

Autoritatea Națională pentru Calificări
Intrare/iesire: NR. 2546
ANUL 2021 LUNA 07 ZI 27

APROBAT,
PREȘEDINTE
Tiberiu Gabriel DOBRESCU



RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE AL AUTORITĂȚII NAȚIONALE PENTRU CALIFICĂRI

- ANUL 2020 -



Cuprins:

- A. Misiunea și cadrul legal de funcționare ale Autorității Naționale pentru Calificări 3
- B. Activitatea structurilor funcționale din cadrul Autorității Naționale pentru Calificări ... 5
- C. Proiecte ale Autorității Naționale pentru Calificări anul 2020..... 30
- D. Participarea reprezentanților Autorității Naționale pentru Calificări la evenimentele internaționale și naționale 34

A. Misiunea și cadrul legal de funcționare ale Autorității Naționale pentru Calificări

Misiunea asumată de Autoritatea Națională pentru Calificări (pe scurt ANC) este de asigurare a cadrului general pentru realizarea formării profesionale continue și dezvoltarea de calificări necesare susținerii unei resurse umane naționale competitive, capabile să funcționeze eficient în societatea actuală și într-o comunitate a cunoașterii. Principiile ce guvernează activitatea ANC sunt: transparență, responsabilitate, imparțialitate și obiectivitate.

Conform prevederilor:

- ❖ Legii Educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Hotărârii de Guvern nr. 556/2011 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinului ministrului educației naționale nr. 5520/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;

activitatea Autorității Naționale pentru Calificări se desfășoară prin intermediul următoarelor structuri instituționale:

1) Direcția Calificări, armonizare europeană a calificărilor, reglementare, monitorizare

- ❖ Biroul Standarde și relația cu piața muncii
- ❖ Compartimentul Calificări, armonizarea sistemului național al calificărilor cu cele de nivel european și internațional – ESCO
- ❖ Compartimentul Politici și strategii naționale – reglementări ale sistemului național al calificărilor
- ❖ Compartimentul Monitorizare planuri/ programe de interes național în domeniul calificărilor
- ❖ Compartimentul Europass

2) Centrul Național de Acreditare (CNA)

- ❖ Biroul pentru Autorizarea/ acreditarea centrelor de evaluare a competențelor
- ❖ Compartimentul Eliberare autorizații și certificate
- ❖ Compartimentul de Informare/ promovare pentru încurajarea revenirii în țară a românilor care au dobândit calificări sau competențe în străinătate

3) Serviciul Managementul Informației și Registre Naționale

- ❖ Compartiment IT, dezvoltare și mentenanță
- ❖ Compartiment Registre Naționale
- ❖ Compartiment Statistică și promovare



- 4) **Compartiment Audit intern**
- 5) **Compartiment Relații publice**
- 6) **Serviciul Financiar, Contabilitate, Administrativ, Achiziții, Resurse Umane-Salarizare, Arhivă, Control Financiar Preventiv**
 - ❖ Compartiment Financiar-Contabilitate
 - ❖ Compartiment Administrativ – Achiziții
 - ❖ Compartiment Resurse umane – Salarizare
 - ❖ Compartiment Arhivă – SSM-PSI
 - ❖ Compartiment Control financiar preventiv
- 7) **Compartimentul Juridic, control intern managerial și protecția datelor cu caracter personal**
- 8) **Compartimentul Secretariat Tehnic**

B. Activitatea structurilor funcționale din cadrul Autorității Naționale pentru Calificări**1. Direcția calificări, armonizarea europeană a calificărilor, reglementare, monitorizare***Activități desfășurate:*

- elaborarea, implementarea și actualizarea Cadrului National al Calificărilor;
- asigurarea compatibilității sistemului național al calificărilor cu celelalte sisteme de calificări existente la nivel european și internațional;
- furnizarea informațiilor cu privire la funcționarea sistemului național de calificări, în vederea informării factorilor interesați și / sau postării online;
- sprijinirea elaborării standardelor ocupaționale, standardelor ocupaționale pentru educație și formare profesională și a standardelor de calificare, conform normelor legale în vigoare;
- înaintarea standardelor ocupaționale pentru educație și formare profesională și a standardelor de calificare către comitetele sectoriale, în scopul validării, conform normelor legale în vigoare;
- participarea la elaborarea unor planuri sau programe de interes național în domeniul calificărilor și al formării profesionale a adulților;
- participarea alături de Ministerul Educației și Cercetării și de alte ministere interesate, la elaborarea metodologiei pentru identificarea, evaluarea și recunoașterea rezultatelor învățării în contexte non-formale și informale și a metodologiei de acordare a creditelor transferabile;
- participarea la derularea unor programe sau proiecte finanțate din fondurile structurale sau de coeziune ale Uniunii Europene;
- promovarea dialogului social;
- sprijinirea activității comitetelor sectoriale;
- sprijinirea instituțiilor de învățământ superior și preuniversitar în organizarea de programe de studii de formare și dezvoltare profesională continuă;
- efectuarea activităților de transfer de cunoștințe, formare, consultanță și asistență tehnică în domeniul său de activitate;
- publicarea unor manuale și ghiduri de bune practici, rapoarte naționale privind implementarea sistemului de calificări din România, lucrări de sinteză în domeniul calificărilor și al formării profesionale a adulților, elaborare statistici.

1.1. Birou Standarde și Relația cu Piața Muncii*Activități desfășurate:*

- ✓ gestionarea registrului de intrări – ieșiri la nivelul Biroului Standarde și Relația cu Piața Muncii (print și format electronic); organizarea și arhivarea corespunzătoare a corespondenței la nivelul BSRPM;

- ✓ elaborarea și transmiterea către solicitanți a 11 adrese – răspuns de acordare de asistență metodologică în vederea elaborării/ revizuirii de standarde ocupaționale (identificare cod COR pentru ocupațiile vizate, identificarea depunerii unor cereri anterioare de asistență metodologică, identificarea depunerii unor cereri de AM din partea altor solicitanți, identificarea unor inițiatori, identificarea SO deja elaborate/ aprobate, verificarea existenței ocupațiilor vizate în lista de profesii reglementate);
- ✓ elaborarea și transmiterea către solicitanți a 118 adrese – răspuns la solicitări referitoare la standardele ocupaționale/ standardele de pregătire profesională;
- ✓ elaborarea și transmiterea a 133 de adrese – răspuns la solicitările repartizate BSRPM: identificare standarde ocupaționale, condiții de autorizare, stabilire nivel de calificare, programe-cadru, corespondența cu ocupații prevăzute în COR, corespondența cu Nomenclatorul Calificărilor/ RNCP;
- ✓ analiza solicitărilor de aprobare de standarde ocupaționale (consultanță/ verificare metodologică); elaborare a 17 fișe sintetice de analiză a standardelor ocupaționale cu propunere de aprobare;
- ✓ acordare asistență metodologică în procesul de elaborare SO; verificarea metodologică a proiectelor de SO în vederea înaintării către CS de profil în vederea verificării și validării sectoriale; analiză și întocmire fișe sintetice de analiză și a propunerilor de aprobare a proiectelor de SO; întocmirea documentației specifice de aprobare SO, înregistrarea în Registrul de Standarde și publicarea pe site-ul oficial, în secțiunea dedicată;
- ✓ analiză, documentare și întocmire fișe de calificări aferente ocupațiilor pentru care au fost dezvoltate/ revizuite SO (a se vedea Anexa 3), în vederea introducerii în RNCP (conform Ordinului nr. 3177/ 660/ 2019 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, actualizare și gestionare a Registrului național al calificărilor profesionale din România);
- ✓ analiză, documentare și întocmire fișe de calificări (17) aferente ocupațiilor pentru care au fost dezvoltate/ revizuite SO, în vederea aprobării și introducerii în RNCP (conform Ordinului nr. 3177/660/2019 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, actualizare și gestionare a Registrului național al calificărilor profesionale din România, cu modificările și completările ulterioare) (a se vedea Anexa 3);
- ✓ solicitare de avize de la ministerele de resort și Ministerului Muncii și Protecției Sociale în vederea aprobării calificărilor, conform Ordinului nr. 3177/660/2019 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, actualizare și gestionare a Registrului național al calificărilor profesionale din România, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ analiză și documentare în vederea identificării instituțiilor de resort abilitate pentru avizarea calificărilor, conform Ordinului nr. 3177/660/2019 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, actualizare și gestionare a Registrului național al calificărilor profesionale din România și elaborarea adreselor de solicitare a avizelor;
- ✓ analiză și documentare în vederea acordării de asistență metodologică în cadrul a 27 de întâlniri de lucru, la sediul ANC/ online, cu inițiatorii de standarde ocupaționale în vederea furnizării de consultanță de specialitate (din punct de vedere metodologic) cu privire la elaborarea de standarde ocupaționale și cu reprezentanții Comitetelor Sectoriale (verificare metodologică a proiectelor de SO, anterior validării);

- ✓ analiza dinamicii modificărilor Clasificării Ocupațiilor din România/ Nomenclatorului Calificărilor (monitorizare modificări în COR prin Ordin MMJS/ INS);
- ✓ administrare/ completare bază de date privind corelarea COR – SO – ISCO 08 – ESCO – și alte reglementari (analiză COR, protocoale ANC, Legea nr. 200/2004, NC, SO, ISCO 08, ESCO);
- ✓ acordare asistență metodologică telefonic/ direct la sediul ANC;
- ✓ acordare de consultanță tehnică de specialitate inițiatorilor/ potențialilor inițiatori de SO;
- ✓ participare la ședințele organizate în cadrul biroului/ grupurilor de lucru sau la solicitarea conducerii ANC;
- ✓ participare la ședințele CA ANC (prezentare proiecte de SO în vederea aprobării);
- ✓ realizarea sarcinilor stabilite de conducerea ANC.

Rezultate - Indicatori

- ✓ număr Standarde ocupaționale elaborate/ aprobate și număr Standarde ocupaționale în curs de elaborare/ în verificare metodologică/ în curs de modificare*:
 - 17 SO – aprobate (*a se vedea Anexa 1*);
 - 1 Registru de Standarde – elaborat/ administrat;
 - 49 SO – în curs de elaborare/ modificare/ verificare metodologică (*a se vedea Anexa 2*);
- ✓ număr solicitări IMI soluționate:
 - 9 de cereri în sistem IMI; gestionare registru IMI.
- ✓ gestionare RNCPE (conform Ordinului nr. 3023/2018 privind controlul standardelor de pregătire profesională și înregistrarea acestora în Registrul Național al Calificărilor Profesionale din Educație);
- ✓ gestionare RNCP – Lista Calificărilor Profesionale aprobate provizoriu în vederea introducerii în Registrul Național al Calificărilor Profesionale – 17 calificări aprobate (*a se vedea Anexa 3*);
- ✓ participări la conferințe/ grupuri de lucru/ evenimente:
 - participare la întâlnire de lucru/ clarificări activități ale fermierului în străinătate la Ministerul Agriculturii, ianuarie 2020;
 - participare la evenimentul de diseminare a rezultatelor în domeniul vizat de proiectul CS Ramura Textile Comitex și Asociația Astrico Nord Est, ianuarie 2020;
 - participare la întâlnirea de lucru „actualizarea calificărilor profesionale școlarizate prin IPT la necesitățile sec. XXI”, la sediul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, ianuarie 2020;
 - participare la sesiunea de instruire a utilizatorilor IMI, CNRED, martie.2020;
 - participarea la videoconferință – grup de lucru pentru dezbaterile propunerii legislative privind organizarea activității agenților imobiliari, organizată de Ministerul Dezvoltării – Serviciul Relația cu Parlamentul, octombrie 2020;

- participare în grupul de lucru pe proiectul SIPOCA609, „Managementul măsurilor de siguranță, securitate și servicii conexe evenimentelor sportive majore în România”, în format online – Coordonator proiect – SNSPA, întâlniri organizate în luna noiembrie 2020.

