionate de Centrul de Pregătire Profesională și Training din cadrul Autorității Naționale pentru Calificări;

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 7 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6267/11.09.2025 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Naționale pentru Calificări, a statului de funcții și condițiilor de încadrare a personalului;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6390/18.09.2025 pentru aprobarea Procesului de autorizare/acreditare a centrelor de evaluare a competențelor profesionale obținute în contexte de învățare non-formală și informală;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.837/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind identificarea, evaluarea și recunoașterea rezultatelor învățării în contexte nonformale și informale.

9. Descrierea procedurii operaționale

- În cadrul CPPT, în colaborare cu CNA, se validează și înregistrează:
 - evaluatorii de competențe profesionale;
 - evaluatorii de evaluatori;
 - evaluatorii externi.
- Etapele specifice procesului de validare sunt următoarele: înscrierea candidaților în vederea evaluării, selecția dosarelor, evaluarea candidaților, certificarea și înregistrarea lor în registrul aferent.
- În urma evaluării toți candidații certificați și înregistrați sunt înscriși în registrele naționale ale evaluatorilor: RNECP, RNEEv, RNEEx, după caz.

10. Înscrierea candidaților și conținutul dosarului

10.1. Înscrierea candidaților (pentru toți candidații)

- În vederea obținerii calității de evaluator înregistrat în RNECP, RNEEv și/sau RNEEx este obligatoriu să fie parcurse toate etapele din procesul de validare: înscrierea candidaților, selecția dosarelor, evaluarea candidaților, certificarea și ulterior înregistrare lor.
- Înscrierea pentru etapa de selecție în vederea evaluării, certificării și înregistrării se realizează prin depunerea unei cereri conform modelului din anexa nr. 1, în funcție de tipul de evaluator solicitat.
- Cererea va fi însoțită, în cazul tuturor solicitărilor, de un dosar de candidatură care poate fi depus prin intermediul următoarelor moduri:
 - în format electronic pe platforma ANC sau pe adresa de e-mail a CPPT: cppt@anc.edu.ro.
 - în format fizic la secretariatul ANC sau prin poștă pe adresa ANC - Piața Valter Măracineanu nr. 1-3, intrarea B, etajul 2, cu mențiunea: pentru CPPT.

Această modalitate este valabilă până la data de 01.07.2026, urmând ca, ulterior acestei date, toate etapele și corespondența aferentă să fie parcurse prin intermediul platformei electronice.

- Înscrierea pentru selecție în vederea obținerii calității de evaluator înregistrat în registrul aferent se poate face în două moduri:
 - în nume propriu – candidatul depune personal cererea și documentele solicitate, în format fizic sau electronic, conform prezentei proceduri.

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 8 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

- prin reprezentant legal – înscrierea poate fi realizată de o altă persoană, în numele candidatului, cu condiția prezentării documentelor care atestă calitatea de reprezentant legal. În funcție de situație, aceasta poate fi:
 - a) administrator/director – pentru candidații persoane juridice;
 - b) persoană împuternicită – pentru candidați majori, pe baza unei procuri notariale.

10.2. Conținutul dosarului

- Dosarul de candidatură trebuie să conțină următoarele documente:
 - a) cerere de înscriere, conform modelului prevăzut în Anexa 1, care face parte integrantă din prezenta procedură;
 - b) dovada achitării tarifului de înscriere în cuantum de 400 de lei, respectiv 100 de lei în cazul recertificării în registrul aferent;
 - c) copie act de identitate;
 - d) certificat de naștere;
 - e) cazier judiciar eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de înscriere;
 - f) curriculum vitae în format Europass;
 - g) copie acte de studii – în corespondență cu specificul cerințelor tipului de evaluator:
 - pentru evaluatorul de competențe profesionale - diplomă de licență sau echivalent în domeniul calificării;
 - pentru evaluatorul de evaluatori - diplomă de licență sau echivalent;
 - pentru evaluatorul extern - diplomă de masterat sau echivalent;
 - h) alte documente justificative în conformitate cu criteriile minime de selecție specifice fiecărui tip de evaluator;
 - i) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea și conformitatea informațiilor din documentele depuse la dosar, conform modelului din anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta procedură;
 - j) declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din anexa nr. 3, care face parte integrantă din prezenta procedură.

