

DECIZIANr. 585 data 30.12. 2025

Având în vedere:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1192/2024 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6267/11.09.2025 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Naționale pentru Calificări, a statului de funcții și condițiilor de încadrare a personalului;
- Ordinul comun al ministrului educației și ministrului muncii și solidarității sociale nr. 6250/2156/15.11.2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.534/12.03.2025 pentru aprobarea Metodologiei de utilizare a modelelor de certificate gestionate de Centrul de Pregătire Profesională și Training din cadrul Autorității Naționale pentru Calificări;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6390/18.09.2025 pentru aprobarea Procesului de autorizare/acreditare a centrelor de evaluare a competențelor profesionale obținute în contexte de învățare non-formală și informală;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.837 din 29 iulie 2025 pentru aprobarea Metodologiei privind identificarea, evaluarea și recunoașterea rezultatelor învățării în contexte nonformale și informale,

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

Art. 1. Se aprobă Procedura operațională privind desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluatori de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”, prevăzută în anexa la prezenta decizie.

Art. 2. Procedura prevăzută la art. 1 intră în vigoare la data semnării prezentei decizii.

Art. 3. Coordonatorul Centrului de Pregătire Profesională și Training al ANC are obligația de a pune în aplicare procedura prevăzută în anexa la prezenta decizie.

) **PREȘEDINTE**

Tiberiu Gabriel DOBROȘ



	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 1 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
privind desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluatori de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”

Ediția I, Revizia 0, Data 2025-12-30

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 2 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea, avizarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	4
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	4
3. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională.....	4
3.1. Definiții	4
3.2. Abrevieri.....	5
4. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	5
5. Scopul procedurii operaționale	5
6. Obiectivele procedurii operaționale	6
7. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	6
8. Documente de referință aplicabile activității procedurate	6
9. Descrierea procedurii operaționale	7
10. Înscrierea cursanților și conținutul dosarului.....	7
10.1. Înscrierea cursanților	7
10.2. Conținutul dosarului.....	7
11. Selecția dosarelor cursanților în vederea obținerii calității de evaluator	8
11.1. Componenta și atribuțiile comisiilor de selecție	8
11.2. Etapele selecției	9
11.3. Criteriile de selecție	8
11.4. Termene pentru procesul de selecție	10
12. Desfășurarea programului de educație și formare profesională	10
13. Evaluarea, certificarea și înregistrarea în registrele specifice a evaluatorilor de evaluatori și evaluatorilor externi.....	10
13.1. Proba scrisă.....	11
13.2. Componenta și atribuțiile comisiei de evaluare și a comisiei de contestații a probei scrise	12
13.3. Certificarea evaluatorilor.....	12
14. Responsabilități.....	12

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 3 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

14. Formulare.....	13
14.1. Formular evidență modificări.....	13
14.2. Formular distribuire procedură.....	13
15. Anexe.....	13
Anexa nr. 1	14
Anexa nr. 2	15
Anexa nr. 3	16
Anexa nr. 4	18

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 4 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

Procedură Operațională

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

Nr. Crt.	Operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Aprobat		Președinte	2025-12-30	
2.	Validat		Director DSNCRC	2025-12-30	
3.	Avizat		Coordonator CPPT	2025-12-30	
4.	Verificat		Responsabil SCIM	2025-12-30	
5.	Elaborat		Expert	2025-12-30	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data
1.	Ediția I	-	-	2025-12-30

3. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

3.1. Definiții

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

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 5 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

7	Autonomie	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
8.	Responsabilitate	obligația de a îndeplini sarcina atribuită, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică
9.	Validarea rezultatelor învățării	Procesul prin care se confirmă că rezultatele învățării dobândite de o persoană, evaluate și certificate, corespund cerințelor specifice pentru o competență sau o calificare.
10	Domeniul profesional în EFP	Domeniul de licență conform ISCED ,conform www.anc.edu.ro/RNC/ISCED
11	Grupa de baza	Grupa de baza conform taxonomiei ISCO-08/COR - Clasificarea Ocupațiilor din România ,notare 4 cifre,echivalentul calificari conform OMC 6194/2024 ,are specific standardul de calificare
12	Ocupatie	Grupa de 6 cifre din COR,apartine unei grupe de baza ,este o specializare în cadrul unei calificari ,formarea se realizeaza pe baza standardului ocupational,