1.2. Compartiment Calificări, armonizarea sistemului național al calificărilor cu cele de la nivel european și internațional, ESCO

Activități desfășurate:

- ✓ asigurarea compatibilității sistemului național al calificărilor cu celelalte sisteme de calificări existente la nivel european și internațional;
- ✓ asigurarea informării opiniei publice cu privire la funcționarea sistemului național de calificări, formare profesională;
- ✓ gestionarea Registrului de Corespondență pentru Calificări, armonizarea sistemului național al calificărilor cu cele de la nivel european și internațional, ESCO, arhivarea documentelor repartizate acestui compartiment și menținerea unei evidențe scanate a acestora;
- ✓ rezolvarea corespondenței repartizate, cu respectarea termenelor de răspuns (petiții, memorandum-uri, solicitări informații etc.);
- ✓ completarea unor chestionare și sondaje online pe tematici educaționale;
- ✓ realizarea unor rapoarte de sinteză cu privire la documentele/ recomandările/ directivele europene care privesc cadrul european al calificărilor și educația și formarea profesională a adulților;
- ✓ asigurarea comunicării cu reprezentanții direcțiilor de specialitate din cadrul Comisiei Europene/ Grupurilor de lucru unde ANC este desemnată membru sau coordonator național, referitoare la îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor ANC;
- ✓ asigurarea menținerii legăturii cu reprezentanți ai actorilor implicați în educație și formare profesională;
- ✓ realizarea revistei presei naționale și internaționale, pe teme de educație și formare profesională;
- ✓ traducerea unor documente interne, adrese răspuns și corespondență, după caz, precum și a unor documente europene (engleză-română/ română-engleză);
- ✓ pregătirea documentelor pentru deplasările în cadrul întâlnirilor organizate de Comisia Europeană (ESCO MSWG, EQF AG, EUROPAS AG; ESCO MAI etc.);
- ✓ participarea la Grupul de lucru extern, organizat în cadrul proiectului CRED - programul „A doua șansă”, februarie 2020;
- ✓ participarea la webinar-ul on the QDR Manual - Publication of Qualifications on Europass, aprilie 2020;
- ✓ participarea la webinar-ul privind calendarul de lansare a noii Platforme Europass, aprilie 2020;
- ✓ participarea la webinar-ul UNESCO - Enhancing national capacities for monitoring adult learning and education - Europe and North America, iulie 2020;

- ✓ participarea la webinar-ul Follow-up on Europass Digital Credentials – Demonstration, octombrie 2020;
- ✓ participarea la webinar-ul on qualifications and learning opportunities in Europass, octombrie 2020;
- ✓ participarea la webinar-ul on Accreditation in Europass, noiembrie 2020;
- ✓ participarea la Europass Interactive Webinar – best practice, decembrie 2020.

Rezultate - Indicatori

- ✓ participarea la revizuirea secțiunilor care intră în sfera de activitate a ANC din cadrul ReferNet Report 2019, în vederea formulării unor eventuale observații suplimentare solicitate;
- ✓ participarea la verificarea traducerilor pentru implementarea noii platforme Europass de către CE;
- ✓ monitorizare site-uri europene, cum ar fi Cedefop, Eurydice, Eur-lex, Comisia Europeană etc;
- ✓ analiză documente primite de la CE privind publicarea oportunităților de învățare.
- ✓ analiză documente legate de activitățile privind lansarea platformei Europass.
- ✓ participare la analiza, corectare text și formulare comentarii - Metodologia de aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale; Instrucțiuni privind elaborarea, verificarea, avizarea, validarea, aprobarea și gestionarea standardelor ocupaționale; Model SO.

Activități în cadrul grupului ESCO:

- ✓ analiză documente privind nou structură a ierarhiei pilonului skills al ESCO;
- ✓ analiză documente privind participarea ANC la etapa a doua a proiectului pilot intitulat „Linking learning outcomes of qualifications with ESCO skills”
- ✓ participare la testarea aplicației ESCO – în cadrul pilotului ESCO linking LO of qualifications to ESCO skills
- ✓ monitorizarea revizuirilor ESCO, cu informarea conducerii ANC, după caz.
- ✓ participare la webinar-ul ESCO – pilot linking LO to skills, iunie 2020;
- ✓ participare la webinar-ul ESCO Linking tool showcase, noiembrie 2020.

1.3. Compartiment Politici și Strategii Naționale – Reglementări ale Sistemului Național al Calificărilor

Activități desfășurate:

- ✓ participarea la elaborarea unor planuri sau programe de interes național în domeniul calificărilor și al formării profesionale a adulților;
- ✓ participarea la grupuri de lucru privind monitorizarea documentelor strategice naționale în domeniul educației și al formării profesionale;
- ✓ solicitarea periodică de informații de la compartimentele de specialitate din cadrul ANC și centralizarea acestora, în vederea comunicării către direcțiile de specialitate

- din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, direcții responsabile pentru monitorizarea strategiilor naționale din domeniul educației;
- ✓ elaborarea de rapoarte privind monitorizarea stadiului îndeplinirii măsurilor prevăzute în documentele strategice naționale în domeniile de activitate ale ANC;
 - ✓ activități de documentare privind direcțiile strategice și programele de la nivel european;
 - ✓ gestionarea registrului de corespondență pentru Compartimentul Politici și Strategii Naționale – Reglementări ale Sistemului Național al Calificărilor, arhivarea documentelor repartizate acestui compartiment și menținerea unei evidențe scanate a acestora;
 - ✓ rezolvarea corespondenței repartizate cu respectarea termenelor (petiții, memorandum-uri, solicitări informații etc.);
 - ✓ realizarea de rapoarte de sinteză cu privire la documentele care privesc elemente strategice naționale din domeniul educației;
 - ✓ completarea de chestionare și sondaje online pe tematici educaționale;
 - ✓ participarea la întâlnirile de lucru organizate în cadrul Ministerului Educației și Cercetării pe marginea strategiilor din domeniul educației;
 - ✓ participarea la întâlnirile de lucru organizate în cadrul Ministerului Educației și Cercetării pe marginea Planului Strategic Instituțional și al Programului Național de Reformă;
 - ✓ participarea la întâlnirile organizate în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2015-2020 la București (reuniuni CM POCU și CCE POCU);
 - ✓ participarea la întâlnirea online Evaluation Halp-Desk. ESF expert review meeting organizată cu sprijinul MFE, mai 2020;
 - ✓ participarea la revizuirea secțiunilor care intră în sfera de activitate a ANC din cadrul ReferNet Report 2019, în vederea formulării unor eventuale observații suplimentare solicitate;
 - ✓ participarea în Grupul Tematic Regional organizat în contextul reactualizării Planului de Dezvoltare Regională Nord-Vest 2021-2027.

Rezultate - Indicatori

- ✓ monitorizarea implementării acțiunilor din cadrul Strategiilor naționale din domeniul educației;
- ✓ colectarea documentației, verificarea și întocmirea rapoartelor de monitorizare a măsurilor a căror implementare revine în sarcina Autorității Naționale pentru Calificări din planurile de acțiuni pentru anul 2020 ale strategiilor din domeniul educației:
 - Strategia Națională de Învățare pe Tot Parcursul Vieții 2015 – 2020;
 - Strategia Educației și Formării Profesionale din România 2016 – 2020;
 - Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015 – 2020.
- ✓ colectarea rapoartelor compartimentelor din cadrul structurilor ANC și întocmirea raportului anual de activitate al instituției;

- ✓ lectură și redactare rezumate pentru documente, studii, rapoarte publicate pe tema educației, strategii în educație etc.
- ✓ analiza tuturor documentelor suport, minutilor și metodologiilor primite ca urmare a participării la întâlnirile organizate în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2015-2020 anterior menționate;
- ✓ analiză și completări, la solicitarea MEC, a stadiilor actualizate pe tot parcursul anului 2020 privind acțiunile întreprinse de ANC legate de planurile de acțiuni aferente Condiției favorizante pentru sistemul de educație și formare OP4, Planului anual al Programului național de reformă 2020;
- ✓ pregătirea materialelor de informare pentru actualizarea paginii dedicate compartimentului, de pe site-ul ANC.

1.4. Compartiment Europass

Activități desfășurate:

- ✓ coordonarea procesului de eliberare a documentelor de mobilitate Europass, împreună cu instituțiile emitente (instituția de învățământ și ANPCDEFP);
- ✓ derulare activități de informare și promovare a documentelor Europass în cadrul evenimentelor în a căror tematică se încadrează acest subiect;
- ✓ menținerea registrului de corespondență pentru Compartimentul Europass, arhivarea documentelor repartizate acestui compartiment și menținerea unei evidențe scanate a acestora;
- ✓ participare la diverse evenimente de promovare și informare, naționale și internaționale;
- ✓ participarea la programul pilot privind e-Portfolio Europass – funcționarea platformei, introducere CV, completare chestionare;
- ✓ analiza documentelor de pe platforma Futurium legate de activitățile referitoare la viitoarea lansare a noii platforme Europass
- ✓ participare la webinar-ul on the QDR Manual - Publication of Qualifications on Europass, aprilie 2020;
- ✓ participare la webinar-ul privind calendarul de lansare a noii Platforme Europass, aprilie 2020;
- ✓ participare la Webinar for Follow-up on Europass Digital Credentials – Demonstration, octombrie 2020;
- ✓ participare la Webinar on qualifications and learning opportunities in Europass, octombrie 2020;
- ✓ participare la Webinar on Accreditation in Europass, noiembrie 2020;
- ✓ participare la Europass Interactive Webinar – best practice, decembrie 2020.

Rezultate - Indicatori

- ✓ rezolvarea corespondenței repartizate compartimentului, cu respectarea termenelor de răspuns (petiții, solicitări informații, procedură de completare documente mobilitate etc.);



- ✓ actualizarea secțiunii aferente compartimentului, pe site-ul ANC, cu informații actualizate privind Europass;
- ✓ participare realizare traduceri engleză-română pentru lansarea noii platforme Europass;
- ✓ completare chestionare, cum ar fi Readiness to publish learning opportunities on the Europass platform – Questionnaire, Assessment of readiness to publish learning opportunities onto the Europass platform
- ✓ analiza documentelor primite de la Comisia Europeană privind noul cadru Europass, pentru diseminare către factorii interesați în contextul lansării noii platforme online Europass din iulie 2020.

2. Centrul Național de Acreditare

Activități desfășurate:

Conform prevederilor cap. II din *Ordinul ministrului educației naționale nr. 5520/2017, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Naționale pentru Calificări*, principalele activități specifice CNA sunt:

- ✓ autorizează și monitorizează centrele de evaluare a competențelor profesionale (CeEv);
- ✓ gestionează, actualizează și răspunde de Registrul național al evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi (denumit în continuare Registrul evaluatorilor);
- ✓ asigură organizarea și desfășurarea procedurilor de evaluare și certificare a experților în evaluare, cu scopul înregistrării acestora în Registrul național al evaluatorilor (conform OMEN nr. 3629/2018);
- ✓ gestionează, actualizează și răspunde de Registrul național al centrelor de evaluare și certificare a competențelor obținute pe alte căi decât cele formale;
- ✓ gestionează, actualizează și răspunde de Registrul certificatelor eliberate centrelor de evaluare a competențelor, Registrul de evidență a autorizațiilor eliberate centrelor de evaluare a competențelor profesionale;
- ✓ culege, centralizează și gestionează raportările privind persoanele evaluate și certificate, de la nivelul tuturor CEv;
- ✓ asigură soluționarea cererilor de avizare a certificatelor de competențe profesionale în vederea apostilării ulterioare;
- ✓ asigură soluționarea petițiilor din aria de competențe specifică;
- ✓ participă la elaborarea de proceduri și metodologii de lucru specifice evaluării și certificării competențelor obținute pe alte căi decât cele formale;
- ✓ participă la grupuri de lucru inter- și intra- instituționale, în aria sa de expertiză, conform prevederilor legale în vigoare;
- ✓ acordă asistență metodologică în vederea autorizării unui CEv;
- ✓ implementează proiecte cu finanțare externă în aria de competențe specifică.