11. Selecția dosarelor candidaților în vederea obținerii calității de evaluator înregistrat în RNECP, RNEEv sau RNEEx

11.1. Componenta și atribuțiile comisiilor de selecție

- a) Comisia de selecție a dosarelor este formată din câte 3 membri, fiecare din rândul experților ANC cu experiență profesională de minimum 10 ani (în instituție sau în afara instituției, inclusiv cumulativ), care sunt numiți prin decizia președintelui ANC.
- b) Comisia de selecție analizează dosarul fiecărui candidat, verificând documentele depuse în raport cu criteriile minime (generale și specifice) prevăzute de prezenta procedură și de Ordinul ministrului educației nr. 7432/2024.
- c) Criteriile minime reprezintă toate condițiile obligatorii de studii, experiență profesională și experiență didactică stabilite pentru tipul de evaluator vizat (de competențe profesionale, evaluator de evaluatori sau evaluator extern).
- d) Obligațiile comisiei:
 - să aplice criteriile în mod unitar și obiectiv;

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 9 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

- să solicite clarificări atunci când documentele sunt incomplete sau neclare;
 - să consemneze rezultatele selecției într-un proces-verbal;
 - să comunice rezultatul candidatului (admis/respins) în termenul prevăzut de prezenta procedură.
- e) Comisia se întrunește în momentul în care sunt depuse minim 3 dosare de candidatură în vederea organizării selecției de evaluatori.

11.2. Etapele selecției

- a) Etapele selecției sunt următoarele:
- i. analiza dosarelor depuse pentru verificarea conformității documentelor;
 - ii. întocmirea și publicarea procesului-verbal preliminar cu rezultatele privind selecția dosarelor (admis/respins/cu clarificări)
 - iii. solicitarea de clarificări în scris, după caz;
 - iv. completarea dosarelor pentru care s-au solicitat clarificări în max. 2 zile lucrătoare de la data trimeri solicitării de clarificări;
 - v. reanalizarea dosarelor completate ulterior;
 - vi. întocmirea procesului-verbal final cu rezultatele privind selecția dosarelor (admis/respins);
 - vii. comunicarea rezultatelor finale;
 - viii. depunere contestații, dacă este cazul, potrivit modelului din Anexa 4a, care face parte integrantă din prezenta procedură;
 - ix. rezolvarea contestațiilor;
 - x. întocmirea procesului-verbal cu rezultatele finale ale evaluării dosarelor după contestații (admis/respins);
 - xi. comunicarea rezultatelor finale după contestații.
- b) Comunicarea cu candidații se va realiza prin intermediul platformei electronice a ANC sau prin intermediul adresei de e-mail a instituției: cppt@anc.edu.ro.
- c) Comunicarea rezultatelor se va realiza prin intermediul platformei electronice a ANC sau prin intermediul site-ului oficial al instituției: www.anc.edu.ro, la Secțiunea CPPT/Anunțuri sau direct prin e-mail transmis candidaților.
- d) Candidatul este declarat:
- **Admis** – dacă dosarul este complet și prin documentele/actele conținute se demonstrează îndeplinirea criteriilor minime solicitate. În acest caz, candidatul trece la etapa următoare: evaluare.
 - **Respins** – dacă nu îndeplinește unul sau mai multe criterii minime sau dacă dosarul rămâne incomplet după trecerea termenului de solicitare a clarificărilor.

11.3. Criteriile de selecție

A. Criteriile de selecție pe care trebuie să le aibă în vederea comisia de selecție sunt departajate astfel:

a) Criterii generale (valabile pentru toate categoriile de evaluatori):

- studii de specialitate în domeniul calificării (educație, sector CAEN relevant, asigurarea calității);
- experiență profesională (de muncă) în domeniu;

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 10 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

- experiență didactică (ex. certificat de evaluator, activitate de formator, cadru didactic etc.).

b) Criterii specifice (pentru fiecare categorie de evaluatori):

i. pentru evaluatorul de competențe profesionale:

- studii universitare dovedite prin diplomă de licență sau echivalent în domeniul calificării/sectorului CAEN pentru care se solicită înscrierea în Registru;
- experiență profesională (de muncă) în specialitate: în sectorul de activitate de care aparține grupa de bază din Clasificarea Ocupațiilor din România (COR) în care este încadrată calificarea pentru care solicită înscrierea în Registru sau cadru didactic din învățământul profesional și tehnic/învățământul superior în calificarea solicitată, dovedită prin adeverință de vechime de la angajatorul unde și-a desfășurat activitatea candidatului, în domeniul specific grupei de bază în care este încadrată calificarea sau adeverință de la instituția de învățământ profesional și tehnic/ superior unde și-a desfășurat activitatea de cadru didactic, astfel:
 - (i) minimum 3 ani, pentru ocupațiile asociate nivelului 1 CNC;
 - (ii) minimum 5 ani, pentru ocupațiile asociate nivelului 2 CNC;
 - (iii) minimum 7 ani, pentru ocupațiile asociate nivelului 3 CNC;
- experiență didactică prin care dovedește cel puțin una dintre următoarele condiții:
 - (i) deține certificat de evaluator de competențe profesionale obținut la un furnizor de formare profesională autorizat, în condițiile legii, sau face dovada că este absolvent de masterat didactic/modul psihopedagogic specific adulților;
 - (ii) a fost în ultimii 5 ani implicat în programe de formare profesională continuă a adulților, în domeniul pentru care dorește să fie evaluator de competențe profesionale ca formator sau similar, dovedit prin certificat de calificare/absolvire;
 - (iii) a fost/este cadru didactic în învățământul preuniversitar/universitar în domeniul solicitat, dovedit prin adeverință de vechime eliberată de instituția de învățământ.