3.2. Abrevieri

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ANC	Autoritatea Națională pentru Calificări
2.	CPPT	Centrul de Pregătire Profesională și Training
3.	SCIM	Sistemului de control intern managerial
4.	RNECP	Registrul Național al evaluatorilor de competențe profesionale
5.	RNEEv	Registrul național al evaluatorilor de evaluatori
6.	RNEEx	Registrul național al evaluatorilor externii

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

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data	Semnătura
1.	Aplicare		CPPT	Experți		2025-11-30	
2.	Informare		Conducere	Președinte		2025-11-30	
3.	Evidență		CPPT	Coordonator CPPT		2025-11-30	
4.	Arhivare		Arhivă	Responsabil arhivă		2025-11-30	

5. Scopul procedurii operaționale

- Scopul :Creșterea calității procesului de educație și formare profesională în piața muncii, îndeosebi, pentru activitatea desfășurată în centrele de evaluare a competențelor dobândite în sistem nonfomal și informal, prin organizarea programului de educație și formare profesională

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 6 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

pentru dobândirea calității de evaluator de competențe profesionale, evaluator de evaluator și evaluator extern.

6. Obiective

6.1. Obiectivul general la procedurii urmărește asigurarea unui cadru unitar, transparent și echitabil pentru dobândirea competențelor necesare persoanelor ce vor fi implicate în procesul de evaluare (evaluator de competențe profesionale, evaluator de evaluator și evaluator extern), conform standardelor stabilite de Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC).

6.2. Obiectivele procedurii operaționale

- a) **OB.1.** Reglementarea activităților specifice programului de educație și formare profesională desfășurat în cadrul ANC prin CPPT, respectiv: înscrierea, desfășurarea cursului, evaluarea și certificarea evaluatorilor de competențe profesionale/evaluatorilor de evaluatori/evaluatorilor externi.
- b) **OB. 2.** Asigurarea unui cadru unitar și transparent pentru implementarea și monitorizarea activităților specifice programului de educație și formare profesională, în vederea menținerii standardelor de calitate și conformității cu reglementările ANC.
 - Activitățile de: înscriere, evaluare și certificare sunt comune pentru toate categoriile de evaluatori.

7. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- Procedura este aplicată în cadrul ANC de către personalul responsabil pentru desfășurarea programului de educație și formare profesională, din cadrul CPPT.

8. Documente de referință aplicabile activității procedurate

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1192/2024 privind organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări;
- Ordinul comun al ministrului educației și ministrului muncii și solidarității sociale nr. 6250/2156/15.11.2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3.534/12.03.2025 pentru aprobarea Metodologiei de utilizare a modelelor de certificate gestionate de Centrul de Pregătire Profesională și Training din cadrul Autorității Naționale pentru Calificări;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6267/11.09.2025 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Autorității Naționale pentru Calificări, a statului de funcții și condițiilor de încadrare a personalului;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6390/18.09.2025 pentru aprobarea Procesului de autorizare/acreditare a centrelor de evaluare a competențelor profesionale obținute în contexte de învățare non-formală și informală;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.837 din 29 iulie 2025 pentru aprobarea Metodologiei privind identificarea, evaluarea și recunoașterea rezultatelor învățării în contexte nonformale și informale.

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 7 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

- ORDIN MEC nr. 6.194 din 23 august 2024 privind aprobarea Metodologiei pentru elaborarea și actualizarea calificărilor profesionale;
- ORDIN nr. 5.196 din 6 august 2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind structura, elaborarea, validarea și aprobarea standardelor de calificare

9. Descrierea procedurii operaționale

- În cadrul CPPT din ANC se organizează programul de educație și formare profesională pentru ocupațiile:
 - evaluatori de competențe profesionale
 - evaluatori de evaluatori;
 - evaluatori externi.
- Etapele specifice desfășurării programului de educație și formare profesională sunt următoarele: i) înscrierea persoanelor în vederea parcurgerii cursului, ii) selecția dosarelor, iii) desfășurarea cursului, iv) evaluarea cursanților în urma parcurgerii cursului, v) certificarea și vi) înregistrarea lor în registrul aferent.
- În urma evaluării toți cursanții certificați și înregistrați sunt înscrși în registrele naționale ale evaluatorilor: RNECP, RNEEv și RNEEx, după caz.