Rezultate - Indicatori

- ✓ numărul total al centrelor de evaluare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale autorizate:
 - 25 CEv autorizate, cu un număr total de 127 de autorizații emise (calificări/ ocupații)
- ✓ numărul centrelor de evaluare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale nou înființate:
 - 1 CEv nou înființat (fără nicio autorizare anterioară): OPTIM AD S.R.L., Brașov.
- ✓ numărul centrelor de evaluare a competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale a căror autorizație a expirat și nu a fost reînnoită: 25 CEv.

- ✓ numărul de persoane cu competențe evaluate și certificate în cadrul centrelor de evaluare:
 - aproximativ 5.500 persoane evaluate și certificate (conform raportărilor lunare/nominale, ale centrelor de evaluare a competențelor).
- ✓ numărul de ocupații/ calificări autorizate:
 - în 2020 au fost autorizate CEv pentru un număr total de 28 ocupații/ calificări unice (conform autorizațiilor emise de către ANC), diferențiate astfel: 17 calificări, 11 ocupații.
- ✓ numărul de comisii organizate în baza OMEN nr. 3629/ 2018:
 - pentru punerea în aplicare a prevederilor OMEN nr. 3629/2018, precum și a Deciziei Președintelui ANC nr. 210/2018 - Procedura privind evaluarea și certificarea experților în evaluare și certificare și înscrierea acestora în Registrul experților în evaluare și certificare, la nivelul CNA au fost organizate și desfășurate 10 (zece) comisii de evaluare a experților în evaluare în sistem ONLINE, cu un număr total de 43 persoane evaluate.

3. Serviciul Managementul Informației și Registre Naționale

Activități desfășurate:

- gestionarea și actualizarea Registrului național al calificărilor pe baza corelării cu Cadrul European al Calificărilor;
- analiza, dezvoltarea și implementarea soluțiilor tehnice ce oferă suportul tehnic în vederea gestionării și actualizării Registrului național al evaluatorilor de competențe profesionale, evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi certificați;
- analiza, dezvoltarea și implementarea soluțiilor tehnice ce oferă suportul tehnic în vederea asigurării informării opiniei publice cu privire la funcționarea sistemului național de calificări, formare profesională și la modalitatea de accesare și valorificare a informațiilor oferite;
- analiza, dezvoltarea și implementarea soluțiilor tehnice ce oferă suportul tehnic în vederea gestionării Registrului național al centrelor de evaluare a competențelor profesionale;
- efectuarea unor activități de transfer de cunoștințe, formare, consultanță și asistență tehnică în domeniul său de activitate;
- desfășurarea unor activități de realizare, implementare și întreținere a infrastructurii de Tehnologia informației și comunicațiilor (TIC) pentru susținerea sistemelor informatice ale ANC;
- asigurarea implementării de proceduri și standarde interne de dezvoltare și utilizare a sistemelor informatice ale ANC;
- asigurarea implementării procedurilor de asigurare a securității sistemelor informatice ale ANC, pe baza prevederilor legale în vigoare;
- dezvoltarea și actualizarea cu regularitate a conținutului paginii de internet a ANC în vederea informării publicului cu privire la activitatea instituției.

3.1. Compartiment IT dezvoltare, strategie și mentenanță

Activități desfășurate:

- ✓ analizarea, proiectarea, instalarea, configurarea, testarea, implementarea și întreținerea infrastructurii necesare susținerii serviciilor de comunicații și sistemelor informatice ale ANC;
- ✓ analizarea, proiectarea, programarea, testarea și implementarea aplicațiilor/platformelor informatice ale ANC și menținerea registrelor naționale în format computerizat;
- ✓ dezvoltarea de aplicații web pentru uz intern (intranet) și extern (registre, sisteme de securitate de date, sisteme de gestionare de date etc);
- ✓ administrarea și întreținerea site-urilor web ale ANC;
- ✓ gestionarea informației de pe site-ul ANC (introducerea, modificarea, publicarea și arhivarea informațiilor conform solicitărilor venite din partea cadrelor de conducere din ANC);
- ✓ administrarea tuturor sistemelor cu scop special ale ANC (sistemul de sonorizare, sistemul de control-acces, sistemul electronic de antifracție etc.);
- ✓ asigurarea administrării și întreținerii serviciilor de internet ale ANC;
- ✓ asigurarea desfășurării activităților de asistență tehnică specifică, acordată salariaților ANC;
- ✓ asigurarea instalării, configurării și administrării echipamentelor și produselor din cadrul ANC;
- ✓ participarea la recepția, punerea în funcțiune și testarea echipamente și produselor;
- ✓ realizare grafică pentru materiale promoționale utilizate de ANC (ex. flyere, roll-up-uri, postere etc);
- ✓ configurarea și administrarea soluțiilor de securitate pentru posibilitatea desfășurării activităților cu caracter de telemuncă;
- ✓ analizarea, proiectarea, testarea și întreținerea infrastructurii necesare pentru susținerea și funcționarea sistemelor de conferință atât din punct de vedere fizic/hardware cât și din punct de vedere software;
- ✓ participarea la webinarii tehnice pentru platformele ESCO și EUROPASS;
- ✓ participarea la webinarii tehnice pentru platforma EPAL și evaluarea periodică a acestora în urma întâlnirilor online;
- ✓ participarea în cadrul comisiilor de inventariere, la inventarul patrimoniului ANC, respectiv comisiilor de recepție a bunurilor și serviciilor.

3.2. Compartiment Registre Naționale

Activități desfășurate:

- ✓ asigurarea îndrumării metodologice a activității de menținere a evidențelor Registrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) și Registrului Național al Programelor Postuniversitare (RNPP) și de prestare a serviciilor de asistență în vederea unei practici unitare;

- ✓ elaborarea propunerilor pentru modificarea normelor metodologice privind modul de menținere a registrului, de efectuare a înregistrărilor și de eliberare a informațiilor, în colaborare cu celelalte direcții de specialitate din cadrul ANC;
- ✓ asigurarea monitorizării bazei de date aferente registrelor;
- ✓ coordonarea și monitorizarea metodologică la nivel național a procesului de descriere a calificărilor și înscrierea acestora în RNCIS și RNPP.

Rezultate - Indicatori

- ✓ verificarea conținutului dosarelor și redactarea răspunsurilor la adresele/petițiile privind înscrierea/ actualizarea calificărilor înregistrate în RNCIS (Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior), primite de la universități;
- ✓ verificarea conținutului dosarelor și redactarea răspunsurilor la adresele/ petițiile privind înscrierea calificărilor în RNPP (Registrul Național al Programelor Postuniversitare), primite de la universități.
- ✓ realizarea și actualizarea procedurilor de lucru ale compartimentului;
- ✓ acordarea de asistență metodologică reprezentanților universităților, cu privire la înscrierea/ actualizarea calificărilor înregistrate în RNCIS;
- ✓ participarea la întâlnirile de lucru cu reprezentanți ai universităților, organizate la sediul ANC, pe marginea problemei validării și înregistrării calificărilor în RNCIS;
- ✓ gestionarea și actualizarea registrului electronic de intrări – ieșiri al compartimentului;
- ✓ gestionarea registrului electronic de intrări – ieșiri al compartimentului (DRIVE);
- ✓ gestionarea bazelor de date interne ale RNCIS și respectiv RNPP;
- ✓ gestionarea bazei de date electronice RNPP și actualizarea acesteia pe site-ul ANC cu informațiile referitoare la programele postuniversitare de formare profesională, de perfecționare sau de educație permanentă transmise de universități pentru a fi evaluate;
- ✓ înscrierea calificărilor validate și înregistrate pe platforma RNCIS a ANC;
- ✓ participare la completarea unor chestionare și sondaje fizic și online pe tematici educaționale;
- ✓ elaborarea Recomandării de corelare a domeniilor de studii din Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare cu cele din ISCED F – 2013;
- ✓ verificarea și consultarea periodică în vederea identificării rapoartelor, statisticilor, materialelor pe site-uri naționale și europene, precum INSSE, Cedefop, Eurydice, Eurlex, Comisia Europeană, Eurostat, UNESCO, WORLD BANK, OECD, EuroGuidance, etc;
- ✓ participarea la conferințele internaționale cu privire la maparea ocupațiilor și competențelor din clasificările naționale cu ESCO;
- ✓ participare la analiză documente privind noua structură a ierarhiei pilonului skills al ESCO;
- ✓ participare la analiza documentelor privind participarea ANC la etapa a doua a proiectului pilot intitulat „Linking learning outcomes of qualifications with ESCO skills”;

- ✓ participare la testare aplicație ESCO – în cadrul pilotului ESCO linkink LO of qualificationsto ESCO skills;
- ✓ participarea la conferințele internaționale cu privire la micro-credențiale;
- ✓ participarea la conferințele organizate la nivel național cu privire la învățământul profesional dual;
- ✓ întocmire facturi proforme către universități pentru achitarea tarifului de evaluare a unui dosar RNCIS;
- ✓ elaborarea situațiilor centralizatoare privind calificările aferente universităților;
- ✓ soluționarea petițiilor privind ISCED;
- ✓ arhivarea documentelor repartizate compartimentului, pe categorii;
- ✓ numărul calificărilor validate care se regăsesc în baza de date a ANC și înregistrate pe platforma RNCIS, în urma acordului ARACIS/ HG – 211;
- ✓ numărul calificărilor în curs de înregistrare – 292;
- ✓ numărul de universități care au solicitat înregistrarea calificărilor – 49;
- ✓ numărul programelor postuniversitare înregistrate în RNPP -- 221;
- ✓ numărul de universități care au solicitat înregistrarea programelor postuniversitare: 32.

3.3. Compartimentul Statistică și Promovare

Activități desfășurate:

- ✓ asigurarea informării corecte și menținerea relației cu Institutul Național de Statistică și alte instituții similare la nivel european;
- ✓ participarea la elaborarea statisticilor în domeniul calificărilor;
- ✓ participarea la elaborarea/ publicarea de rapoarte naționale privind implementarea sistemului de calificări din România;
- ✓ documentarea și analizarea diverselor documente, studii, rapoarte, etc. publicate pe diverse teme legate de educație, statistică în educație, previziuni, strategii, identificate la nivel național și internațional;
- ✓ identificarea și transmiterea de materiale (studii, rapoarte publicate pe diverse teme legate de educație, statistică în educație, previziuni, strategii) pentru publicarea pe site-ul ANC, la secțiunea Statistică;
- ✓ participarea la completarea unor chestionare și sondaje, în format fizic și on-line, pe tematici educaționale;
- ✓ participarea la elaborarea statisticilor în domeniul calificărilor și pregătirea pentru publicarea pe site-ul ANC;
- ✓ participare la gestionarea paginii de Facebook a ANC;
- ✓ participare la gestionarea secțiunii Bibliotecă și a secțiunii Legislație de pe site-ul ANC;
- ✓ participare la analiza documentelor privind noua structură a ierarhiei pilonului skills al ESCO;

- ✓ participare la analiza documentelor privind participarea ANC la etapa a doua a proiectului pilot intitulat „Linking learning outcomes of qualifications with ESCO skills”;
- ✓ participare la testare aplicație ESCO – în cadrul pilotului ESCO linking LO of qualifications to ESCO skills;
- ✓ documentare și selectare idei esențiale/ realizare traduceri/ recenzii din documente, studii, rapoarte publicate pe diverse teme legate de educație, statistică în educație, previziuni, strategii identificate la nivel național și internațional.