ii. pentru evaluatorul de evaluatori:

- studii universitare dovedite prin diplomă de licență sau echivalent;
- experiență profesională (de muncă) de specialitate din care să reiasă fie calitatea de evaluator de competențe și dovada experienței de minimum 3 ani în calitatea de evaluator de competențe profesionale, fie calitatea de evaluator extern înregistrat, dovedită prin adeverință de la angajator privind vechimea în muncă de minimum 3 ani în calitatea de evaluator de competențe profesionale/evaluator extern.
- experiență didactică, dovedită prin respectarea cumulativă a următoarelor condiții:
 - (i) deține certificatul de evaluator de evaluatori, obținut prin absolvirea unui program de formare profesională continuă autorizat, în condițiile legii;
 - (ii) dovedește experiență de muncă de minimum 5 ani în domeniul educației și formării profesionale în calitate de formator/evaluator de competențe, prin depunerea la dosar a unei adeverințe de vechime eliberată de angajator/instituție de învățământ;
 - (iii) a participat, în ultimii 5 ani, la două programe de formare profesională continuă de perfecționare/specializare în domeniul educației și formării profesionale și/sau al evaluării de competențe obținute non-formal/informal, dovedite prin depunerea la dosar a certificatelor de calificare/absolvire.

iii. pentru evaluatorul extern:

- a) studii universitare dovedite prin diplomă de masterat sau echivalent;

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 11 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

b) experiență profesională (de muncă) de specialitate, prin care dovedește îndeplinirea a cel puțin uneia dintre următoarele condiții:

(i) deține certificatul de evaluator extern, obținut prin absolvirea unui program de formare profesională continuă autorizat în condițiile legii;

(ii) este/a fost evaluator ARACIS/evaluator ARACIP, prin depunerea la dosar a unei adeverințe eliberate de instituția de asigurare a calității;

(iii) este/a fost cadru didactic în învățământul profesional și tehnic/învățământul superior, prin depunerea la dosar a unei adeverințe care atestă calitatea de cadru didactic eliberată de instituția de învățământ;

• experiență didactică de minimum 8 ani în domeniul educației și formării profesionale în învățământ profesional și tehnic/învățământ superior, prin depunerea la dosar a unei adeverințe de vechime eliberate de instituția de învățământ.

B. Experții ANC cu minimum 5 ani experiență în cadrul instituției, la nivel de grad IA, membri ai structurilor de specialitate a DSNCRNC sau CNA, pot obține calitatea de evaluator de evaluatori și/sau evaluator extern doar pe baza analizei dosarului de înscriere care trebuie să conțină suplimentar un eseu privind motivația pentru activitatea pe care solicită să o desfășoare, fără achitarea taxei de înscriere.

a) Dosarul trebuie să conțin următoarele documente:

i. cererea de înscriere;

ii. CV-ul;

iii. adeverința de vechime eliberată de ANC;

iv. scrisoare de recomandare a superiorului ierarhic din ANC pe baza activității din ultimii 5 ani.

b) Analiza dosarelor experților ANC pentru verificarea îndeplinirii condițiilor se realizează de către o comisie formată din 3 experți ANC cu experiență profesională de minim 10 ani, în instituție sau în afara instituției, inclusiv, desemnați prin decizia președintelui ANC;

c) După analiza dosarului de candidatură a experților ANC, cei care îndeplinesc criteriile specifice tipului de evaluator vor fi înscriși în Registrul evaluatorilor pe baza deciziei președintelui ANC.

