

ORDIN nr. 6.045 din 9 decembrie 2016

privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Comisiei specializate de acreditare a programelor de formare continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar - CSA

EMITENT: MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL nr. 1.038 din 22 decembrie 2016

Data intrării în vigoare : 22 decembrie 2016

În temeiul prevederilor [art. 244 alin. \(3\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, aprobat prin [Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, în baza [Hotărârii Guvernului nr. 44/2016](#) privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației naționale și cercetării științifice emite prezentul ordin.

ART. 1

Se aprobă Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Comisiei specializate de acreditare a programelor de formare continuă pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar - CSA, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Direcția generală învățământ preuniversitar, Direcția formare continuă, Comisia specializată de acreditare, Direcția generală buget finanțe duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

p. Ministrul educației naționale și cercetării științifice,
Monica Cristina Anisie,
secretar de stat

București, 9 decembrie 2016.

Nr. 6.045.

ANEX

REGULAMENTUL-CADRU
de organizare și funcționare a Comisiei
specializate de acreditare a programelor de formare continuă

CSA pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar -

CAP. I

Dispoziții generale

ART. 1

(1) Comisia specializată de acreditare, denumită în continuare CSA, este un organism consultativ de nivel național, fără personalitate juridică, al Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(2) CSA își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile [art. 244 alin. \(3\) din Legea educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, în coordonarea direcțiilor responsabile de formarea continuă din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

ART. 2

CSA urmărește, prin activitatea desfășurată, aplicarea tuturor prevederilor legale, elaborarea și implementarea politicilor și strategiilor educaționale privind asigurarea și creșterea calității profesionale a resurselor umane în învățământul preuniversitar românesc, compatibilizarea acestora cu structurile și strategiile europene.

CAP. II

Rolul și atribuțiile CSA

ART. 3

(1) CSA își desfășoară activitatea în temeiul prezentului regulament-cadru, în concordanță cu prevederile Metodologiei de acreditare și de evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, aprobat prin [ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare metodologie.

(2) Scopurile activității CSA sunt: evaluarea programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar în vederea acreditării, alocarea de credite profesionale transferabile programelor implementate de furnizori, precum și echivalarea numărului de credite profesionale transferabile obținute de personalul din învățământul preuniversitar în cadrul programelor speciale, în conformitate cu categoriile de programe menționate în anexa nr. 1, care este parte integrantă a metodologiei.

(3) CSA propune, în baza unui aviz consultativ, acreditarea, amânarea sau respingerea programelor de formare continuă destinate personalului din învățământul preuniversitar.

ART. 4

CSA îndeplinește următoarele atribuții:

a) analizează și evaluează documentația de prezentare a programelor de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, pe baza criteriilor precizate în metodologie;

b) propune acreditarea, amânarea sau respingerea, după caz, a programelor de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

c) propune modificări ale criteriilor, standardelor, metodologiei și instrumentelor de evaluare și monitorizare a programelor de formare continuă ;

d) validează calitatea științifică a propunerilor direcției responsabile de domeniul formării continue din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice privind standardele profesionale de formare continuă pentru toate categoriile de personal din învățământul preuniversitar, pe funcții didactice și niveluri de competență ;

e) identifică disfuncționalități și propune măsuri pentru diversificarea și flexibilizarea pieței programelor de formare continuă acreditate și facilitarea accesului beneficiarilor la ofertele de programe de formare acreditate;

f) propune Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și fundamentează propunerile, programe și proiecte în domeniul formării profesionale a resurselor umane din învățământul preuniversitar românesc;

g) propune proceduri specifice pentru acreditarea programelor de formare blended-learning și e-learning;

h) stabilește numărul de credite profesionale transferabile aferente programelor de formare continuă , în funcție de categorie, durată , relevanță și grup-țintă ;

i) propune, în baza unui aviz consultativ, suspendarea/ retragerea acreditării programelor de formare continuă / furnizorilor, în condițiile neîndeplinirii aspectelor prevăzute de metodologie;

j) echivalează numărul de credite profesionale transferabile obținute de personalul didactic din învățământul preuniversitar ca urmare a participării la programe speciale, în condițiile prevăzute de metodologie;

k) propune, prin președintele ei, înlocuirea unora dintre membrii săi pentru motive întemeiate pe care le înaintează către direcția responsabilă cu formarea continuă din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

CAP. III

Selecția membrilor CSA

ART. 5

CSA este formată din 20 de membri, dintre care un președinte și 2 vicepreședinți.