Rezultate – Indicatori

- ✓ verificarea și consultarea periodică în vederea identificării rapoartelor, statisticilor, materialelor pe site-uri naționale și europene, precum INSSE, Cedefop, Eurydice, Eurlex, Comisia Europeană, Eurostat, UNESCO, WORLD BANK, OECD, EuroGuidance etc.
- ✓ calcularea și interpretarea indicatorilor statistici pe baza RNCIS și a centrelor de evaluare.
- ✓ elaborarea situațiilor centralizatoare privind calificările aferente universităților.

3.4. Compartiment Audit intern

Activități desfășurate:

- ✓ elaborarea planului anual de audit public intern și transmiterea acestuia la Compartimentul de audit public intern din cadrul ordonatorului principal de credite, Ministerul Educației și Cercetării;
- ✓ gestionarea registrului de intrări – ieșiri la nivelul Compartimentul Audit Public Intern (print și format electronic); organizarea și arhivarea corespunzătoare a corespondenței la nivelul CAPI;
- ✓ completarea și gestionarea evidenței privind solicitările MEC;
- ✓ completarea și aplicarea procedurilor de audit public intern la nivelul ANC;
- ✓ întocmirea registrului de riscuri la nivelul CAPI, actualizarea registrului de riscuri la nivelul CAPI;
- ✓ arhivarea documentelor întocmite la nivelul CAPI (2019), conform reglementărilor în vigoare, în vederea predării; arhivare electronică 2020;
- ✓ consiliere pe tema sistemului de control intern managerial;
- ✓ derularea de misiuni de audit de regularitate: patru misiuni derulate pentru activitatea de plăți, administrare a patrimoniului, activități financiare, alocarea creditelor bugetare;
- ✓ derularea de misiuni de audit ad-hoc: două misiuni pentru proiectul Databases and registers for qualifications (EQF-NCPs), proiect nr. VS/2018/0190, respectiv pentru activitatea derulată de către Comitetele Sectoriale;
- ✓ raportare activitate pentru anul 2019 (la 30.01.2020);
- ✓ monitorizarea implementărilor formulate în urma misiunilor de audit de către structurile auditate;
- ✓ planificare activitate pentru anul 2021 (decembrie 2020);

- ✓ informare semestrială cu privire la activitatea de audit intern (30.06.2020, 31.12.2020).

4. Compartiment Relații Publice

Activități desfășurate:

- ✓ realizarea Raportului anual de activitate al instituției, în colaborare cu celelalte structuri din cadrul ANC;
- ✓ asigurarea evidenței centralizate a rapoartelor de activitate, întocmite obligatoriu pentru orice activitate de relații internaționale sau de participare la evenimente interne/internaționale;
- ✓ pregătirea materialelor necesare pentru informarea presei – concept și redactare note de presă, dosare de presă și textele eventualelor declarații/ comunicate de presă.

5. Serviciul Financiar, Contabilitate, Administrativ, Achiziții, Resurse Umane – Salarizare, Arhivă, Control Financiar Preventiv

5.1. Compartiment Financiar-Contabilitate

Activități desfășurate:

- ✓ verificarea documentelor financiar contabile care stau la baza înregistrărilor contabile;
- ✓ întocmirea lunară a declarațiilor privind contribuțiile la bugetul de stat al asigurărilor sociale, respectiv pentru ANAF D112 și D100;
- ✓ întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;
- ✓ solicitare pentru deschidere de credite lunar și trimestrial însoțite de note de fundamentare;
- ✓ verificarea situațiilor financiare depuse de Comitetele Sectoriale, plăți și justificări, întocmirea raportului de cheltuieli pentru Comitetele Sectoriale pentru anul 2020;
- ✓ emiterea de facturi către clienți/ universități;
- ✓ menținerea corespondenței cu universitățile privind facturile emise și cele încasate;
- ✓ întocmirea angajamentelor bugetare, angajamentelor legale, a ordonanțelor pentru plățile care urmează a se efectua;
- ✓ întocmirea ordinelor de plată pentru achitarea furnizorilor, virarea taxelor de autorizare încasate la bugetul de stat și salarii pentru personalul angajat al ANC;
- ✓ întocmirea diverselor situații extracontabile – situația cheltuielilor realizate de ANC pentru a urmări încadrarea în creditele bugetare aprobate;
- ✓ întocmirea documentelor necesare pentru schimburi valutare, pentru deplasări externe;
- ✓ introducerea bugetului de venituri și cheltuieli în ALOP;
- ✓ întocmirea registrelor de casă pentru operațiunile în lei și valută;
- ✓ întocmirea dispozițiilor de plată, de încasare și chitanțe aferente deplasărilor și deconturilor primite de la salariații ANC;
- ✓ ridicarea, în numerar, a sumelor pentru plățile din Trezorerie sau BCR, pentru plata salariilor în numerar sau pentru acordarea avansurilor pentru deplasări;

- ✓ depunerea în cont la BCR și Trezorerie a sumelor neutilizate, rezultate din deplasări interne și externe;
- ✓ ridicarea extraselor de cont de la BCR și Trezoreria Municipiului București;
- ✓ realizarea importului de fișiere BCR salarii pentru ANC;
- ✓ depunere la bancă, BCR și Trezorerie a OP-urilor pentru plata facturilor, salarii ale salariaților ANC;
- ✓ întocmirea documentației pentru restituirea sumelor încasate și necuvenite (taxe de autorizare virate eronat în contul ANC) care au fost virate la bugetul de stat conform prevederilor Ordinului nr. 187/2018;
- ✓ întocmire lunară de raportări către MEC cu privire la monitorizarea cheltuielilor cu personalul ANC, raport Covid, bilanț, detalieri cheltuieli, plăți restante etc;
- ✓ introducerea în Forexebug a recepției banilor pentru toate cheltuielile instituției;
- ✓ întocmire recapitułații conform ștat de salarii, repartizarea banilor conform indemnizației de hrană,
- ✓ întocmirea evidenței notelor contabile a mijloacelor bănești (program IConsalt);
- ✓ menținerea registrului de casă al compartimentului (primirea și înregistrarea sesizărilor solicitanților/ petenților și a solicitărilor de informații);
- ✓ menținerea corespondenței cu alte instituții (ex. transmitere situații financiare către ANAF, MEN, BCR, depunere formulare declarații etc.);
- ✓ întocmirea Anexei 30 pe Forexebug și introducerea în Forexebug a recepției banilor pentru deplasări, taxe poștale și altele;
- ✓ întocmire raportări lunare care se transmit la trezorerie: balanță de deschidere, balanță de verificare, situația plăților restante, situația activelor și a modificărilor acestora, situația stocurilor, situația plăților pentru proiectele cu finanțare externă și situația non trezor;
- ✓ raportări financiare pentru proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile;
- ✓ verificarea documentelor și a semnăturilor în vederea pregătirii mapei pentru CFPP;
- ✓ ordonarea extraselor pe conturi lunare; ordonarea documentelor în bibliorafuri lunare pentru ANC și proiecte.

5.2. Compartiment Administrativ-Achiziții

Activități desfășurate:

- ✓ întocmirea necesarului de materiale, echipamente și consumabile în vederea achiziției acestora;
- ✓ asigurarea gestiunii materialelor, echipamentelor și consumabilelor achiziționate în cadrul ANC;
- ✓ asigurarea contractării și efectuării serviciilor de mentenanță a autovehiculelor aflate în exploatarea ANC;

- ✓ primirea și gestionarea facturilor pentru serviciile de utilități și alte achiziții din cadrul ANC;
- ✓ redactarea referatelor de necesitate pentru echipamente și consumabile;
- ✓ asigurarea relocării echipamentelor și mijloacelor fixe în cadrul ANC;
- ✓ participarea la realizarea inventarului mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar ale ANC;
- ✓ participarea la activitățile/ ședințele Comisiei de inventariere a ANC;
- ✓ participarea la activitățile Comisiilor de recepție materiale și servicii ale ANC;
- ✓ închiderea lunară a gestiunii de materiale, respectiv întocmirea de note de recepție, bonuri de consum, note de transfer;
- ✓ întocmirea PAAP-ului efectuat 2020;
- ✓ întocmirea notelor justificative pentru achiziția de produse și servicii, prin achiziție directă;
- ✓ derulare achiziții prin intermediul SICAP;
- ✓ întocmirea contractelor de achiziții de servicii;
- ✓ întocmirea notei de modificare/ completare PAAP 2020;
- ✓ întocmirea PAAP-ului estimativ 2021.

Rezultate – Indicatori

- ✓ PAAP 2020 – 1 – aprobat, cu modificări ulterioare;
- ✓ note justificative pentru achiziția de produse și servicii – 114;
- ✓ achiziții prin intermediul SICAP – 156;
- ✓ întocmire note de modificare/ completare PAAP 2020;
- ✓ întocmire contracte de achiziții servicii;
- ✓ PAAP estimativ 2021 -- 1;
- ✓ Procedura Operațională privind achiziția directă.

5.3. Compartiment arhivă – SSM-PSI

Activități desfășurate:

- ✓ în urma întocmirii documentației pe baza propunerilor compartimentelor din instituție, pentru modificarea Nomenclatorului arhivistic al instituției, s-a primit aprobarea de la Arhivele Naționale;
- ✓ actualizarea Nomenclatorului arhivistic;
- ✓ s-a organizat activitatea de selecționare a documentelor cu termen de păstrare depășit la nivelul instituției și s-a primit de la Arhivele Naționale aprobarea privind predarea la Remat a documentelor propuse;
- ✓ pregătirea arhivării documentelor constituite pe compartimente și servicii;

- ✓ verificarea și avizarea facturilor de plată pentru activitățile ce țin de achiziționarea de prestări servicii și bunuri pentru SSM, PSI și arhivă;
- ✓ întocmirea planului de prevenire, evaluarea factorilor de risc, măsuri de rezolvare tehnice și organizatorice privind evitarea oricăror riscuri de accidentare, instruirea lucrătorilor pe tot parcursul anului privind sănătatea și securitatea în muncă;
- ✓ întocmirea fișelor de risc, programarea și urmărirea controlului periodic medical de medicină a muncii pentru angajații ANC și controlul de medicină a muncii la angajare;
- ✓ întocmirea planului de evacuare și organizare a apărării împotriva incendiilor, a tuturor deciziilor obligatorii și materialelor pentru instruire pentru personalul angajat al ANC și pentru angajările din cursul anului;
- ✓ întocmirea documentelor pentru verificarea, încărcarea stingătoarelor de incendiu și a truselor de prim ajutor.

5.4. Compartiment Control Financiar Preventiv

Activități desfășurate:

- ✓ au fost verificate documentele financiar – contabile, în baza unor liste de verificări și a fost acordată viza de control financiar preventiv pentru:
- ✓ contractele de achiziție publică;
- ✓ ordonanțările de plată privind achizițiile publice de produse, servicii sau lucrări;
- ✓ ordonanțările de plată/ dispoziție de plată către casierie privind avansuri sau sume convenite titularului de decont, care se acordă prin casierie;
- ✓ ordonanțările de plată a salariilor, a altor drepturi salariale acordate personalului;
- ✓ deconturile de cheltuieli privind deplasarea în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- ✓ deconturile de cheltuieli privind justificarea avansului acordat pentru deplasări în țară și/ sau pentru achiziții de cumpărare directă;
- ✓ dispozițiile de încasare către casierie.