11.4. Termene pentru procesul de selecție

- Procesul de selecție se desfășoară pe parcursul a maxim 10 zile calendaristice de la data primirii dosarului de candidatură și întrunirea comisiei de selecție.
- Demararea procesului de selecție se realizează prin publicarea unui anunț pe site-ul oficial al ANC, la Secțiunea CPPT/Anunțuri.
- Dacă dosarul nu este completat corespunzător în termenul solicitat de comisie (max. 2 zile lucrătoare), acesta rămâne respins și procesul de selecție se încheie anticipat pentru respectivul candidat.
- În cazul în care numărul de dosare pentru care se solicită din partea comisiei să fie completate, după analiza preliminară, este mai mare de 10, termenul de 10 zile calendaristice alocat procesului de selecție se va considera de la completarea integrală a dosarelor.

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 12 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

12. Evaluarea, certificarea și înregistrarea în registrele specifice, a evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi

- a) Candidații declarați admiși în urma selecției dosarelor participă în etapa de evaluare, care diferă în funcție de **tipul de evaluator**:
- i. evaluatorii de competențe profesionale parcurg două etape:**
 - o probă scrisă de tip test grilă susținut pe platforma ANC (bazată pe temele și bibliografia publicată);
 - un interviu profesional (pentru candidații care au promovat proba scrisă);
 - ii. evaluatorii de evaluatori:** susțin un interviu profesional, pe baza bibliografiei publicate;
 - iii. evaluatorii externi:** susțin un interviu profesional, pe baza bibliografiei publicate.
- b) ANC are obligația să publice pe site temele și bibliografia, sistemul de promovare și validare, precum și baza de itemi utilizați.
- c) Lista oficială a temelor, bibliografia și sistemul de promovare vor putea fi accesate pe site-ul ANC, în forma publicată la data desfășurării procedurii de selecție și procesului de evaluare, certificare și înregistrare în Registrul aferent.
- d) Candidatului îi revine responsabilitatea să consulte site-ul ANC pentru a verifica dacă s-au adus modificări în bibliografie, tematică sau reguli de validare înainte de probele scrise/orale.
- e) Candidatului îi revine responsabilitatea să consulte site-ul ANC pentru a verifica datele pentru evaluarea scrisă și/sau orală.

12.1. Etapa I-a – probă exclusiv pentru evaluatorii de competențe profesionale

- a) Proba scrisă se susține doar în cazul evaluatorilor de competențe profesionale și este eliminatorie. Aceasta se poate susține în format fizic sau online pe platforma electronică a ANC.
- b) Data susținerii se realizează prin publicarea unui anunț pe site-ul oficial al ANC, la Secțiunea CPPT/Anunțuri.
- c) Nota minimă de promovare pentru proba scrisă este 7.
- d) Rezultatele probei scrise se comunică în termen de două zile lucrătoare.
- e) Eventualele contestații se depun potrivit modelului din Anexa 4b, care face parte integrantă din prezenta procedură, în maxim 3 zile de la afișarea rezultatelor probei scrise,
- f) Contestațiile se soluționează în maximum 3 zile de la primirea acestora, iar apoi se comunică lista candidaților admiși pentru susținerea interviului, prin intermediul procesului-verbal al comisiei de contestații.

12.2. Componenta și atribuțiile comisiei de evaluare și a comisiei de contestații a probei scrise

- a) Comisia de evaluare a probei scrise este formată din câte 3 membri fiecare, dintre care:
 - doi reprezentanți din partea ANC, numiți prin decizia președintelui ANC;
 - un reprezentant din partea pieței muncii/sectorului CAEN/comitetului sectorial de profil, numit în urma solicitării adresate de ANC.
- b) Adresa formulată de ANC în vederea solicitării unui membru din partea pieței muncii/sectorului CAEN/comitetului sectorial de profil, pentru a face parte din cadrul comisiei

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 13 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

de evaluare a evaluatorilor și/sau de contestație a probei scrise, se va face după afișarea rezultatelor finale a selecției dosarelor candidaților.

c) Comisia de evaluare are următoarele obligații:

- în cazul probei scrise, după finalizarea acesteia, întocmește un proces verbal în care sunt consemnate rezultatele obținute de candidați;
- în cazul probei orale, participă la susținerea interviului de către candidații care au fost selectați sau după caz, care au promovat proba scrisă;

d) Comisia de contestații a probei scrise, reanalizează răspunsurile candidaților care au contestat proba și ia decizia în consecință în funcție de rezultate, pentru ca aceștia să fie declarați admiși sau respinși;

e) După finalizarea probelor (scrise și/sau orale), comisia întocmește un raport avizat de coordonatorul CPPT și propune președintelui ANC o decizie în baza căreia candidații sunt declarați admiși sau respinși. Decizia se publică online pe site-ul ANC, la Secțiunea CPPT/Anunțuri.