ART. 6

(1) Selecția membrilor CSA se face în baza unei proceduri transparente aprobate de către conducerea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice și publicată pe site-ul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(2) Selecția membrilor CSA presupune înregistrarea on-line pe platforma mon.medu a candidaturilor și evaluarea portofoliilor candidaților ce vor avea următorul conținut: CV-ul în format Europass, diplome de studiu, certificări și recomandări specifice domeniilor de

competen pentru formarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, contribuții științifice, documente de identitate, cazier judiciar.

(3) Selecția membrilor CSA va respecta următoarele criterii:

- a) competență profesională ;
- b) contribuții științifice în specialitate sau domeniul politicilor educaționale privind formarea cadrelor didactice (studii, cercetări, articole de specialitate, cărți) și inovare didactică ;
- c) competențe de utilizare a tehnologiei informației și comunicării;
- d) competențe sociale și organizatorice demonstrate în grupurile de lucru/proiectele în care a participat anterior;
- e) integritate morală și profesională .

ART. 7

Componența CSA este aprobată prin ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice.

CAP. IV

Componența a CSA

ART. 8

(1) CSA este constituit din personal didactic din învățământul universitar și preuniversitar, persoane cu experiență și expertiză relevantă necesară evaluării programelor de formare continuă .

(2) Domeniile principale de expertiză sunt: management și marketing educațional, asigurarea calității în educație, proiecte educaționale, curriculum de formare, didactici de specialitate, inclusiv învățământ special și învățământul tehnic și profesional, educația adulților, învățământ la distanță și soft educațional, programe educaționale internaționale și altele.

ART. 9

(1) Membrii CSA sunt numiți prin ordin al ministrului educației, naționale și cercetării științifice, pentru o perioadă de 5 ani, cu posibilitatea înnoirii mandatului o singură dată .

(2) CSA este formată din 20 de membri, dintre care un președinte și 2 vicepreședinți.

(3) CSA își alege, în prima ședință de lucru, prin vot secret, cu majoritate simplă, un președinte și 2 vicepreședinți.

(4) Președintele și cei 2 vicepreședinți ai CSA sunt numiți pe o perioadă de 5 ani pe baza rezultatelor consemnate în procesul-verbal al ședințelor de alegeri.

ART. 10

(1) CSA se organizează, pentru desfășurarea activităților, pe subcomisii, după cum urmează :

a) Subcomisia pentru acreditarea programelor de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar și pentru acreditarea programelor de formare continuă a personalului cu funcții de conducere, de îndrumare și de control din învățământul preuniversitar;

b) Subcomisia pentru acreditarea programelor de formare continuă a personalului didactic din domeniul educației speciale și integrate, precum și a personalului didactic auxiliar din învățământul

preuniversitar și pentru echivalarea numărului de credite profesionale transferabile obținute de personalul didactic din învățământul preuniversitar ca urmare a participării la programe speciale, precum și acreditarea programelor de formare continuă a formatorilor și mentorilor din învățământul preuniversitar.

(2) Componența subcomisiilor nu este rigidă. Președintele și vicepreședintele stabilesc pentru fiecare ședință, în funcție de necesități, componența subcomisiilor și pot solicita membrilor altor subcomisii participarea la activități înăuntru cont de expertiza acestora.

ART. 11

CSA cooptează în subcomisii, în funcție de nevoi, specialiști/experti pe domenii științifice/tematice specifice programelor de formare continuă.

ART. 12

CSA își desemnează un birou executiv format din președinte, cei 2 vicepreședinți și secretarul comisiei care îndeplinește și atribuțiile de secretar al Biroului executiv.