5.5. Compartiment Resurse Umane – Salarizare

Activități desfășurate:

- ✓ gestionarea dosarelor de personal:
- ✓ au fost întocmite dosare de personal pentru toți angajații (CIM-uri, decizii, declarații Casa de Sănătate, situația conturilor bancare, acte studii, acte stare civilă, declarațiile de deducere, ș.a.);
- ✓ au fost întocmite acte de încetare a activității (decizii de încetare, adeverințe de vechime, adeverințe care să ateste vechimea în specialitate, adeverințe din care să reiasă activitatea desfășurată în cadrul proiectelor implementate de ANC), precum și notele de lichidare pentru salariații a căror activitate a încetat;

- ✓ au fost întocmite dosare pentru concediu de creștere și îngrijire copil până la vârsta de 2 ani, precum și dosare pentru obținerea pensiei la limită de vârstă, conform legislației în vigoare;
- ✓ a fost întocmită documentația aferentă pentru organizarea de concurs/ examene de promovare pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul ANC;
- ✓ s-a verificat și actualizat situația vechimii în muncă/ specialitate a salariaților ANC;
- ✓ au fost întocmite fișele de post pentru personalul ANC, conform OMEN nr.5520/ 2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționarea al Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ lunar au fost întocmite actele (pontaje) ce stau la baza plății salariilor pentru personalul din cadrul ANC (au fost calculate și avizate cererile pentru acordarea concediului de odihnă, precum și certificatele de concediu pentru incapacitate temporară de muncă – CM);
- ✓ lunar au fost întocmite statele de salarii, s-au generat fluturași, pentru salariații din cadrul ANC;
- ✓ au fost actualizate periodic situațiile concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată, a vechimii în muncă, pentru o evidență corectă a acestora;
- ✓ lunar au fost întocmite raportările statistice către Institutul Național de Statistică privind categoriile de salariați, numărul și natura posturilor vacante;
- ✓ au fost operate în Registrul general de evidență a salariaților – REVISAL, decizii încetare contracte individuale de muncă, precum și modificările salariale, modificarea normei de lucru, concediile fără plată solicitate de către salariați, precum și documentele din care rezultă modificări de nume, stare civilă, studii, etc.;
- ✓ au fost întocmite și transmise note interne/ note de fundamentare, precum și diverse răspunsuri scrise la solicitările salariaților din cadrul ANC;
- ✓ la nivelul compartimentului RU – Salarizare au fost întocmite decizii pentru salariații din cadrul ANC, acestea fiind aduse la cunoștința tuturor salariaților direct interesați, sub semnătură de luare la cunoștință;
- ✓ au fost întocmite și eliberate adeverințe, la cererea personalului ANC (de venit/ medic/ de salariat/ de vechime/ pentru casa de pensii);
- ✓ periodic au fost întocmite ștate de funcții/ personal la solicitarea MEN, precum și pentru evidența internă a structurii organizatorice a ANC;
- ✓ conform art. 148 din Legea nr. 53/2003 republicată, a fost întocmită planificarea concediului legal de odihnă convenit salariaților ANC pentru anul 2020;
- ✓ la nivelul compartimentului este gestionat Registrul Decizii al ANC, unde au fost înregistrate toate deciziile emise în cadrul structurilor ANC;
- ✓ elaborarea documentației necesare desfășurării activității în regim de telemuncă de către personalul Autorității Naționale pentru Calificări;
- ✓ participare la ședințele Consiliului de Administrație al ANC.

6. Compartiment Juridic, Control Managerial și Protecția Datelor cu Caracter Personal

6.1. Juridic

Activități desfășurate:

- ✓ participarea la elaborarea următoarelor proiecte de acte normative inițiate de către Autoritatea Națională pentru Calificări:
 - Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6100/2020 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului educației naționale nr. 3.475/2017 pentru aprobarea Metodologiei de înscriere și înregistrare a calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);
 - Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4216/2020 pentru completarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.750/2019;
 - Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3201/543/2020 pentru modificarea Metodologiei de elaborare, actualizare și gestionare a Registrului național al calificărilor profesionale din România, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3.177/660/2019;
 - Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3063/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4.750/2019;
 - Ordin comun al ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii și protecției sociale privind aprobarea metodologiei de alocare a nivelurilor de calificare pentru calificările de nivel 1-5 din Cadrul Național al Calificărilor;
 - Ordin comun al ministrului educației și cercetării privind aprobarea Metodologiei privind criteriile și procedurile de evaluare și certificare a evaluatorilor de competențe profesionale, a evaluatorilor de evaluatori și a evaluatori externi;
 - Decizia nr. 95/17.03.2020 referitoare la instituirea unor măsuri referitoare la desfășurarea activităților salariaților Autorității Naționale pentru Calificări în scopul prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus;
 - Decizia nr. 112/14.04.2020 pentru modificarea Deciziei nr. 95/17.03.2020;
 - Decizia nr. 167/27.07.2020 privind aprobarea Procedurii privind evaluarea și certificarea în SISTEM ONLINE a experților în evaluare și certificare și înscrierea acestora în Registrul experților în evaluare și certificare;
 - Decizia nr. 139/28.05.2020 privind reluarea proceselor de evaluare și menținerea valabilității autorizațiilor centrelor de evaluare a competențelor profesionale, obținute pe alte căi decât cele formale;
 - Decizia nr. 46/30.1.2020 pentru modificarea procedurii privind activitatea de supraveghere audio-video a proceselor de evaluare desfășurate de către centrele de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;

- Decizia nr. 119/30.04.2020 pentru modificarea procedurii privind activitatea de supraveghere audio-video a proceselor de evaluare desfășurate de către centrele de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale;
- Decizia privind aprobarea Recomandării de corelare a domeniilor de studii din Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare cu cele din ISCED F – 2013;
- Protocol de colaborare între Autoritatea Națională pentru Calificări și Asociația Română pentru Protocol și Ceremonial nr. 5997/04P/2020;
- Protocol de colaborare între Autoritatea Națională pentru Calificări și Patronatul Antreprenorial din Industria Încălzișării din România nr. 5996/1/2020;
- Hotărâre a Guvernului privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale;
- Hotărâre privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării;
- Hotărâre privind denumirile titlurilor și calificărilor conferite absolvenților învățământului universitar de licență înmatriculați în anul I de studii în anii universitari 2017 - 2018, 2018 - 2019, 2019 – 2020, 2020-2021;
- Ordin privind stabilirea domeniilor de activitate și a procedurii pentru autorizarea furnizorilor de formare profesională să desfășoare programe de formare profesională a adulților în sistem on-line (MMPS);
- Hotărârea Guvernului pentru modificarea și completarea HG nr. 860/2004 privind recunoașterea calificării de medic veterinar și reglementarea unor aspecte referitoare la exercitarea profesiei de medic veterinar (MEC);
- Hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii de Guvern nr. 1340/2001 privind organizarea și funcționarea Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat (MEC);
- Hotărâre a Guvernului pentru aprobarea Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021-2027 și a Planului de acțiuni pe perioada 2021-2027 pentru implementarea Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021-2027 (MEC).
- Proiectul de Hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii de Guvern nr. 1340/2001 privind organizarea și funcționarea Inspecției de Stat pentru Controlul Cazanelor, Recipientelor sub Presiune și Instalațiilor de Ridicat;
- Proiectul de Hotărâre a Guvernului pentru modificarea și completarea HG nr. 860/2004 privind recunoașterea calificării de medic veterinar și reglementarea unor aspecte referitoare la exercitarea profesiei de medic veterinar
- Ordin pentru completarea Ordinului comun al ministrului muncii și justiției sociale și al ministrului educației naționale nr. 1151/4115/2018 privind lista specializărilor și perfecționărilor pentru care furnizorii de formare profesională a adulților au dreptul să organizeze programe de formare profesională finalizate cu certificate de absolvire cu recunoaștere națională pentru absolvenții de studii universitare;
- Propunerea legislativă privind organizarea activității agenților imobiliari - Bp. 19/2020;

- Proiectul de Strategie Nationala pentru ocuparea Forței de Muncă 2021-2027 și proiectul de Plan de acțiuni aferent;
- Proiectul de Ordonanță de Urgență pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 4/2019 privind reorganizarea sistemului național de clasificare a carcaselor de bovine, porcine și ovine, precum și monitorizarea, controlul și raportarea prețurilor de piață ale carcaselor și ale animalelor vii.
- ✓ întocmirea unor puncte de vedere cu privire la problemele de drept care se ivesc în activitatea de aplicare a legislației;
- ✓ soluționarea petițiilor, memoriilor, etc. adresate Autorității Naționale pentru Calificări de către instituții publice, persoane fizice sau juridice, repartizate spre soluționare Compartimentului Juridic, Control Intern Managerial și Protecția Datelor cu Caracter Personal și care au legătură cu specificul activității compartimentului;
- ✓ arhivarea documentelor de la nivelul compartimentului;
- ✓ colaborarea cu structurile din cadrul instituției la întocmirea proiectelor de contracte și acte adiționale, întocmirea și avizarea privind legalitatea contractelor și a actelor adiționale la care instituția este sau va fi parte;
- ✓ asigurarea circuitului electronic al documentelor în vederea avizării pentru transmiterea răspunsurilor – 3631 e-mail-uri principale:
 - primirea propunerii de răspuns de la conducătorul departamentului/ persoana desemnată în vederea formulării răspunsului;
 - verificarea din punct de vedere al legalității;
 - transmiterea spre avizare către Președintele și Vicepreședintele instituției a propunerilor de răspuns;
 - retransmiterea răspunsurilor Președintelui și Vicepreședintelui instituției către conducătorul departamentului/ persoana desemnată în vederea formulării răspunsului.
- ✓ soluționarea petițiilor adresate Autorității Naționale pentru Calificări de către instituții publice, persoane fizice sau juridice, repartizate spre soluționare Compartimentului Juridic, Control Intern Managerial și Protecția Datelor cu Caracter Personal și care au legătură cu specificul activității Compartimentului;
- ✓ reprezentarea instituției în ceea ce privește problematica recunoașterii competențelor și a actelor de calificare și participarea la:
 - Ateliere de lucru online cu tema „Managementul măsurilor de siguranță, securitate și servicii conexe evenimentelor sportive majore în România” organizate de Ministerul Administrației și Internelor (MAI) prin Departamentul pentru Situații de Urgență, Parteneri: Școala Națională de Studii Politice și Administrative (SNSPA) și Federația Română de Fotbal (FRF) în cadrul proiectului „Consolidarea capacității autorităților administrației publice centrale de a optimiza procese de gestionare a organizării și desfășurării în România a evenimentelor sportive majore” (cod SMIS 12796).
- ✓ acordarea avizului de legalitate pe documentele instituției:
 - întocmirea și avizarea din punct de vedere al legalității a deciziilor și a instrucțiunilor privind măsurile dispuse de către președintele instituției;
 - verificare și avizare;

- ✓ reprezentarea și susținerea intereselor instituției în baza delegației date de conducere, în fața instanțelor judecătorești, a Curții de Conturi a României și în raporturile cu celelalte autorități publice prin formularea de acțiuni, întâmpinări, apeluri, recursuri, răspunsuri la interogatorii, cereri de revizuire și a altor demersuri necesare;
- ✓ păstrarea evidenței dosarelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești și a termenelor de judecată;
 - analiza plângerilor prelabile, în colaborarea cu structurile de specialitate din instituție la al căror domeniu de activitate fac referire și redactarea răspunsurilor.
 - participarea la ședințele Consiliului de Administrație al Autorității Naționale pentru Calificări;
- ✓ studierea legislației și a documentelor aferente situației privind măsurile de prevenire a răspândirii de COVID-19 în vederea punerii acestora în aplicare la nivelul instituției;
- ✓ întocmirea unor puncte de vedere cu privire la problemele de drept referitoare la procese-verbale/somații/lămuriri/dosare de executare;
- ✓ întocmirea contractelor de finanțare încheiate între Autoritatea Națională pentru Calificări și Comitetele Sectoriale;
- ✓ întocmirea unor notificări în ceea ce privește datele referitoare la „autorizarea”, „acreditarea”, „eliberarea de diplome acreditate de Autoritatea Națională pentru Calificări” sau „taxe de evaluare încasate de Autoritatea Națională pentru Calificări, folosite de către furnizorii de formare profesională – cursuri acreditate ANC:
 - realizare adrese de atenționare;
 - verificare realizare modificări semnalate;
 - revenire la adresa anterioară și atenționare cu privire la neefectuarea în totalitate a modificărilor semnalate.
- ✓ participare la elaborarea documentației necesare desfășurării activității în regim de telemuncă de către personalul Autorității Naționale pentru Calificări;
- ✓ analiza documentelor misiunii de audit public intern ad-hoc cu tema „Evaluarea activității derulate de către Comitetele Sectoriale”.