10. Înscrierea cursanților și conținutul dosarului

10.1. Înscrierea cursanților

- În vederea obținerii calității de evaluator este obligatoriu să fie parcurse toate etapele din specifice programului menționate la pct. 9 lit. (b)
- Înscrierea pentru etapa de selecție în vederea parcurgerii cursului se realizează prin depunerea unei cereri conform modelului din Anexa nr. 1, în funcție de tipul de evaluator solicitat.
- Cererea va fi însoțită, în cazul tuturor solicitărilor, de un dosar de înscriere care poate fi depus prin intermediul următoarelor moduri:
 - în format electronic pe adresa de e-mail a ANC: office@anc.edu.ro.
 - în format fizic la secretariatul ANC sau prin poștă pe adresa ANC - Piața Valter Măcăineanu nr. 1–3, intrarea B, etajul 2, cu mențiunea: pentru CPPT.
- Înscrierea pentru participarea la programul de educație și formare profesională în vederea obținerii calității de evaluator se face în nume propriu – candidatul depune personal cererea și documentele solicitate, în format fizic sau electronic, conform prezentei proceduri.
- Înscrierea pentru participarea la programul de educație și formare profesională în vederea obținerii calității de evaluator este valabilă doar după confirmarea de către ANC a corectitudinii completării dosarului de înscriere menționat la lit. c).

10.2. Conținutul dosarului

- Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:
 - cerere de înscriere, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta procedură;
 - dovada achitării tarifului de înscriere în cuantum de 2300 de lei pentru primul curs din cele trei posibile;

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 8 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

- c) copie act de identitate;
- d) copie certificat de naștere;
- e) curriculum vitae în format Europass;
- f) copie acte de studii:
 - pentru evaluatorul de competențe profesionale – diplomă de licență;
 - pentru evaluatorul de evaluatori - diplomă de licență;
 - pentru evaluatorul extern - diplomă licență și de masterat.
- g) cazier judiciar eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de înscriere;
- h) adeverință de vechime de la angajator conform criteriilor minime de selecție;
- i) declarație pe propria răspundere privind veridicitatea și conformitatea informațiilor din documentele depuse la dosar, conform modelului din Anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta procedură;
- j) declarație de consimțământ privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, conform modelului din Anexa nr. 3, care face parte integrantă din prezenta procedură.
- k) Alte documente relevante pentru demonstrarea experienței profesionale menționate în CV la solicitarea ANC.

11. Selecția dosarelor cursanților în vederea obținerii calității de evaluator

11.1. Componenta și atribuțiile comisiilor de selecție

- a) Comisia de selecție a dosarelor este formată din câte 3 membri, fiecare din rândul experților ANC cu experiență profesională de minimum 10 ani (în instituție sau în afara instituției, inclusiv cumulativ), care sunt numiți prin decizia președintelui ANC.
- b) Comisia de selecție analizează dosarul, verificând documentele depuse în raport cu criteriile minime (generale și specifice) prevăzute de prezenta procedură.
- c) Criteriile minime reprezintă toate condițiile obligatorii de studii, experiență profesională pentru tipul de evaluator vizat (evaluator de competențe profesionale, evaluator de evaluatori sau evaluator extern).
- d) Obligațiile comisiei:
 - să aplice criteriile în mod unitar și obiectiv;
 - să solicite clarificări atunci când documentele sunt incomplete sau neclare;
 - să consemneze rezultatele selecției într-un proces-verbal;
 - să comunice rezultatul candidatului (admis/respins) în termenul prevăzut de prezenta procedură.
- e) Comisia se întrunește în momentul în care sunt depuse minim 12 dosare de înscriere sau la fiecare trei luni, după caz.
- f) Dacă nu sunt depuse minim 12 dosare în perioada de înscriere, persoanele ale căror dosare au fost depuse în această perioadă vor fi înștiințate că vor fi trecute pe o listă de așteptare.

11.2. Criteriile de selecție

Criteriile de selecție pe care trebuie să le aibă în vederea comisiei de selecție sunt departajate astfel:

i. pentru evaluatorul de competențe profesionale:

- studii superioare dovedite prin diplomă de licență și domeniul ISCED F-2013 aferent.

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 9 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

Notă: pentru stabilirea grupei de baza din COR pentru care se va confirma capacitatea de evaluare a competențelor se va verifica corespondența - Învățământ superior–Grupa majoră 2- Informare–Corelarea ISCED F–2013/ISCO-08 (https://www.anc.edu.ro/upload/anc/rnc/Universitar-ISCO-ISCED_01.03.2024-23.07.2024.pdf) și corespondența ISCED – grupe de baza din ISCO/ COR pentru învățământul preuniversitar - Corelare ISCO (gr. 3 - 9) - ISCED 2013 F ([https://www.anc.edu.ro/upload/anc/rnc/Corelare%20ISCO%20\(gr.3-9\)-ISCED%202013%20F.pdf](https://www.anc.edu.ro/upload/anc/rnc/Corelare%20ISCO%20(gr.3-9)-ISCED%202013%20F.pdf)).

