

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

Nr. crt.	Domeniul de activitate	Tipuri de documente transmise la ME, de către furnizorii programelor de formare continuă propuse pentru acreditare/acreditate	Responsabil/funcția/adresa de corespondență
1.	Acreditare programe de formare continuă și aviz conversie formă de organizare	<p>1. Solicitări acreditare programe de formare continuă/eliberare aviz Comisia Specializată de Acreditare (CSA): pentru conversie/completare echipe formatori/extindere locații, însoțite obligatoriu de documente suport;</p> <p>2. Clarificări/Completări solicitate de către reprezentanții ME;</p> <p>3. Clarificări/Completări solicitate de către CSA</p>	<p>Mirela-Cristina Negreanu, inspector <i>mirela-cristina.negreanu@formare.edu.ro</i></p> <p>Elena-Nicoleta Mircea, inspector <i>elena-nicoleta.mircea@formare.edu.ro</i></p>
2.	Implementare programe de formare continuă acreditate, inclusiv evaluare finală	<p>2.1. Pentru programele de formare continuă acreditate conform art. 3 din ordin Furnizorul transmite o adresă de înaintare, la care anexează:</p> <p>a) ordinul de acreditare a programului și anexa – în copie;</p> <p>b) calendarul/schema orară a activităților de formare, conform art. 35 din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, cu modificările și completările ulterioare, și anexei nr. 2;</p> <p>c) notificarea de evaluare finală, organizată și desfășurată conform anexei nr. 2, pentru fiecare serie/grupă de formabili – elaborată conform art. 35 din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011, cu modificările și completările ulterioare, transmisă numai în situația în care au survenit modificări față de data evaluării finale, precizată în calendar;</p> <p>d) declarație privind acordarea dreptului de acces (cu precizarea datelor și informațiilor necesare accesului) la desfășurarea activităților de formare în sistem <i>online</i>, pentru reprezentanții Ministerului Educației, în scopul monitorizării programului de formare;</p> <p>e) invitația, cu precizarea linkului de acces la desfășurarea activităților de formare în sistem <i>online</i>, generat și transmis/retransmis conform calendarului.</p> <p>2.2. Pentru programele de formare continuă aflate în implementare, acreditate anterior intrării în vigoare a ordinului Furnizorul transmite o adresă de înaintare, la care anexează:</p> <p>a) ordinul de acreditare a programului și anexa/avizul de conversie – în copie;</p> <p>b) planul de învățământ precizat în documentația de acreditare și planul de învățământ reorganizat, potrivit avizului de conversie;</p> <p>c) calendarul/schema orară a activităților de formare, în care se precizează datele de organizare și desfășurare a activităților în sistem <i>online</i> pentru fiecare serie/grupă de formabili, inclusiv data evaluării finale, conform art. 35 din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011, cu modificările și completările ulterioare, și anexei nr. 2 la ordin;</p> <p>d) notificarea de evaluare finală, organizată și desfășurată conform anexei nr. 2 la ordin, pentru fiecare serie/grupă de formabili, elaborată conform art. 35 din Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011, cu modificările și completările ulterioare, transmisă numai în situația în care au survenit modificări față de data evaluării finale, precizată în calendar;</p> <p>e) declarație privind acordarea dreptului de acces (cu precizarea datelor și informațiilor necesare accesului) la desfășurarea activităților de formare în sistem <i>online</i>, pentru reprezentanții Ministerului Educației, în scopul monitorizării programului de formare;</p> <p>f) invitația, cu precizarea linkului de acces la desfășurarea activităților de formare în sistem <i>online</i>, generat și transmis/retransmis conform calendarului.</p>	<p>Dorin Roșcan, inspector <i>dorin.rosacan@formare.edu.ro</i></p> <p>Elena Dinu, inspector <i>elena.dinu@formare.edu.ro</i></p> <p>Dorin Roșcan, inspector <i>dorin.rosacan@formare.edu.ro</i></p> <p>Elena-Dinu, inspector <i>elena.dinu@formare.edu.ro</i></p>

3.	Eliberare aviz atestate de formare continuă	Adresă de solicitare eliberare aviz atestate de formare continuă, la care se anexează, obligatoriu, documente-suport, conform precizărilor din anexa nr. 2 pct. 3 la ordin	Angelica Baroiu, inspector <i>angelica.baroiu@formare.edu.ro</i>
4.	Asigurare flux comunicare furnizori/ eliberare facturi taxă acreditare	Adresă de solicitare eliberare factură taxă de acreditare	Vasile Furdî, inspector <i>vasile.furdi@formare.edu.ro</i>

II. Forma și conținutul obligatorii pentru documentele privind programele de formare continuă acreditate, transmise la Ministerul Educației

1. Forma documentelor

1.1. Adresele de înaintare care însoțesc documentele transmise la Ministerul Educației, vor avea următoarea formă: în secțiunea *Ref:* ..., se va menționa tipul solicitării (*acreditare/eliberare aviz CSA completare echipe/extindere locații/conversie/implementare/link monitorizare/eliberare aviz atestate/recunoaștere și echivalare/solicitare eliberare factură taxă de acreditare/cu precizarea articolului din prezentul ordin ca temei al solicitării, de tipul conversie_cf. art. Ordinul ministrului educației/implementare_cf.art. ..._Ordinul ministrului educației/modificare calendar_cf.art. ..._Ordinul ministrului educației*

1.2. Mesajele, transmise prin e-mail, vor avea precizat, în funcție de situație, tipul solicitării (*acreditare/eliberare aviz CSA completare echipe/extindere locații/conversie/implementare/link monitorizare/eliberare aviz atestate/recunoaștere și echivalare/solicitare eliberare factură taxă de acreditare/cu precizarea articolului din ordin ca temei al solicitării, de tipul conversie_cf. art. ... Ordinul ministrului educației .../implementare_cf. art. ..._ Ordinul ministrului educației .../modificare calendar_cf. art. ..._ Ordinul ministrului educației ...).*

2. Conținutul obligatoriu al documentelor

Adresele de înaintare care însoțesc documentele transmise la Ministerul Educației și mesajele transmise prin e-mail vor conține, obligatoriu, următoarele informații:

- a) denumirea furnizorului, denumirea programului de formare continuă acreditat, numărul ordinului de acreditare, perioada de acreditare și, acolo unde este cazul, numărul avizului de conversie;
- b) forma de organizare a programului de formare, aprobată prin acreditare sau prin conversie;
- c) data evaluării finale (în cazul comunicărilor care însoțesc calendarul/schema orară a activităților de formare, respectiv notificarea de evaluare finală);
- d) precizarea, în maximum 30 de cuvinte, a subiectului comunicării;
- e) datele persoanei de contact (nume și prenume, adresă de e-mail).

III. Nerespectarea precizărilor de la pct. I–II intră sub incidența art. 12 alin. (2) din ordin.