12.3. Etapa II-a – interviul profesional pentru toate tipurile de evaluatori

- Anunțarea datei interviului se realizează prin publicarea unui anunț pe site-ul oficial al ANC, la Secțiunea CPPT/Anunțuri.
- Interviul se poate susține fizic sau online, conform anunțului publicat pe site, după caz.
- Interviul profesional are rolul de a verifica cunoștințele și competențele profesionale și de comunicare în concordanță cu experiența profesională și capacitatea de a aplica standardele ANC în materie de asigurare a calității.
- Candidații pot susține interviul de maxim două ori, după care, în cazul în care sunt declarați respinși a doua oară, vor fi obligați să reia tot procesul, respectiv: înscriere, selecție dosare, evaluare – probă scrisă și ulterior interviu.
- Eventualele contestații se depun potrivit modelului din Anexa 4c, care face parte integrantă din prezenta procedură, în maxim 3 zile de la afișarea rezultatelor probei orale.

12.4. Componenta și atribuțiile comisiei de contestații pentru proba orală (interviu)

- Termenul de depunere a unei contestații pentru proba finală (interviu) este de 3 zile lucrătoare de la data comunicării/afișării publice a deciziei ANC.
- Pentru soluționarea contestațiilor, președintele ANC numește o comisie de contestații, formată dintr-un expert ANC și 2 reprezentanți din partea pieței muncii și/sau comitetului sectorial.
- Adresa formulată de ANC în vederea solicitării celor doi membri din partea pieței muncii și/sau comitetului sectorial, pentru a face parte din cadrul comisiei de contestație a evaluării pentru evaluatori, se va face după afișarea rezultatelor finale și doar în cazul în care există contestații.
- Termenul de soluționare a unei contestații pentru proba finală este de 15 zile lucrătoare de la data înregistrării acesteia la ANC.
- În situații excepționale, termenul de soluționare a contestației se poate prelungi cu maximum 10 zile lucrătoare, prin decizie a președintelui ANC.

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 14 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

12.5. Termene privind procesului de evaluare și certificare

- Procesul de evaluare se desfășoară pe o perioadă de maxim 30 de zile lucrătoare de la data stabilită pentru susținerea interviului.
- Evaluarea se finalizează după ultima probă.
- Candidați declarați admiși sunt invitați după 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor finale, ca în termen de 10 zile lucrătoare să se prezinte pentru a-și ridica certificatul de evaluator.
- Ridicarea certificatului se poate face și prin împuternicire legală.
- Dacă nu se respectă termenul de ridicare a certificatului, acesta se arhivează și se ridică ulterior contra-cost.

12.6. Certificarea evaluatorilor

- Certificarea calității de evaluator se realizează prin emiterea deciziei de certificare pe baza raportului comisiei de evaluare.
- În cazul evaluatorilor de evaluatori decizia este emisă pentru o calificare sau pentru ocupațiile dintr-o grupă de bază.
- Decizia președintelui ANC constituie actul administrativ care atestă calitatea de evaluator și înscrierea în Registrul aferent.
- Valabilitatea certificării și înregistrării în Registru este de 5 ani, cu posibilitatea de recertificare prin parcurgerea unui nou proces de evaluare.
- Persoanele certificate sunt automat trecute în registrul național specific tipului de evaluator.

12.7. Recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi

- Cererea pentru începerea procedurii de recertificare, pentru asigurarea continuității, se recomandă să fie transmisă cu 3 luni înainte de la expirarea calității de evaluator certificat și înregistrat în Registrul aferent.
- Recertificarea calității de evaluator reprezintă procesul prin care se confirmă menținerea calității de evaluator pentru încă 5 ani, calculat de la data expirării deciziei/certificatului inițial(e).
- Persoana interesată în vederea recertificării, solicită ANC în scris declanșarea procedurii, depunând un dosar identic cu cel prevăzut pentru certificarea inițială, inclusiv cererea propriu-zisă prevăzută în Anexa nr. 1 la prezenta procedură.
- Dosarul va trece prin procesul de selecție în conformitate cu etapele prezentate pentru procesul de certificare;
- Procedura de recertificare constă într-un interviu profesional (similar cu cel pentru certificare) în fața comisiei de evaluare și recertificare, formată din 3 membri, astfel:
 - pentru evaluatorii de competențe profesionale:
 - 1 reprezentant ANC;
 - 2 reprezentanți ai pieței muncii/comitetului sectorial;
 - pentru evaluatorii externi și evaluatorii de evaluatori:
 - 2 reprezentanți ANC;
 - 1 reprezentant din domeniul educației.

