

GRILĂ DE VERIFICARE

a documentației pentru obținerea avizului Comisiei Specializate de Acreditare - CSA - pentru reorganizarea și desfășurarea în sistem *online* (din care minimum 50% în sistem *online meeting*) a activităților de formare și de evaluare finală din cadrul programelor de formare continuă acreditate
(conform prevederilor OMEC nr. 5767/15.10.2020)

I. DATE GENERALE DE IDENTIFICARE A FURNIZORULUI DE FORMARE

1.	Denumire furnizor de formare	
2.	Categorie furnizor (conf. art. 3 din OMECTS nr. 5564/07.10.2011 cu modificările și completările ulterioare)	
3.	Date de contact furnizor	Adresa (completă)
		Telefon
		E-mail
4.	Reprezentant legal al furnizorului	
5.	Responsabil program/ persoană de contact (telefon, e-mail)	

II. DATE GENERALE DE IDENTIFICARE A PROGRAMULUI DE FORMARE CONTINUĂ ACREDITAT

1.	Denumire program	
2.	Nr. ordin de acreditare	
3.	Perioadă de acreditare	
4.	Nr. credite profesionale transferabile	
5.	Categorie program, tip de competențe, domeniul tematic	
6.	Durață program (nr. ore) și forma de organizare a activităților de formare ale programului (conform ordinului de acreditare)	
	1. față-în-față (nr. ore)	
	2. blended learning (nr. ore) din care:	
	- față-în-față (nr. ore)	
	- e-learning (nr. ore)	
7.	Grup țintă/public țintă (conform ordinului de acreditare)	

III. CRITERII DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII DOCUMENTAȚIEI DEPUSE ÎN VEDEREA OBTINERII AVIZULUI CSA pentru reorganizarea și desfășurarea în sistem *online* (din care minimum 50% în sistem *online meeting*) a activităților de formare și de evaluare finală

Nr. crt.	Criteriul	Descriptorul	Există			Observații/ Recomandări	
			Da	Nu	Incomplet		
1.	Capacitatea logistică a furnizorului programului de formare acreditat	Documente conform Anexei 1 (punctul 1 - literele a și c) la OMEC nr. 5767/15.10.2020					
		1. Descriere platformă/aplicație e-learning utilizată pentru desfășurarea programelor de formare continuă acreditate, reorganizate în sistem <i>online</i> (din care minimum 50% în sistem <i>online meeting</i>):	a) link platformă (și ghid de utilizare, în cazul unei platforme specifice programului de formare/furnizorului)				
			b) facilități ale platformei privind gestiunea unei clase/camere virtuale : - posibilitate de planificare a activităților programului de formare - asocierea formabililor la programul la care sunt înscriși - capacitate de stocare date/ resurse didactice/înregistrări activități de tip tutorial				
			c) facilități de testare și evaluare - editor de teste pentru crearea de întrebări și gruparea acestora în colecții de întrebări - setarea unui timp limită, pentru test/item - diverse tipuri de teste/itemi, atât cu evaluare automată, cât și cu răspunsuri deschise - înregistrarea rezultatelor la teste și generarea de rapoarte (ex. Google Classroom, Teams, Moodle etc.)				
2. Documente doveditoare privind capacitatea logistică a furnizorului de a desfășura activități de formare în sistem <i>online</i> – echipamente, instrumente, softuri (ex. abonament internet, contract spațiu virtual etc)							
2.	Asumarea responsabilității de către reprezentantul legal al furnizorului programului de formare acreditat, privind reorganizarea activităților de formare în sistem <i>online</i>	Documente conform Anexei 1 (punctul 1 - literele b și e) la OMEC nr. 5767/15.10.2020					
		1. Declarație pe proprie răspundere a reprezentantului legal al furnizorului programului de formare privind capacitatea de reorganizare a activităților față-în-față în sistem <i>online</i> (din care minimum 50% în sistem <i>online meeting</i>)					
		2. Declarație privind acordarea dreptului de acces la desfășurarea activităților de formare în sistem <i>online</i> (din care minimum 50% în sistem <i>online meeting</i>), pentru reprezentanții Ministerului Educației și Cercetării, în scopul monitorizării programului de formare (conform prevederilor din anexa 1 – punctul 1e) și din anexa 3 – punctele 2.A.d, e și 2.B.c, d la OMEC nr. 5767/2020) (cu precizarea datelor și informațiilor necesare accesului)					