6.2. Control Intern Managerial

Activități desfășurate:

- ✓ elaborare decizie a Președintelui Autorității Naționale pentru Calificări pentru constituirea Comisiei de monitorizare, pentru anul 2020;
- ✓ actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării și implementării sistemului de control intern managerial din cadrul Autorității Naționale pentru Calificări;
- ✓ actualizarea Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial al Autorității Naționale pentru Calificări pentru anul 2020;
- ✓ actualizarea Procedurii de Sistem – Elaborarea Procedurilor Formalizate, cod: PS-02
- ✓ actualizarea Procedurii de Sistem – Însușirea și respectarea prevederilor regulamentelor de SSM (sănătatea și securitatea în muncă), cod: PS – 03;

- ✓ actualizarea Procedurii de Sistem – Însușirea și respectarea prevederilor regulamentelor de PSI (sănătatea și securitatea în muncă), cod: PS – 04;
- ✓ actualizarea Procedurii de Sistem – Managementul Riscului, cod: PS – 05.

6.3. Protecția datelor cu caracter personal

Activități desfășurate:

- ✓ actualizare documente pentru aplicarea Regulamentului (UE) 2016/679 privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ✓ actualizarea Registrului de Evidență a Prelucrărilor de Date cu Caracter Personal;
- ✓ elaborare declarații angajări proiect POCA nr. 129872;
- ✓ analiză, documentare și elaborare răspuns petiții și solicitări.

6.4. Compartiment Secretariat Tehnic

Activități desfășurate:

- ✓ asigurarea programului zilnic în scopul primirii tuturor documentelor sosite prin intermediul poștei civile, poștei militare, poștei electronice, fax sau depuse la Registratura ANC;
- ✓ asigurarea preluării și redirectionării apelurilor telefonice primite prin centrala telefonică a ANC;
- ✓ asigurarea programului zilnic de lucru cu publicul pentru depunerea de documente și/ sau solicitări telefonice;
- ✓ primirea, înregistrarea și repartizarea a documentelor primite, întocmite și transmise la nivelul ANC gestionând registru de intrări – ieșiri;
- ✓ urmărirea circuitului corespondenței și prezentarea periodică, la cererea conducerii, de informații cu privire la stadiul rezolvării acesteia;
- ✓ informarea și îndrumarea beneficiarilor, referitor la atribuțiile și competența serviciilor/ compartimentelor ANC, oferind informații primare pentru diverse solicitări;
- ✓ asigură comunicarea în exterior a informațiilor sau dispozițiilor date către superiorii ierarhici, din ordinul și numai cu acordul acestora, în scopul informării beneficiarilor;
- ✓ asigurarea convocării prin note telefonice și e-mail, a angajaților pentru participarea la ședințe, întâlniri;
- ✓ asigurarea expedierii corespondenței create la nivelul ANC;
- ✓ asigurarea relației cu poșta militară și trimiterea corespondenței speciale;
- ✓ asigurarea soluționării petițiilor, memoriilor etc. adresate ANC de instituții publice, persoane juridice, repartizate spre soluționare Secretariatului Tehnic și care au legătură cu specificul activității.
- ✓ întocmirea revistei presei naționale, pe teme de educație și formare profesională și înaintarea acesteia către superiorii ierarhici;



- ✓ selectarea, zilnic, din Monitorul oficial a actelor juridice, legilor, hotărârilor, ordinelor și ordonanțelor, pe teme ce constituie obiectul de interes al instituției și înaintarea selecției către șefii ierarhici;
- ✓ monitorizarea zilnică a ședințelor Guvernului și ale celor două Camere ale Parlamentului.

Rezultate – Indicatori

- ✓ peste 7710 documente (cereri, petiții, sesizări, propuneri formulate în scris, dosare de autorizare etc.) înregistrate și repartizate conform rezoluțiilor conducerii la nivel ANC;
- ✓ peste 230 de răspunsuri, ce au fost repartizate compartimentului spre soluționare, au fost întocmite și transmise în termen legal.

C. Proiecte ale Autorității Naționale pentru Calificări anul 2020

În conformitate cu legislația în vigoare, ANC este desemnată să îndeplinească următoarele:

- Punct Național de Coordonare pentru Cadrul European al Calificărilor;
- Serviciul Național de Asistență EPALE pentru România (Platforma Electronică dedicată Educației Adulților);
- Centru Național Europass.
- Punct național de contact pentru recunoașterea calificărilor și pentru cererile, întrebările și comunicările referitoare la ESCO

7. S-a implementat grantul **National Europass Centre + EQF NCP (2018-2020)**, contract nr. VS/2018/0243, derulat în perioada iulie 2018 – decembrie 2020, cu sprijinul financiar al Comisiei Europene prin DG Employment, Social Affairs and Inclusion, Programul Erasmus +.

- Proiectul are ca scop creșterea transparenței și înțelegerii competențelor și calificărilor prin intermediul instrumentelor Europass. Astfel proiectul sprijină implementarea la nivel de sistem și utilizarea instrumentelor Europass la nivel național prin cooperare strategică cu autoritățile relevante, precum și diseminarea informațiilor cu privire la rolul și funcțiile rețelei și centrelor Europass.
- De asemenea, proiectul urmărește și creșterea transparenței, comparabilității și portabilității calificărilor în Europa, prin sprijinirea dezvoltării cadrului național al calificărilor. Aceasta presupune finalizarea versiunii revizuite a Raportului de Referențiere, precum și asigurarea unui nivel corespunzător de transparență în ceea ce privește utilizarea rezultatelor învățării în scrierea programelor de studii

8. S-a demarat implementarea proiectului **POCA „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”**, cod proiect 129872, pe perioada ianuarie 2020 – decembrie 2022.

- Obiectivul proiectului este de a dezvolta și implementa standarde pentru creșterea calității educației și formării profesionale în România prin eficientizarea fondului de reglementare pentru definirea calificărilor și prin armonizarea legislației care vizează sistemul național de calificări.
- Obiectivele specifice ale proiectului:
 1. OS1 – revizuirea reglementărilor privind sistemul național al calificărilor prin completarea fondului legislativ existent cu un număr de 5 propuneri de acte normative. Aceste noi reglementări sunt necesare pentru a completa legislația existentă în ceea ce privește alocarea nivelurilor de calificare pe bază de criterii unitare, realizarea corelației dintre nivelurile de calificare din CNC și grupele de bază din COR, reglementarea tipurilor de standarde necesare în sistemul național de calificări din România, dezvoltarea programelor de studii pe bază de rezultate ale învățării, utilizarea creditelor transferabile și furnizarea programelor de învățământ postuniversitar.
 2. OS2 – dezvoltarea unui instrument standardizat de evaluare pentru calificări în vederea creșterii calității procesului de evaluare a competențelor profesionale. Acest instrument presupune standardizarea procesului de evaluare a competențelor profesionale pentru a stabili norme unitare, aplicabile la nivel național, pentru certificarea competențelor profesionale ale persoanelor care solicită validarea de competențe dobândite în contexte de învățare non-formale

- și informale. Instrumentul va reglementa atât evaluarea teoretică cât și evaluarea practică a competențelor profesionale, asigurând o bază de date de itemi și probe de evaluare, cu bareme și criterii de evaluare unitare.
3. OS3 – operaționalizarea registrului național al calificărilor prin corelarea calificărilor cu COR și CNC prin elaborarea/ revizuirea unui număr de 250 standarde ocupaționale. Prin actualizarea RNC se va asigura corelarea și coerența cu CNC din perspectiva nivelurilor de calificare și descrierii calificărilor, corelarea cu COR din perspectiva nivelurilor de calificare și a grupelor de bază pentru ocupațiile corespondente, precum și coerența între CNC și nevoile pieței muncii din perspectiva competențelor și ocupațiilor cerute de piața muncii.
 4. OS4 – dezvoltarea competențelor personalului ANC și MMJS, de la nivel central și din structuri subordonate, pentru transpunerea unitară a legislației din domeniul calificărilor și pentru comunicare transparentă și eficientă cu stakeholderii. Se vizează dezvoltarea competențelor personalului ANC și MMJS, de la nivel central și din structuri subordonate, pentru a dezvolta instrumente, proceduri, ghiduri care să asigure transpunerea unitară a legislației din domeniul calificărilor specific, utilizând metode de eficientizare și simplificare a proceselor/ procedurilor utilizate. De asemenea, se are în vedere dezvoltarea competențelor de comunicare transparentă și eficientă cu stakeholderii.
9. S-a demarat implementarea proiectului „**MACHINA - Machine Learning skills for ICT professionals**” - Erasmus+ 2020-1-FR01-KA202-080386 – septembrie 2020 – decembrie 2022, în calitate de partener în cadrul unui consorțiu internațional.
- MACHINA este un proiect Erasmus KA2, care își propune să abordeze deficitul de competențe în ML prin creșterea relevanței ofertei VET continue și inițiale în sector, pentru a se asigura că forța de muncă IT existentă și viitoare va avea competențele specifice ML și abilitățile transversale necesare pentru a răspunde la cerințele moderne de la locul de muncă și să reușească într-un domeniu competitiv, în dezvoltare rapidă. De asemenea, proiectul va pune la dispoziție materiale educaționale transnaționale sub formă de OER, pentru a asigura adoptarea pe scară largă și pentru a sprijini furnizarea VET într-un mod rentabil și flexibil.
 - Obiective:
 1. Elaborarea unui curriculum comun VET în ML, pentru a susține capacitatea lucrătorilor TIC cu competențe tehnice, non-tehnice și meta (soft) căutate.
 2. Introducerea metodelor flexibile de furnizare a formării și resurse pedagogice inovatoare cu acces deschis pentru a sprijini furnizarea VET și achiziția de competențe în domeniul ML.
 3. Încurajarea recunoașterii și integrării cerințelor de competențe ML în cadrele de competență sectoriale și schemele de certificare.
 4. Îmbunătățirea pieței forței de muncă ML și a skills intelligence la nivelul UE.
10. S-a demarat implementarea proiectului „**CHAISE - A Blueprint for Sectoral Cooperation on Blockchain Skill Development**” - 621646-EPP-1-2020-1-FR-EPPKA2-SSA-B – noiembrie 2020 – octombrie 2024, în calitate de partener în cadrul unui consorțiu internațional.
- Proiectul reunește mari companii din IT, reprezentanți ai sectorului, furnizori de educație și formare și autorități de acreditare / calificări din diferite state membre

ale UE, pentru a stabili o Alianță Europeană a Abilităților Sectoriale (SSA) pentru Blockchain în sectorul TIC, cu scopul de a documenta sistematic și a prognoza nevoile pieței forței de muncă pentru abilitățile blockchain și îmbunătățirea calității, relevanței și capacității de reacție a ofertei VET, pentru a obține o imagine mai clară între cerere și ofertă.