- experiență profesională specifică, de muncă, de minim 5 ani, în domeniul profesional al licenței dovedită prin adeverință eliberată de angajator.

ii. pentru evaluatorul de evaluatori:

- studii universitare dovedite prin diplomă de licență;
- experiență profesională specifică în sistemul de educație și formare profesională:
 - experiență în formarea adulților ca formator/evaluator, de minim 7 ani, dovedită prin adeverință eliberată de angajator;
 - cadru didactic în învățământul profesional/superior de minim 5 ani.

iii. pentru evaluatorul extern:

- studii universitare dovedite prin diplomă licență și de masterat;
- experiență profesională de minim 10 ani în domeniul educației și formării profesionale a adulților:
 - învățământ profesional tehnologic/superior sau
 - formarea adulților, dovedită prin adeverință eliberată de angajator.

11.3. Etapele selecției

a) Etapele selecției sunt următoarele:

- analiza dosarelor depuse pentru verificarea conformității documentelor;
- întocmirea procesului-verbal cu rezultatele privind selecția dosarelor (admis/respins/cu clarificări)
- solicitarea de clarificări în scris, după caz;
- completarea dosarelor pentru care s-au solicitat clarificări în maxim 2 zile lucrătoare de la data trimiterii solicitării de clarificări;
- reanalizarea dosarelor completate ulterior;
- întocmirea procesului-verbal final cu rezultatele privind selecția dosarelor (admis/respins).

b) Comunicarea cu cursanții se va realiza prin intermediul adresei de e-mail a instituției: office@anc.edu.ro.

c) Comunicarea rezultatelor se va realiza prin intermediul site-ului oficial al instituției: www.anc.edu.ro, la Secțiunea CPPT/Anunțuri sau direct prin e-mail transmis cursanților.

d) Cursantul este declarat:

- **Admis** – dacă dosarul este complet și prin documentele/actele conținute se demonstrează îndeplinirea criteriilor minime solicitate.
- **Respins** – dacă nu îndeplinește unul sau mai multe criterii minime sau dacă dosarul rămâne incomplet după trecerea termenului de solicitare a clarificărilor.

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 10 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

11.4. Termene pentru procesul de selecție

- Procesul de selecție se desfășoară pe parcursul a maxim 15 zile calendaristice de la data primirii dosarelor de înscriere și întrunirea comisiei de selecție.
- Demararea procesului de înscriere în vederea selecției pentru participarea la programul de formare profesională se realizează prin publicarea unui anunț pe site-ul oficial al ANC, la Secțiunea CPPT/Anunțuri.
- Dacă dosarul nu este completat corespunzător în termenul solicitat de comisie (max. 2 zile lucrătoare), acesta rămâne respins și procesul de selecție se încheie anticipat pentru respectivul cursant.

12. Desfășurarea programului de educație și formare profesională

a) Programul de educație și formare profesională se desfășoară în format hibrid, în funcție de numărul persoanelor înscrise, localitatea unde își au domiciliul/își desfășoară activitatea și alte considerente de natură administrativă/organizatorică.

b) La momentul la care va fi postat anunțul de înscriere pe site-ul oficial al ANC, la Secțiunea CPPT/Anunțuri, vor fi menționate detaliile privind organizarea cursului.

c) Programul de educație și formare profesională pentru ocupația de „evaluator de competențe profesionale”, „evaluator de evaluator” și „evaluator extern” se desfășoară conform planului de pregătire și programei de pregătire teoretică și practică descrise în standardul ocupațional. Standardul ocupațional de poate vizualiza pe site-ul oficial al ANC; la secțiunea Standarde/Standarde ocupaționale.

d) Participarea la curs va fi monitorizată și este obligatorie.

e) Desfășurarea efectivă a cursului se va realiza doar în momentul în care sunt minim 12 persoane înscrise și selectate.

f) Participanții care urmează cursul în format online au responsabilitatea de a-și asigura mijloacele tehnice necesare pentru desfășurarea optimă a activităților: conexiune stabilă la internet, dispozitiv funcțional (laptop/computer) și echipamente audio-video corespunzătoare.

g) La finalul cursului, participanții vor dobândi și dezvolta competențele menționate în standardul ocupațional pentru fiecare ocupație.

h) Cursantului îi revine responsabilitatea să consulte site-ul ANC pentru orice informații legate de organizarea și desfășurarea cursului.