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 15 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

- f) În urma procesului de validare a recertificării se eliberează o decizie pentru continuitate înregistrării în registru, pe baza raportului comisiei de evaluare.
- g) Dacă evaluatorul nu solicită recertificarea sau nu promovează, acesta este mutat în arhiva Registrului, pierzând dreptul de a practica ca evaluator înregistrat.

13. Responsabilități

- a) ANC este obligată să publice pe site-ul oficial al instituției:
- procedurile specifice de evaluare;
 - baza de itemi pentru proba scrisă;
 - temele pentru interviuri, diferențiate pe tipuri de evaluatori;
 - registrele actualizate ale evaluatorilor (cu respectarea legislației GDPR).
- b) Reprezentantul legal al instituției are următoarele responsabilități și competențe:
- numește și aprobă comisia de selecție;
 - numește și aprobă comisia de evaluare;
 - numește și aprobă comisia de soluționare a contestațiilor;
 - aprobă deciziile de certificare și înregistrare a evaluatorilor;
 - validează rezultatele finale.
- c) CPPT, în colaborare cu CNA, răspunde de:
- organizarea și desfășurarea procesului de validare: selecție, evaluare, certificare/recertificare și înregistrare a evaluatorilor;
 - certificarea candidaților promovați;
 - înscrierea evaluatorilor în registrele specifice;
 - păstrarea și arhivarea documentelor candidaților înscriși în procesul de evaluare.
 - întocmirea, gestionarea și arhivarea actelor aferente proceselor de validare și înregistrare.
 - informarea și implicarea experților în procesul de evaluare;
 - informarea experților despre procesul de evaluare;
 - asigurarea fondurilor pentru achizițiile necesare în specificul procedurii;
 - actualizarea informațiilor de pe site-ul ANC specifice CPPT;
 - transparența și menținerea platformei și sistemului informatic aferent procesului de evaluare
 - elaborarea ghidurilor de utilizare a platformei/platformelor online prin intermediul cărora se susține evaluare scrisă și interviul profesional.

14. Formulare

14.1. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere Modificare	Semnătura coordonatorului CPPT

14.2. Formular distribuire procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și Prenume	Data Primirii	Semnătura	Data retragerii	Semnătură
----------	--------------	-----------------	---------------	-----------	-----------------	-----------

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 16 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

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

15. Anexe

Anexa nr. 1 – Cerere de înscriere

Anexa nr. 2 - Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea și conformitatea informațiilor din documentele depuse la dosar

Anexa nr. 3 - Declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal

Anexa nr. 4 – Model Contestație

Anexa nr. 5 – Model Opis dosar

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
	Cod: PO-CPPT.05	Pagina 17 din 25 Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1

CERERE

Subsemnatul/ă.....
..... domiciliat/ă în localitatea, județul/sectorul
....., identificat/ă prin CI/BI seria nr.
....., CNP.....eliberat/ă de
..... la data de, e-mail
....., prin prezenta solicit:

a) înscrierea în procesul de selecție, evaluare și certificare pentru înregistrarea în Registrul național al evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi certificați, în calitate de (se bifează caseta corespunzătoare)

b) recertificarea în calitate de expert în evaluare și certificare și înscrierea în procesul de selecție, evaluare și certificare pentru înregistrarea în Registrul național al evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi certificați în calitate de (se bifează caseta corespunzătoare.)

pentru:

i) evaluator de competențe profesionale: Ocupația/Calificarea (Grupă de bază):, cod COR/NC , nivel de calificare CNC asociat

ii) evaluator de evaluatori

iii) evaluator extern

Data:

.....

Numele și prenumele

.....

Semnătura

.....

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 18 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea/municipiul București, județul/sectorul, identificat/ă prin CI/BI seria nr., CNP....., eliberat/ă de la data de, în calitate de candidat pentru înregistrarea în Registrul național al:

- evaluatorilor de competențe profesionale,
- evaluatorilor de evaluatori,
- evaluatorilor externi,

sub sancțiunea prevederilor art. 326 din Codul penal, declar pe propria răspundere că toate documentele depuse în cadrul prezentului dosar de candidat sunt reale, conforme cu originalul, și nu am intervenit în niciun fel asupra conținutului acestora.

Data:

.....

Numele și prenumele

.....

Semnătura

.....

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 19 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3

DECLARAȚIE

de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

Autoritatea Națională pentru Calificări, cu sediul în București, piața Valter Măcăineanu nr. 1–3, intrarea B, etajul 2, camera 117, CUI 28911460, operator de date cu caracter personal, prelucrează datele cu caracter personal ale persoanelor vizate (nume, prenume, CNP, număr și serie carte de identitate, adresa de domiciliu, conturi de e-mail, imagine, telefon etc.) prin mijloace automatizate/manuale în vederea scopului specificat în declarație.