3.	Planul de învățământ al programului de formare acreditat, reorganizat în sistem <i>online</i> , cu evidențierea bugetului de timp alocat activităților de formare (din care minimum 50% în sistem <i>online meeting</i>)	Documente conform Anexei 1 (punctul 1 – litera d) la OMEC nr. 5767/15.10.2020				
		1. Planul de învățământ organizat conform documentației aferente programului acreditat				
		a)	Evidențiere denumire module/discipline/teme			
		b)	Evidențiere alocare buget de timp modulelor/disciplinelor/temelor			
		c)	Evidențiere alocare buget de timp pe tipuri de activități (activități teoretice, activități practice, evaluare parcurs)			
		d)	Evidențiere alocare buget de timp pe forme de organizare a programului: (<i>față-în-față/e-learning</i>)			
		e)	Evidențiere buget de timp alocat evaluării finale			
		2. Planul de învățământ al programului reorganizat conform OMEC nr. 5767/15.10.2020				
		2.1. Pentru program acreditat față-în-față				
		a)	Evidențiere procent din bugetul de timp total al programului alocat formei <i>online meeting</i> (<i>se precizează procentul</i>)			
		b)	Evidențiere denumire module/discipline/teme			
		c)	Evidențiere alocare buget de timp modulelor/disciplinelor/temelor			
		d)	Evidențiere alocare buget de timp pe tipuri de activități (activități teoretice, activități practice, evaluare pe parcurs)			
		e)	Evidențiere alocare buget de timp pe forme de organizare a programului (<i>online meeting/online</i>)			
		2.2 Pentru program acreditat blended learning				
		a)	Evidențiere procent din bugetul de timp total al programului alocat formei <i>online meeting</i> (<i>se precizează procentul</i>)			
		b)	Evidențiere denumire module/discipline/teme			
		c)	Evidențiere alocare buget de timp modulelor/disciplinelor/temelor			
		d)	Evidențiere alocare buget de timp pe tipuri de activități (activități teoretice, activități practice, evaluare)			
		e)	Evidențiere alocare buget de timp pe forme de organizare a programului (<i>online meeting/online</i>)			

2.3. Evaluarea finală reorganizată				
a)	Evidențiere buget de timp ¹ alocat finalizării și transmiterii portofoliilor profesionale personale, de către formabili			
b)	Evidențiere structură a portofoliilor profesionale personale			
c)	Evidențiere modalitate de evaluare formă de organizare, online e-learning/ asincron, aferentă finalizării și transmiterii portofoliilor profesionale personale, de către formabili			
d)	Evidențiere activitate în cadrul comisiei de evaluare finală, după minimum 15-45 zile calendaristice calculate de la data finalizării activităților de formare			

¹Bugetul de timp alocat finalizării și transmiterii portofoliilor profesionale personale, de către formabili, trebuie să fie egal cu bugetul de timp alocat evaluării finale din documentația aferentă programului acreditat.

NOTĂ

1. *Prezentul document reprezintă instrumentul utilizat în procesul de verificare a documentației înaintate de către furnizorul programului de formare continuă acreditat, în vederea obținerii avizului Comisiei Specializate de Acreditare, pentru reorganizarea și desfășurarea în sistem online a activităților de formare și de evaluare finală din cadrul programelor de formare continuă acreditate (conform prevederilor OMECTS nr. 5564/2011 cu modificările și completările ulterioare și ale OMEC nr. 5767/15.10.2020);*
2. *Elaborarea și organizarea documentației de către furnizor se realizează în concordanță cu criteriile și descriptorii prevăzuți în prezentul instrument de verificare.*