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

a) Pentru etapa de evaluare, la finalul cursului susținut pentru toate cele trei ocupații, participanții vor susține o probă scrisă de tip test grilă, bazată pe temele și bibliografia din suportul de curs.

b) ANC are obligația să publice pe platforma electronică a CPPT temele și bibliografia, sistemul de promovare și validare.

c) Cursantului îi revine responsabilitatea să consulte site-ul ANC pentru orice informații legate de organizarea și desfășurarea evaluării.

d) Pentru asigurarea trasabilității și corectitudinii procesului de evaluare, CPPT are obligația de a ține evidența rezultatelor obținute de cursanți prin intermediul următoarelor documente oficiale:

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 11 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

- i) Catalogul, completat de comisia de evaluare, în care se înscriu: numele și prenumele cursantului, codul numeric personal, tipul de evaluator pentru care a fost susținut cursul (catalog separat pentru :evaluator de competențe profesionale/evaluator de evaluatori/evaluator extern), data susținerii probei scrise, nota/punctajul obținut și mențiunea admis/respins;
 - ii) Fișele individuale de evaluare, în care se consemnează punctajele obținute la testul scris, precum și eventuale observații ale comisiei;
 - iii) Registrul matricol al cursului, în care se înscriu toți participanții admiși la programul educație și formare profesională, pe serii de curs, cu următoarele informații: număr de înregistrare, date de identificare ale cursantului, perioada de desfășurare a cursului și rezultatul final;
 - iv) Procesul-verbal al comisiei de evaluare, care sintetizează rezultatele finale, semnat de toți membrii comisiei.
- e)** Catalogul și registrul matricol se numerotează și se arhivează conform normelor legale în vigoare privind păstrarea documentelor de studii în format digital.
- f)** Rezultatele evaluării se centralizează într-o bază de date electronică gestionată de CPPT, care permite generarea rapoartelor statistice privind promovabilitatea și calitatea procesului de formare profesională.
- g)** Orice modificare a datelor din catalog sau registrul matricol poate fi efectuată doar în baza unei decizii scrise a președintelui ANC, cu aprobarea comisiei de evaluare.
- h)** Toate documentele aferente procesului de evaluare (teste, fișe, procese-verbale, cataloage, registre matricole) se arhivează la sediul ANC pentru o perioadă de minimum 25 ani de la data finalizării programului de formare.
- i)** Termenul de arhivare pentru **matca** (cotorul) actului de studii (certificat și supliment) este **permanent**, deoarece rămâne la ANC ca document de referință, conform prezentei. Completarea actului de studii se face în maximum 2 luni de la finalizarea studiilor, iar eliberarea duplicatelor sau a documentelor se face în termen de obicei 30 de zile de la cerere, conform proceselor interne, dar matca se păstrează permanent.

13.1. Proba scrisă

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

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 12 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

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

- a) Comisiile de evaluare și de contestații a probei scrise sunt formate din câte 3 membri fiecare, din cadrul experților ANC cu experiență profesională de minimum 10 ani (în instituție sau în afara instituției, inclusiv cumulativ), care sunt numiți prin decizia președintelui ANC.
- b) Comisia de evaluare are obligația ca, după finalizarea probei scrise, să întocmească un proces verbal în care sunt consemnate rezultatele obținute de cursanți.
- c) Comisia de contestații a probei scrise, reanalizează răspunsurile candidaților care au contestat proba și ia decizia în consecință în funcție de rezultate, pentru ca aceștia să fie declarați admiși sau respinși.
- d) După finalizarea probei scrise comisia completează catalogul cu rezultatele obținute și întocmește un proces-verbal în care sunt consemnate rezultatele evaluării.

13.3. Certificarea cursanților

- a) Certificarea calității de evaluator se realizează prin emiterea certificatului de calificare pe baza procesului-verbal al comisiei de evaluare menționat la pct. 13.2. lit. d).
- b) Decizia președintelui ANC și certificatul emis în urma promovării cursului constituie actul administrativ care atestă calitatea de evaluator.