Datele furnizate sunt destinate utilizării de către operator, sunt comunicate persoanei vizate sau reprezentantului legal al persoanei vizate și nu vor fi transferate către alte entități, cu excepția autorităților competente de cercetare a unor fapte penale, la solicitarea acestora.

Astfel, în vederea unei prelucrări echitabile și transparente și pentru garantarea demnității umane, a intereselor legitime și a drepturilor fundamentale ale persoanelor vizate operatorul pune la dispoziție persoanei vizate următoarele informații, conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016:

- dreptul de a cunoaște perioada pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal conform prevederilor legale, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, datele de contact ale responsabilului cu protecția datelor;
- dreptul de a solicita accesul la acestea printr-o cerere scrisă, semnată și datată, de rectificare, blocare, restricționare sau ștergere a acestora (dreptul de a fi uitat), precum și dreptul de a se opune prelucrării;
- dreptul de a retrage consimțământul în orice moment, fără a afecta legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului înainte de retragerea acestuia;
- dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale;
- dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere.

Subsemnatul/a,....., având datele de identificare:....., declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în scopul....., iar aceste date corespund realității.

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 20 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

În acest sens, sunt de acord cu depunerea de copii ale următoarelor documente

, ele fiind necesare în scopul anterior
 menționat.

Am luat cunoștință de faptul că refuzul meu determină refuzul operatorului în vederea evaluării și certificării în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 7.432/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile și procedurile de evaluare și certificare a evaluatorilor de competențe profesionale, a evaluatorilor de evaluatori și a evaluatorilor externi.

Am luat cunoștință de faptul că datele vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Data:

.....

Numele și prenumele

.....

Semnătura

.....

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 21 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 4a

CERERE DE CONTESTAȚIE - SELECȚIA DOSARELOR

Către:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Centrul de Pregătire Profesională și Training (CPPT)

E-mail: cppt@anc.edu.ro

Adresa: Piața Valter Măcăineanu nr. 1-3, intrarea B, etajul 2, sector 1, București

Subsemnatul(a):.....identificat(ă)
) cu CI, nr., seria, CNP....., cu domiciliul
în....., județul,,
telefon:....., e-mail:, având
dosarul de candidatură nr. /, tipul de evaluator pentru
care am candidat:

- ☐ evaluator de competențe profesionale
- ☐ evaluator de evaluatori
- ☐ evaluator extern

prin prezenta, formulez contestație privind rezultatul obținut la selecția de
dosare efectuată în cadrul procesului de evaluare pentru certificarea și înregistrarea în
registru aferent organizat de ANC - CPPT, în data de _____, prin PV nr.
____ / _____, solicitând reanalizarea documentelor depuse la dosar și revizuirea
calificativului acordat.

Calificativ comunicat: _____ / Data afișării rezultatelor: _____

Motivele contestației: (Se vor prezenta clar și concis argumentele pentru care se
solicită reanalizarea, cu indicarea eventualelor neconcordanțe, erori de analiză sau
aspecte de fond)

.....
.....

În temeiul PO-CPPT.05, art. 8.3.3, contestația se depune în termen de maximum
3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Solicit ca rezultatul reanalizării să îmi fie comunicat prin:

- ☐ e-mail la adresa indicată mai sus,
- ☐ prin publicare pe site-ul www.anc.edu.ro - secțiunea CPPT/Anunțuri.

Data: __.__.2025

Nume și prenume:

Semnătura: _____

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 22 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 4b

CERERE DE CONTESTAȚIE - PROBA SCRISĂ

Către:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Centrul de Pregătire Profesională și Training (CPPT)

E-mail: cppt@anc.edu.ro

Adresa: Piața Valter Măcăineanu nr. 1-3, intrarea B, etajul 2, sector 1, București

Subsemnatul(a):.....identificat(ă)
) cu CI, nr., seria, CNP....., cu domiciliul
în....., județul,,
telefon:....., e-mail:, având
dosarul de candidatură nr. /, tipul de evaluator pentru
care am candidat:

☐ evaluator de competențe profesionale

☐ evaluator de evaluatori

☐ evaluator extern

prin prezenta, formulez contestație privind rezultatul obținut la proba scrisă
susținută în cadrul procesului de evaluare pentru certificarea și înregistrarea în registrul
aferent organizat de ANC - CPPT, în data de _____, prin PV nr.
____ / _____ - solicitând reanalizarea lucrării și revizuirea notei acordate.