- Alianța se va baza și se va extinde pe piața muncii existente și pe inteligența competențelor pentru a defini cerințele de competențe la nivelul UE pentru profilurile ocupaționale de bază în domeniul blockchain (astfel cum este furnizat de ESCO) și va crea conținut transnațional, actualizat, de formare profesională pentru a aborda atât abilități tehnice și non-tehnice, împreună cu metodologii eficiente de predare și formare pentru furnizorii de EFP, în conformitate cu recunoașterea și instrumentele UE (de exemplu, EQF, ECVET și EQAVET).
- Mai exact, proiectul stabilește următoarele obiective principale:
 1. Documentarea nepotrivilor de competențe predominante și îmbunătățirea informațiilor privind abilitățile blockchain la nivelul UE.
 2. Propunerea unei abordări colaborative pentru monitorizarea evoluției cerințelor la locul de muncă și anticiparea nevoilor viitoare de abilități în blockchain.
 3. Definirea cerințelor comune de competențe și cunoștințe la nivelul UE pentru profilurile ocupaționale de bază din domeniul blockchain-ului și dezvoltarea de noi conținuturi de formare.
 4. Încurajarea recunoașterii și validării rezultatelor învățării blockchain împreună cu acreditarea calificărilor dezvoltate.

11. S-a demarat implementarea proiectului **"TO SWITCH" - Towards Senior Workers' Innovative Training Challenges** cod 2020-1-IT01-KA202-008413 PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO, decembrie 2020 – decembrie 2022, în calitate de partener în cadrul unui consorțiu internațional.

- Proiectul intenționează să creeze trei rezultate intelectuale (IO) care vizează inovarea și îmbunătățirea proceselor de formare, precum și la actualizarea formatorilor și a profesioniștilor implicat în formarea lucrătorilor adulți, în special a celor cu vârsta peste 50 de ani.
- Proiectul stabilește ca obiectiv îndeplinirea provocărilor datorate îmbătrânirii forței de muncă, schimbările majore de paradigmă pedagogică și nu în ultimul rând efectele negative ale pandemiei COVID-19, prin îmbunătățirea rolul învățării pe tot parcursul vieții, în special în rândul persoanelor de peste 50 de ani. Pentru a îndeplini acest obiectiv, proiectul se va concentra pe definirea cadrelor de competențe, instrumente și metodologii în beneficiul tuturor profesioniștilor care abordează formarea lucrătorilor în vârstă. Mulțumită unei abordări practice de laborator, profesioniștii din diferite țări vor împărtăși un nou cadru teoretic și metodologic de referință bazat pe un model andragogic actualizat pentru formarea lucrătorilor în vârstă. Ei vor colabora la dezvoltarea, implementarea și experimentarea platformei digitale pentru instruirea formatorilor și dezvoltarea de conținuturi (metodologii, instrumente etc.) și în cele din urmă va proiecta instruirea liniile directoare.

12. S-a implementat proiectul **„Serviciul Național de Asistență EPALÉ pentru România”**, Proiect nr. EPALÉ National Support Service (NSS) for Romania contract număr 604372-EPP- 1 – 2018 – 1 – RO – EPPKA2 – EPALÉ - NSS, perioada implementare ianuarie 2019 – decembrie 2020.

- EPALE – Platforma Electronică pentru Educația Adulților în Europa – este inițiativa Direcției Generale de Educație și Cultură (DG EAC) a Comisiei Europene, inițiativă asumată în cadrul angajamentului pe termen lung al Uniunii Europene pentru promovarea unei educații de înaltă calitate a adulților în Europa.
- Platforma este finanțată de Comisia Europeană și supervizată prin intermediul Agenției Executive pentru Educație, Audiovizual și Cultură.
- Platforma EPALE este construită ca o platformă multilingvă și cu participare deschisă, ceea ce înseamnă că utilizatorii pot intra în contact cu alți profesioniști, practicieni și voluntari implicați în educația adulților.
- Printre grupurile țintă ale proiectului se numără: autorități, factori interesați, factori de decizie politică, implicați în procesul educațional și de formare a adulților; universități, formatori, cadre didactice, jurnaliști, ONG-uri, asociații, federații, furnizori de educație și formare pentru adulți, Comitete Sectoriale.
- Obiectivele proiectului sunt:
 1. îmbunătățirea calității și furnizarea educației adulților în Europa
 2. stabilirea bazelor unui puternic sector pan-european al educației adulților
 3. permiterea profesioniștilor și multiplicatorilor din acest domeniu de a veni în întâmpinarea nevoilor adulților.

D. Participarea reprezentanților Autorității Naționale pentru Calificări la evenimentele internaționale și naționale

Data eveniment	Denumire eveniment	Locație eveniment
08.01.2020	Întâlnire de lucru ANPCDEFP - Asociația Națională a Comitetelor Sectoriale din România - Comitetul Sectorial din ramura textile, confecții – Comitetul Sectorial de Formare Profesională în Protecția Mediului – ANC – Proiect de parteneriat strategic Erasmus +	ANPCDEFP
14.01.2020	Aniversare 20 ani de existență a Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării Dezvoltării și Inovării	Hotel Intercontinental București
23.01.2020	Participare la Ceremonia de desemnare a titlului de Doctor Honoris Causa a Universității Ovidius din Constanța domnului prof. univ. dr. ing. Anton Hadâr	Universitatea Ovidius Constanța
29.01.2020	Participare la Conferința România Educată - politici publice și coordonarea surselor de finanțare	Administrația Prezidențială - Cotroceni
03.02.2020	Audiență Radical Instal Solutions SRL - Revizuire dispoziții Standard Ocupațional Tehnician pentru sisteme și instalații de limitare și stingere a incendiilor	ANC
07.02.2020	Audiență Asociația Internațională Masterclass - Informații nivel calificare Tehnician nutriționist	ANC
18.02.2020	Întâlnire de lucru CNDIPT – ANPCDEFP – ANC – Comitate Sectoriale cu tema Actualizarea calificărilor profesionale școlarizate prin IPT la necesitățile economiei sec. XXI	Biblioteca Centrală, Universitatea Politehnica București
19.02.2020	Întâlnire de lucru Autoritatea Națională pentru Calificări – Asociația Română de Logistică – Actualizare Standarde Ocupaționale din domeniile logistică și supply chain	ANC
21.02.2020	Întâlnire de lucru MEC – ANC – Ordinul pentru completarea Ordinului comun MMJS – MEN nr.1151/4115/2018	MEC
25.02.2020	Meeting of EU standard setters for education qualification for auditors in the European Union	Office of the Commissie Eindtermen Accountantsopleiding Amsterdam
28.02.2020	Audiență Online Beauty Expert SRL – Modificarea nivelului de calificare aferent standardului ocupațional Dermopigmentist	ANC
03.03.2020	Audiență Ministerul Apărării Naționale – Informații cu privire la standardele și calificările din domeniul armatei și apărării	ANC
07.05.2020	Participare la Învățământul vocațional în contextul pandemiei COVID-19	On-line
16.06.2020	Întâlnire de lucru MEC – ANC – Comisia pentru învățământ, știință, tineret și sport – Senat – Amendament la Legea educației naționale nr. 1/2011	MEC
03.07.2020	Participare la Conferința Internațională OPTIROB	Constanța, Jupiter

Data eveniment	Denumire eveniment	Locație eveniment
09.07.2020	Audiență Federația Română de Schi și Biatlon – Asistență metodologică – Standard ocupațional – Monitor de schi	ANC
29.07.2020	Audiență Asociația Română pentru Protocol și Ceremonial - Confederația Națională pentru Antreprenariat feminin - proiect POCA Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizarea și simplificarea legislativă în domeniul calificărilor - activitatea A 5.1- Revizuirea descrierilor calificărilor ce urmează a fi preluate din Nomenclatorul Calificărilor Profesionale în vederea înregistrării în RNC	ANC
06.08.2020	Audiență SNSPA – Înființarea departamentului pentru pregătirea personalului didactic	ANC
05.08.2019	Audiență Federația Română de Schi și Biatlon – Revizuire Standard Ocupațional – Monitor de schi, snowboard și sporturi de alunecare pe zăpadă	ANC
17.08.2020	Audiență UMF CAROL DAVILA – Metodologia de înscriere în RNCIS	ANC
20.08.2020	Audiență Universitatea Națională de Educație Fizică și Sport – Metodologia de înscriere în RNCIS	ANC
31.08.2020	Participare Webinar Conferință proiect MICROBOL - privind micro-certificările și angajamentele cheie ale Procesului Bologna	On-line
01.09.2020	Participare Webinar Conferință proiect MICROBOL - privind micro-certificările și angajamentele cheie ale Procesului Bologna	On-line
11.09.2020	Annual meeting of National Correspondents for Qualifications Frameworks (QF-EHEA)	On-line
14.09.2020	Audiență – Solicitare informații cu privire la specializările din învățământul universitar Utilaj tehnologic pentru industria chimică și Utilaj tehnologic	ANC
18.09.2020	Participare Reuniune Consiliul Național al Rectorilor	Universitatea Transilvania Brașov
19.09.2020	Participare Reuniune Consiliul Național al Rectorilor	Universitatea Transilvania Brașov
20.09.2020	Participare Reuniune Consiliul Național al Rectorilor	Universitatea Transilvania Brașov
22.09.2020	Convocare științifică și metodică a personalului didactic cu tema cadru – Reproiectarea învățământului superior militar între tradiție și avangardă științifică – Alocuțiunea domnului Președinte Tiberiu Gabriel DOBRESU - cu tema Stabilirea rezultatelor învățării, o provocare reală pentru instituțiile de învățământ superior	Aula Universității Naționale de Apărare Carol I
28.09.2020	Audiență Kruger Brent - Clarificări Standard Ocupațional Machior	ANC
29.09.2020	Participare la Întâlnirea Grupului Național de Coordonare în domeniul formării profesionale a adulților	On-line
30.09.2020	Întâlnire de lucru ANC – MMPS – proiect POCA Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizarea și simplificarea legislativă în domeniul calificărilor	ANC