CAP. V

Funcționarea CSA

ART. 13

(1) Activitatea CSA se desfășoară la sediul direcției responsabile cu formarea continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar și în teritoriu.

(2) Activitățile în teritoriu se desfășoară în locația/locațiile precizate de furnizorul de formare, în vederea monitorizării și evaluării modului de desfășurare a programului de formare continuă, a calității resurselor umane și materiale disponibile.

ART. 14

(1) CSA se întrunește în ședințe de lucru, de regulă, lunar, în perioada septembrie - iunie.

(2) CSA poate fi reunită și în ședințe de lucru bilunare, în special atunci când numărul documentațiilor depuse de furnizori sau a documentelor de evaluare întocmite de membrii comisiei necesită acest lucru.

(3) Subcomisiile CSA se întrunesc ori de câte ori este nevoie, la solicitarea președintelui sau a vicepreședinților.

ART. 15

Ședințele CSA sunt statutar constituite în cazul întrunirii majorității simple.

ART. 16

(1) Activitățile CSA se consemnează în registrul propriu de procese-verbale.

(2) Hotărârile din cadrul CSA se adoptă cu majoritate simplă de voturi.

(3) Activitățile de secretariat ale CSA sunt asigurate de secretarul CSA, care face parte din personalul direcției responsabile cu formarea continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar, cu atribuții prevăzute, în acest sens, în fișa postului.

ART. 17

Membrii CSA stabilesc și aprob, prin vot deschis, atribuțiile și responsabilitățile președintelui și ale celor 2 vicepreședinți.

ART. 18

Președintele CSA îndeplinește următoarele atribuții și responsabilități:

- a) coordonează activitatea CSA din punct de vedere tehnic;
- b) coordonează activitatea Biroului executiv al CSA;
- c) stabilește calendarul întrunirilor reuniunilor de lucru ale CSA;
- d) prezidează reuniunile în plen ale CSA;
- e) se informează asupra numărului documentațiilor depuse de furnizori în vederea acreditării;
- f) repartizează subcomisiilor programele de formare continuă pe domenii de competențe;
- g) mediază și armonizează puncte de vedere exprimate de membrii comisiei;
- h) oferă consultanță, consiliere, sprijin vicepreședinților și celorlalți membri ai CSA;
- i) propune/recomandă, către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, participarea membrilor CSA, cel puțin o dată pe parcursul unui mandat, la programe/burse/mobilități, activități destinate dezvoltării expertizei și competențelor profesionale;
- j) propune directorului direcției responsabile cu formare continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar desemnarea unui reprezentant al comisiei care va efectua monitorizarea și evaluarea, în teritoriu, a furnizorului de formare și a programului de formare implementat de acesta;
- k) supune la vot propunerile și aprecierile din fișele și rapoartele de monitorizare/evaluare întocmite de reprezentanții comisiei în urma activității în teritoriu, precum și rapoartele asupra documentației depuse de furnizorul de formare continuă;
- l) înaintează directorului direcției responsabile cu formarea continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar propunerea, după caz, de acreditare, amânare sau respingere a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar, conform hotărârii CSA;
- m) informează semestrial directorul direcției responsabile cu formarea continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar asupra activității subcomisiilor/membrilor CSA;
- n) propune măsuri de sancționare/înlocuire a membrilor CSA care absentează nemotivat la 3 ședințe consecutive sau 4 într-un an de activitate;
- o) desemnează un înlocuitor care îi delegă atribuțiile în cazul absenței sale la una dintre ședințele în plen.

ART. 19

Vicepreședinții CSA îndeplinesc următoarele atribuții și responsabilități:

- a) îndeplinesc atribuții delegate de președintele CSA;
- b) coordonează activitatea subcomisiilor;

c) propun CSA, întrunit în plenul acesteia, acreditarea, amânarea sau, după caz, respingerea unui program de formare continuă analizat în cadrul subcomisiei.