14. Responsabilități

- a) ANC este obligată să publice pe site-ul oficial al instituției:
 - i. Procedura operațională privind desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”;
 - ii. registrele actualizate ale evaluatorilor (cu respectarea legislației GDPR).
- b) Reprezentantul legal al instituției are următoarele responsabilități și competențe:
 - i. numește și aprobă comisia de selecție;
 - ii. numește și aprobă comisia de evaluare;
 - iii. numește și aprobă comisia de soluționare a contestațiilor;
 - iv. aprobă decizia de finalizare a cursului și semnează certificatele evaluatorilor;
 - v. validează rezultatele finale.
- c) CPPT răspunde de:
 - i. organizarea și desfășurarea programului de educație și formare profesională;
 - ii. certificarea cursanților promovați;
 - iii. înscrierea celor promovati în registrele corespunzătoare ;
 - iv. păstrarea și arhivarea documentelor cursanților înscriși la programul de educație și formare profesională în bune condiții;
 - v. întocmirea, gestionarea, înregistrarea și arhivarea actelor aferente desfășurării în bune condiții a programului de educație și formare profesională;
 - vi. informarea și implicarea experților în procesul de evaluare;
 - vii. informarea experților despre procesul de evaluare;
 - viii. asigurarea fondurilor pentru achizițiile necesare în specificul procedurii derulate prin direcția economică;
 - ix. actualizarea informațiilor de pe site-ul ANC specifice CPPT;

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 13 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

- x. transparența și menținerea platformei și sistemului informatic aferent procesului de evaluare
- xi. elaborarea ghidurilor de utilizare a platformei/platformelor online prin intermediul cărora se susține evaluare scrisă și interviul profesional.
- xii. Altele la solicitarea conducerii ANC .

14. Formulare

14.1. Formular evidență modificări

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

14.2. Formular distribuire procedură

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

15. Anexe

Anexa nr. 1 – Cererea de înscriere

Anexa nr. 2 - Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea și conformitatea informațiilor

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

Anexa nr. 4 – Model de contestație

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 14 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1

Cerere de înscriere

Subsemnatul/a,, cu domiciliul/reședința în localitatea, str..... nr..... bl..... ap..... Sector/Județ..... țara....., identificat/ă cu CI, seria..... nr....., Cod Numeric Personal (CNP)....., eliberat la data de....., valabil până la data de....., tel.:....., e-mail, având funcția de la, vă rog să aprobați înscrierea mea la programul de educație și formare profesională pentru ocupația de:

- Evaluator de competențe profesionale,
- Evaluator de evaluator,
- Evaluator extern.

ce se va desfășura în perioada

Data

Numele și prenumele

Semnătura

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 15 din 18
		Exemplar nr. 1
	Cod: PO-CPPT.06	

Anexa nr. 2

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a, domiciliat/ă în localitatea/municipiul București, județul/sectorul, identificat/ă prin CI/BI seria nr., CNP....., eliberat/ă de la data de, în calitate de candidat pentru programul de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupația de:

- Evaluator de competențe profesionale,
- Evaluator de evaluator,
- Evaluator extern,

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

Data:

.....

Numele și prenumele

.....

Semnătura

.....

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 16 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 3

DECLARAȚIE

de consimțământ cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal

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

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

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

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

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

	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 17 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

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

, ele fiind necesare în scopul anterior menționat.

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

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

Data:

.....

Numele și prenumele

.....

Semnătura

.....

 AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI	Procedură operațională	Ediția I Nr. exemplare: 7
	Desfășurarea programului de educație și formare profesională organizat în cadrul Centrului de Pregătire Profesională și Training pentru ocupațiile de „evaluator de competențe profesionale, evaluatori de evaluatori și evaluatori externi”	Revizia 0 Nr. exemplare: 7
		Pagina 18 din 18
	Cod: PO-CPPT.06	Exemplar nr. 1

Anexa nr. 4

CERERE DE CONTESTAȚIE - PROBA SCRISĂ

Către:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Centrul de Pregătire Profesională și Training (CPPT)

E-mail: cppt@anc.edu.ro

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

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

☐ evaluator de competențe profesionale

☐ evaluator de evaluatori

☐ evaluator extern

prin prezenta, formulez contestație privind rezultatul obținut la proba scrisă susținută
în cadrul programului de educație și formare profesională organizat de ANC - CPPT, în data
de _____, prin PV nr. ____/_____, solicitând reanalizarea lucrării și
revizuirea notei acordate.

Nota comunicată: _____ / Data afișării rezultatelor: _____

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

.....
.....

În temeiul PO-CPPT.06, art. 13.1., contestația se depune în termen de maximum 3
zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor.

Solicit ca rezultatul reanalizării să îmi fie comunicat prin:

☐ e-mail la adresa indicată mai sus,

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

Data: __.__.202..

Numele și prenumele:

Semnătura: _____