Nota comunicată: _____ / Data afișării rezultatelor: _____

Motivele contestației: (Se vor prezenta clar și concis argumentele pentru care se
solicită reanalizarea, cu indicarea eventualelor neconcordanțe, erori de corectare sau
aspecte de fond.)

.....
.....

În temeiul PO-CPPT.05, art. 8.3.3, contestația se depune în termen de maximum
3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Solicit ca rezultatul reanalizării să îmi fie comunicat prin:

☐ e-mail la adresa indicată mai sus,

☐ prin publicare pe site-ul www.anc.edu.ro - secțiunea CPPT/Anunțuri.

Data: __.__.2025

Numele și prenumele:

Semnătura: _____

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 23 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 4c

CERERE DE CONTESTAȚIE - PROBĂ ORALĂ

Către:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Centrul de Pregătire Profesională și Training (CPPT)

E-mail: cppt@anc.edu.ro

Adresa: Piața Valter Măcăineanu nr. 1-3, intrarea B, etajul 2, sector 1, București

Subsemnatul(a):.....identificat(ă)
) cu CI, nr., seria, CNP....., cu domiciliul
în....., județul,,
telefon:....., e-mail:, având
dosarul de candidatură nr. /, tipul de evaluator pentru
care am candidat:

☐ evaluator de competențe profesionale

☐ evaluator de evaluatori

☐ evaluator extern

prin prezenta, formulez contestație privind rezultatul obținut la proba orală
(interviul profesional) susținută în cadrul procesului de evaluare pentru certificarea și
înregistrarea în registrul aferent organizat de ANC - CPPT, în data de _____,
prin PV nr. ____ / _____, solicitând reprogramarea la o dată ulterioară pentru
susținerea interviului.

Punctaj/Calificativ comunicat: _____ / Data afișării rezultatelor: _____

Motivele contestației: (Se vor prezenta clar și concis argumentele pentru care se
solicită reprogramarea, cu indicarea eventualelor neconcordanțe, erori de comunicare
sau aspecte de fond)

.....
.....

În temeiul PO-CPPT.05, art. 8.3.3, contestația se depune în termen de maximum
3 zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Solicit ca rezultatul solicitării de reprogramare să îmi fie comunicat prin:

☐ e-mail la adresa indicată mai sus,

☐ prin publicare pe site-ul www.anc.edu.ro - secțiunea CPPT/Anunțuri.

Data: __.__.2025

Numele și prenumele:.....

Semnătura:_____

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 24 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 5

OPIS - DOSAR CANDIDAT

Procedura de selecție, evaluare, certificare și înregistrare în Registrul Național al
Evaluatorilor de Competențe Profesionale

Nr. dosar: _____ / Data: __.__.2025

Date de identificare ale candidatului:

Nume și prenume: _____

CNP: _____

Adresa de domiciliu: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

Tip evaluator solicitat:

- ☐ Evaluator de competențe profesionale
☐ Evaluator de evaluatori
☐ Evaluator extern

Documente incluse în dosar:

Nr. crt.	Denumirea documentului	Nr. pagini	Observații / mențiuni
1	Cerere de înscriere (Anexa nr. 1 PO-CPPT.05)		
2	Copie act de identitate		
3	Copie Certificat de naștere		
4	Curriculum Vitae (format Europass)		
5	Copii acte de studii (licență/echivalent)		
6	Dovada pregătirii în domeniul educației și formării (certificate evaluator/ formator, adeverință de vechime, adeverință de la instituția de învățământ superior/ profesional și tehnic etc.)		
7	Alte documente justificative conform criteriilor specifice (adeverințe de vechime, diplome, certificate etc.)		

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Înscrierea, selecția, evaluarea și certificarea/recertificarea evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 25 din 25
	Cod: PO-CPPT.05	Exemplar nr. 1

8	Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor (Anexa nr. 2 PO-CPPT.05)		
9	Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Anexa nr. 3 PO-CPPT.05)		
10	Dovada achitării taxei de înscriere		
11	Alte documente (după caz):		

Declarația candidatului:

Subsemnatul(a) _____, declar
că dosarul conține toate documentele enumerate mai sus, în copie conformă cu originalul,
și că informațiile furnizate sunt reale și complete.

Data: __.__.2025

Nume și prenume: _____

Semnătura candidatului: _____

Verificarea de către responsabilul CPPT:

Dosarul a fost verificat și înregistrat în evidențele CPPT în data de __.__.2025.

Responsabil CPPT:

Semnătura: _____

Notă:

OPIS-ul se anexează obligatoriu la dosarul candidatului și se arhivează împreună cu documentele depuse, conform cerințelor din PO-CPPT.05.