ART. 20

Secretarul CSA:

- a) întocmește procesele-verbale ale ședințelor în plen;
- b) pregătește evidența prezenței/absenței membrilor CSA la ședințele în plen și pe subcomisii;
- c) pregătește evidența alocării documentației programelor de formare continuă pe membrii CSA;
- d) aduce la cunoștință a membrilor CSA programarea ședințelor în plen sau pe subcomisii;
- e) asigură legătura între furnizorii de formare care au depus documentația în vederea acreditării și reprezentantul CSA desemnat să realizeze monitorizarea/evaluarea resurselor materiale și umane;
- f) pregătește și arhivează anual, cu respectarea prevederilor legale, documentele elaborate/constituite în cadrul CSA.

ART. 21

Atribuțiile Biroului executiv al CSA sunt:

- a) asigură conducerea operativă a CSA;
- b) decide convocarea CSA sau a subcomisiilor;
- c) menține legătura cu directorul direcției responsabile cu formarea continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar în afara reuniunilor de lucru;
- d) ia cunoștință de documentațiile depuse de furnizorii de formare.

ART. 22

(1) Membrii CSA au obligația să participe la activitățile în plen și ale subcomisiilor.

(2) Absența la activitățile CSA/subcomisiilor specializate de acreditare este anunțată și motivată secretarului comisiei cu minimum 3 zile înainte de ședința a CSA.

ART. 23

(1) În caz de absență nemotivată la 3 ședințe consecutive sau 4 într-un an de activitate CSA, președintele CSA propune directorului direcției responsabile cu formarea continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar suspendarea și înlocuirea respectivei persoane.

(2) Propunerea de înlocuire se face de către directorul direcției responsabile cu formarea continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar care, la rândul său, înaintează ministrului educației naționale și cercetării științifice un proiect de modificare a componenței CSA.

ART. 24

În cazul în care un membru al CSA iese din sistem, nu mai poate sau nu mai dorește să facă parte din acest organism, va notifica în scris acest lucru președintelui CSA, care va face propunerea de înlocuire din funcție, cu respectarea procedurilor prevăzute la art. 33 alin. (2) din prezentul regulament.

ART. 25

CSA va aplica prevederile [Legii educației naționale nr. 1/2011](#), cu modificările și completările ulterioare, dacă se constată încălcarea deontologiei profesionale de către unul din membrii.

CAP. VI

Procedura de acreditare

ART. 26

Programele de formare continuă supuse acreditării se analizează și se evaluează de către CSA, pe baza [Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.564/2011](#) pentru 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.

ART. 27

CSA:

a) primește de la directorul direcției responsabile cu formarea continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar, prin secretarul CSA, documentația înaintată către Direcția formare continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar de către furnizorul de formare continuă ;

b) elaborează și aplică unitar și consecvent criteriile și instrumentele metodologice de evaluare pentru aprecierea calității programelor de formare continuă , dezvoltate de diferiți furnizori;

c) în plen sau pe subcomisii, analizează și evaluează documentația programului de formare continuă propus, completează "Fișa de evaluare" și ia decizia de a propune acreditarea, respingerea sau amânarea programului;

d) propune, pentru programele acreditate, numărul de credite profesionale transferabile acordate, durata acreditării, locațiile aprobate și resursele umane;

e) elaborează și completează , prin reprezentantul desemnat "Raportul justificativ de acordare a avizului consultativ privind acreditarea/amânarea/respingerea programului de formare continuă ";

f) validează prin vot cu majoritate simplă , în plenul comisiei, "Raportul justificativ de acordare a avizului consultativ privind acreditarea/amânarea/respingerea programului de formare continuă " de subcomisii sau de reprezentantul CSA desemnat;

g) înaintează "Raportul sintetic al ședinței CSA de justificare a avizului consultativ privind acreditarea/amânarea/respingerea programului de formare continuă " conducerii direcției responsabile cu formarea continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar;

h) monitorizează și evaluează printr-un reprezentant desemnat calitatea implementării programului, observă și urmărește activitățile de organizare, coordonare, proiectare, livrare propriu-zis și evaluare care au loc în cadrul programului, participă în comisia de evaluare finală a personalului didactic din învățământul preuniversitar care finalizează programe acreditate în intervalul de timp pentru care s-a acordat acreditarea;

i) ofer feedback cu privire la progresul înregistrat atât furnizorilor, cât și beneficiarilor sau grupului- int al programului de formare continuu ;

j) analizează , evaluează și validează studiile științifice realizate în cadrul programelor de formare continuu , studiile de specialitate ale direcției responsabile cu formarea continuu din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar și alte materiale cu caracter științifico-metodic;

k) inițiază /propune și avizează studii de marketing educațional în învățământul preuniversitar.