Data eveniment	Denumire eveniment	Locație eveniment
01.10.2020	Audiență UMF CAROL DAVILA - Metodologia de înscriere în RNCIS	ANC
02.10.2020	Meetings of the ESCO MSWG and of the ESCO MAI	On-line
08.10.2020	Ședință de lucru - Un cadru de politică strategic pentru sistemul de educație și formare, la toate nivelurile	MEC
08.10.2020	A III-a reuniune a Rețelei de Evaluare din România - Organizarea și funcționarea Rețelei de Evaluare din România.	On-line
09.10.2020	Întâlnire de lucru – Agenția Română de Asigurarea a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) – Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ENQA) – ANC - Colaborare ARACIS – ANC	On-line
13.10.2020	Audiență Academia Națională de Informații Mihai Viteazul – Metodologia de înscriere în RNCIS și RNPP	ANC
13.10.2020	Cedefop-Eurofound - Workplace practices unlocking employee potential	On-line
14.10.2020	Adunarea Generală - ANCSR	Institutul Bancar Român
15.10.2020	Întâlnire de lucru - Comitetul Național de Sprijin pentru Educație Timpurie – proiect Educație Timpurie incluzivă și de calitate	MEC
20.10.2020	Întâlnire de lucru - Condiție favorizantă Ministerul Educației și Cercetării pentru accesarea fondurilor 2021-2027	MEC
28.10.2020	Interviu acordat doamnei Prof.univ.dr. Carmen Mihaela Crețu - Universitatea Alexandru Ioan Cuza - Proiect STEAM+	On-line
29.10.2020	A doua întâlnire de lucru - Comitetul Național de Sprijin pentru Educație Timpurie - proiect Educație Timpurie incluzivă și de calitate	MEC
29.10.2020	Întâlnire de lucru Comitetul Sectorial Administrație și Servicii Publice - Statul Major al Forțelor Terestre- Autoritatea Națională pentru Calificări - SO din sectorul de activitate al Ministerului Apărării	Statul Major al Forțelor Terestre
03.11.2020	Audiență Universitatea Națională de Apărare Carol I – Metodologia de înscriere în RNPP	ANC
04.11.2020	Întâlnire de lucru ANC – MMPS - proiect POCA Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizarea și simplificarea legislativă în domeniul calificărilor	ANC
05.11.2020	Audiență Universitatea Româno-Americană - Metodologia de înscriere în RNCIS	ANC
06.11.2020	Audiență Academia de Poliție Alexandru Ioan Cuza - Metodologia de înscriere în RNPP	ANC
12.11.2020	A treia întâlnire de lucru - Comitetul Național de Sprijin pentru Educație Timpurie – proiect Educație Timpurie incluzivă și de calitate	MEC
19.11.2020	ARACIS - Sesiune de formare - Evaluare programe-domenii-instituțional în modul de lucru (Blended)	On-line
20.11.2020	Participare ședință CNFIS	On-line

Data eveniment	Denumire eveniment	Locație eveniment
23.11.2020	Webex meeting - Grupul Național de Coordonare în domeniul formării profesionale a adulților	On-line
26.11.2020	A patra întâlnire de lucru - Comitetul Național de Sprijin pentru Educație Timpurie - proiect Educație Timpurie incluzivă și de calitate	MEC
04.12.2020	Dezbatere Educația adulților din România încotro?	On-line
15.12.2020	Test IMM pentru proiectul de HG pentru aprobarea Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2021-2027 și a planului de acțiuni aferent	On-line
15.12.2020	OECD - Directorate for Education and Skills - Webinar - How can we support students well-being in the digital age?	On-line
16.12.2019	Întâlnire de lucru a Grupului Național de Coordonare în domeniul formării profesionale a adulților	On-line
18.12.2020	OECD - Directorate for Education and Skills - Webinar - How schools can help students enter the labour market in an economic crisis	On-line
18.12.2020	ANOSR - Raportul privind respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului - Raportul privind implementarea Codului drepturilor și obligațiile elevului	On-line

Anexa 1

Standarde ocupaționale elaborate/ aprobate

Nr. crt.	Denumire SO	Cod COR	Inițiator	Comitete sectoriale implicate	Observații
1.	Tehnician asistență socială	341201	Ministerul Muncii și Protecției Sociale	Comitet Sectorial Sănătate și Asistență Socială	Aprobat prin decizia nr. ANC 125/07.05.2020
2.	Maseur	325501	LEEA Med SRL	CS Sănătate și Asistența Socială	Aprobat prin decizia nr. ANC 134/26.05.2020
3.	Administrator programe naționale boli transmisibile	325201	Institutul Național de Boli Infecțioase "Prof. Dr. Matei Balș"	Comitet Sectorial Sănătate și Asistență Socială	Aprobat prin decizia nr. ANC 145/23.06.2020
4.	Agent rețea boli transmisibile	325202	Institutul Național de Boli Infecțioase "Prof. Dr. Matei Balș"	Comitet Sectorial Sănătate și Asistență Socială	Aprobat prin decizia nr. ANC 146/23.06.2020
5.	Inspector în domeniul securității și sănătății în muncă	325753	Centrul de Pregătire și Perfecționare Profesională al Inspecției Muncii Botoșani	Comitet Sectorial Sănătate și Asistență Socială	Aprobat prin decizia nr. ANC 148/23.06.2020
6.	Operator siloz	432103	Fundația Școala Portuară SC Comvex SA	CS Transporturi	Aprobat prin decizia nr. ANC 147/23.06.2020
7.	Tehnician normare, salarizare, organizare	311904	HR Optimisation Solution SRL	Asociația Națională a Comitetelor Sectoriale din România	Aprobat prin decizia nr. ANC 288/16.11.2020
8.	Agent garda de corp	541404	Asociația Română pentru Protecție Privată	Comitetul Sectorial pentru Activități de Servicii Administrative și de Activități de Servicii Suport	Aprobat prin decizia nr. ANC 314/15.12.2020
9.	Transcriptor medical	334404	Institutul Național de Endocrinologie C.I. Parhon	CS Sănătate și Asistență Socială	Aprobat prin decizia nr. ANC 313/15.12.2020
10.	Asistent coordonator programe naționale curative și boli netransmisibile	325203	Institutul Național de Endocrinologie C.I. Parhon	CS Sănătate și Asistență Socială	Aprobat prin decizia nr. ANC 312/15.12.2020
11.	Arhivist	262101	AVANT Consulting SRL (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și	Comitetul Sectorial din Ramura Cultură	Aprobat prin decizia nr. ANC 317/17.12.2020

Nr. crt.	Denumire SO	Cod COR	Inițiator	Comitete sectoriale implicate	Observații
			MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor")		
12.	Bibliograf	262201	AVANT Consulting SRL (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)	Comitetul Sectorial din Ramura Cultură	Aprobat prin decizia ANC nr. 308/15.12.2020
13.	Bibliotecar (studii superioare)	262202	AVANT Consulting SRL (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)	Comitetul Sectorial din Ramura Cultură	Aprobat prin decizia ANC nr. 309/15.12.2020
14.	Conservator opere de artă și monumente istorice (studii superioare)	262102	AVANT Consulting SRL (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)	Comitetul Sectorial din Ramura Cultură	Aprobat prin decizia ANC nr. 311/15.12.2020
15.	Referent de specialitate așezământ cultural	262207	AVANT Consulting SRL (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)	Comitetul Sectorial din Ramura Cultură	Aprobat prin decizia ANC nr. 310/15.12.2020
16.	Logistician gestiune flux	214135	Universitatea POLITEHNICA din București (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)	Comitetul Sectorial Construcții de Mașini	Aprobat prin decizia ANC nr. 319/17.12.2020
17.	Expert prevenire-reducere riscuri tehnologice	214949	Universitatea POLITEHNICA din București (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)	Comitetul Sectorial Construcții de Mașini	Aprobat prin decizia ANC nr. 318/17.12.2020

Anexa 2
Standarde ocupaționale inițiate (în curs de elaborare/ în verificare metodologică/în curs de modificare)

Nr. crt.	Denumire SO	Cod COR	Observații
1	Frizer	514102	În procedură de aprobare (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
2	Coafor	514101	În procedură de aprobare (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
3	Manichiurist	514202	În procedură de aprobare (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
4	Pedichiurist	514203	În procedură de aprobare (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
5	Lucrător comercial	522303	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
6	Îngrijitor animale	921201	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
7	Muncitor manipulare și pregătire furaje	921301	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
8	Văcar	921303	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
9	Îngrijitor pomi	921501	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
10	Muncitor piscicol	921602	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
11	Lucrător la amenajarea terenurilor sportive (amenajator bază sportivă)	931201	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
12	Programator de sistem informatic	251204	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
13	Proiectant sisteme informatice	251101	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și

			MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
14	Administrator baze de date	252101	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
15	Specialist în domeniul proiectării asistate de calculator	251401	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
16	Specialist în proceduri și instrumente de securitate a sistemelor informatice	251402	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
17	Broker de tehnologii	241265	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
18	Consultant bancar	241234	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
19	Consultant bugetar	241208	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
20	Dealer	241209	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
21	Evaluator proiecte	241263	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
22	Expert evaluator de întreprinderi	241251	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
23	Expert evaluator de bunuri mobile	241253	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
24	Expert fiscal	241221	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
25	Lichidator	241218	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)

Înregistrat ca operator de date cu caracter personal cu nr. 25720

26	Manager de operațiuni/ produs	241226	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
27	Ofițer bancar (credite, marketing, produse și servicii bancare)	241230	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
28	Ofițer Conformitate	241237	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
29	Consilier sportiv	226911	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
30	Coordonator în materie de securitate și sănătate în muncă (studii superioare)	226303	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
31	Evaluator de risc și auditor în domeniul securității și sănătății în muncă	226307	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
32	Specialist în domeniul securității și sănătății în muncă	226302	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
33	Analist piața muncii	242308	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
34	Consilier orientare privind cariera	242306	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
35	Consilier vocațional	242315	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
36	Consultant în administrația publică	242205	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
37	Consultant în domeniul forței de muncă	242307	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
38	Expert accesare fonduri structurale și de coeziune europene	242213	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și

			MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
39	Expert aplicare legislație armonizată în domeniul industriei și comerțului	242219	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
40	Expert informații pentru afaceri	242217	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
41	Expert/ specialist în parteneriat public-privat	242221	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
42	Ofițer de legătură pentru securitatea infrastructurii critice naționale/ europene	242227	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
43	Consultant tehnic în producția de cereale, plante tehnice și furaje	213227	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
44	Specialist arii protejate	213306	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
45	Specialist în management și remediere și situri contaminate	213309	În procedură de elaborare/ verificare metodologică (în cadrul proiectului „Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”)
46	Constructor de acoperișuri	712102	În procedură de verificare metodologică
47	Ghid de turism montan, drumeție montană	511304	În procedură de verificare metodologică
48	Finisor laminate și trefilate	812144	În procedură de aprobare
49	Operator întreținere corporală	514209	În procedură de verificare metodologică

Anexa 3

**LISTA CALIFICĂRILOR PROFESIONALE APROBATE PROVIZORIU ÎN
VEDEREA INTRODUCERII ÎN
REGISTRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR PROFESIONALE,**

conform prevederilor Ordinului comun al ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3177/660/2019 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, actualizare și gestionare a Registrului național al calificărilor profesionale din România, publicat în Monitorul Oficial al României în 28 martie 2019, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt.	Denumire calificare	Cod calificare	Decizie ANC de aprobare
1	Instructor în poligonul de tragere	RO/03/1014/202	31/14.01.2020
2	Asistent personal profesionist	RO/02/0921/203	32/14.01.2020
3	Operator la fabricarea produselor făinoase	RO/02/0721/204	40/28.01.2020
4	Tehnician prestații vehicule	RO/04/0716/205	51/17.02.2020
5	Ajutor bucătar	RO/01/1013/206	52/17.02.2020
6	Maestru de sunet	RO/04/0211/207	61/28.02.2020
7	Femeie de serviciu	RO/01/1011/208	76/04.03.2020
8	Operator deratizare, dezinsecție, dezinfecție	RO/01/1021/209	77/04.03.2020
9	Ghid montan	RO/04/1014/210	78/04.03.2020
10	Îngrijitor spații verzi	RO/01/1021/211	79/04.03.2020
11	Coafor canin	RO/03/0841/212	80/04.03.2020
12	Tehnician asistență socială	RO/04/0923/213	135/26.05.2020
13	Maseur	RO/04/0915/215	149/23.06.2020
14	Administrator programe naționale boli transmisibile	RO/04/0913/216	198/08.09.2020
15	Agent rețea boli transmisibile	RO/04/0913/217	199/08.09.2020
16	Operator siloz (silozar)	RO/03/1088/218	200/08.09.2020
17	Tehnician normare, salarizare, organizare	RO/04/0413/219	315/15.12.2020