ART. 28

Rapoartele de monitorizare/evaluare se transmit prin poștă electronică /fax imediat după inspecția de monitorizare/evaluare sau se depun la secretariatul direcției responsabile cu formarea continuu din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar.

ART. 29

Programele de formare continuu intrate în procedura de acreditare se consultă de către membrii CSA la sediul direcției responsabile cu formarea continuu din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar sau pe platforma electronică special concepută în acest sens.

ART. 30

(1) CSA finalizează procedura de acreditare în termen de cel mult 90 de zile de la data depunerii de către furnizor a documentației complete/actualizate/completate.

(2) Programele depuse între 1 iulie și 1 septembrie intră în procedură de acreditare în perioada octombrie-decembrie a aceluiași an, în ordinea depunerii documentației complete și în raport cu numărul acestora.

ART. 31

(1) Acreditarea unui program de formare continuu se acordă pentru un singur furnizor și pentru una sau mai multe locații.

(2) Suplimentarea locațiilor, a echipei de formatori sau modificarea grupului- int pentru programele de formare continuu depuse se acordă cu respectarea prevederilor metodologice în vigoare.

ART. 32

Acreditarea programelor de formare se realizează pentru o perioadă de maximum 5 ani, pe categorii de program, pe tipuri de competențe și grup- int .

ART. 33

(1) În cazul în care un membru al CSA, expert sau inspector al direcției responsabil cu formarea continuu din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar este implicat în realizarea unui program supus acreditării sau se află în conflict de interese, va informa președintele CSA asupra acestui fapt.

(2) În cazul în care situația evidențiată la alin. (1) se află președintele CSA, va informa directorul direcției responsabile cu formarea continuu din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar.

CAP. VII

Recunoașterea activității membrilor CSA

ART. 34

Contribuția membrilor CSA, adusă la derularea activității specifice a direcției responsabile cu formarea continuă din cadrul Direcției generale învățământ preuniversitar, va fi luată în considerare pentru evoluția acestora în carieră, ca expertiză în domeniul evaluării programelor educaționale.

CAP. VIII

Dispoziții finale

ART. 35

(1) Activitatea CSA se desfășoară în condiții de transparență și cu asigurarea accesului la informațiile de interes public.

(2) Informațiile de interes public legate de activitatea CSA se publică pe site-ul ministerului educației naționale și cercetării științifice.

ART. 36

(1) CSA poate primi sugestii, propuneri, sesizări, reclamații din partea furnizorilor de formare continuă, asociațiilor profesionale, sindicale sau a diferitelor categorii de beneficiari.

(2) Corespondența adresată CSA este direcționată spre soluționare de către directorul general al Direcției generale învățământ preuniversitar/directorul direcției responsabile cu formarea continuă.

(3) Analiza se face în următoarea ședință CSA, cu propunerea sau adoptarea măsurilor corespunzătoare.

ART. 37

(1) Pentru participarea la ședințele de lucru în plen sau pe subcomisii, membrii CSA pot primi o indemnizație stabilită în conformitate cu prevederile legale de către conducerea Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

(2) Cheltuielile de cazare, diurn și transport/ședință pentru membrii CSA, participanți la întâlnirile de lucru, desfășurate lunar, în plen, sau pe subcomisii, sunt suportate integral de la bugetul de stat, de către Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, potrivit prevederilor legale în vigoare.

ART. 38

Prezentul regulament intră în vigoare în momentul aprobării acestuia.

ART. 39

Prezentul regulament abrogă prevederile anterioare referitoare la organizarea și funcționarea CSA.
