

IDENTIFICARE	
ID/ Titlu	4S132.Persoane care beneficiază de sprijin pentru formare/schimb de bune practici
Subdiviziuni	4S132.1 Persoane care beneficiază de sprijin pentru formare/schimb de bune practici, din care: personalul didactic 4S132.2 Persoane care beneficiază de sprijin pentru formare/schimb de bune practici, din care: formatori 4S132.3 Persoane care beneficiază de sprijin pentru formare/schimb de bune practici, din care: personalul din întreprinderi cu atribuții în învățarea la locul de muncă 4S132.4 Persoane care beneficiază de sprijin pentru formare/schimb de bune practici, din care: evaluatori de competențe profesionale
Obiectiv specific	6.15. Îmbunătățirea nivelului de competențe al personalului didactic, a formatorilor, a evaluatorilor de competențe profesionale și personalului din întreprinderi cu atribuții în învățarea la locul de muncă
Unitate de măsură	Număr
Tip de indicator	Indicator specific de program, de realizare
Legătura cu alți indicatori	Acest indicator este folosit ca referință (bază de calcul) pentru indicatorul de rezultat imediat 4S123 – Persoane certificate ca urmare a sprijinului primit.
Istoric cod	Nu este cazul

DEFINIȚII	
Definiție indicator	Acest indicator reprezintă numărul de persoane (personal didactic, formatori, personalul din întreprinderi cu atribuții în învățarea la locul de muncă, evaluatori de competențe profesionale) care beneficiază de sprijin pentru formare/schimb de bune practici în cadrul Obiectivului Specific 6.15.
Explicarea termenilor	<p><b>1. "Formarea profesională" se organizează prin programe de inițiere, calificare, recalificare, perfecționare, specializare, definite astfel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. inițierea reprezintă dobândirea uneia sau mai multor competențe specifice unei calificări conform standardului ocupațional sau de pregătire profesională;</li> <li>b. calificarea, respectiv recalificarea, reprezintă pregătirea profesională care conduce la dobândirea unui ansamblu de competențe profesionale care permit unei persoane să desfășoare activități specifice uneia sau mai multor ocupații;</li> <li>c. perfecționarea, respectiv specializarea, reprezintă pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea sau completarea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare, respectiv dezvoltarea competențelor în cadrul aceleiași calificări, dobândirea de competențe noi în aceeași arie ocupațională sau într-o arie ocupațională nouă, dobândirea de competențe fundamentale/cheie sau competențe tehnice noi.</li> </ul> <p><i>Sursa: Ordonanța nr. 129/2000</i></p> <p><b>2. "Programele de formare" destinate personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control și recalificarea profesională sunt fundamentate pe standardele profesionale pentru profesia didactică, standarde de calitate și competențe profesionale și au următoarele finalități generale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. actualizarea și dezvoltarea competențelor în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate, precum și în domeniul psihopedagogic și metodic;</li> <li>b. dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera didactică, prin sistemul de pregătire și obținere a gradelor didactice;</li> </ul>

- c. dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere, de îndrumare și de control;
- d. dobândirea de noi competențe, prin programe de conversie pentru noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice, altele decât cele ocupate în baza formării inițiale;
- e. dobândirea unor competențe complementare prin care se extinde categoria de activități ce pot fi prestate în activitatea curentă, cum ar fi predarea asistată de calculator, predarea în limbi străine, consilierea educațională și orientarea în carieră, educația adulților și altele;
- f. dezvoltarea și extinderea competențelor transversale privind interacțiunea și comunicarea cu mediul social și cu mediul pedagogic, asumarea de responsabilități privind organizarea, conducerea și îmbunătățirea performanței strategice a grupurilor profesionale, autocontrolul și analiza reflexivă a propriei activități și altele.

*Sursa: Legea educației naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare*

- 3. "Certificarea competențelor profesionale"** se realizează de către furnizorul de formare pentru persoana care a promovat examenul de absolvire a unui program de formare profesională. În urma examenului de absolvire, furnizorul de formare poate elibera următorul tip de certificat, după caz:
- a. certificat de calificare profesională pentru programele de calificare sau recalificare;
  - b. certificat de absolvire pentru programele de inițiere, perfecționare, specializare, precum și la absolvirea fiecărui modul, în cazul programelor de formare profesională structurate pe module.

*Sursa: Metodologia certificării formării profesionale a adulților*

- 4. "Personalul didactic"** cuprinde persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instruirea și educația. Personalul didactic preuniversitar este definit în conformitate cu art. 247 din Legea 1/2011 - Funcțiile didactice și didactice auxiliar. Personalul didactic universitar este definit în conformitate cu Art. 285 Legea 1/2011. Din categoria personalului didactic pot face parte persoanele care îndeplinesc condițiile de studii prevăzute de lege, care au capacitatea de exercitare deplină a drepturilor, o conduită morală conformă deontologiei profesionale și sunt apte din punct de vedere medical și psihologic pentru îndeplinirea funcției.

*Sursa: Legea educației naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare*

- 5. "Formatorul"** este persoana cu atribuții de pregătire teoretică și practică ale programului de formare profesională.

*Sursa: Metodologia din 23.07.2003 de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Ordinul 353/2003.*

- 6. "Personalul din întreprinderi cu atribuții în învățarea la locul de muncă,"** sunt toți acei lucrători care dețin locul de muncă definit drept locul de muncă plătit și care au printre atribuții educarea angajaților. Angajații cu contracte permanente sunt acei angajați care au avut, continuă să aibă un contract de muncă explicit (scris sau verbal) sau implicit, ori o succesiune de astfel de contracte, cu același angajator în regim permanent.

*Sursa: OECD*

- 7. "Evaluatorul de competențe profesionale"** își desfășoară activitatea în cadrul unui centru de evaluare autorizat/ acreditat conform legislației în vigoare; el evaluează competențele profesionale ale unor persoane în vederea certificării lor și este un specialist cu experiență recentă de muncă și/sau de coordonare în ocupațiile pentru

care este desemnat de centrul de evaluare să efectueze evaluări. (Metodologia privind criteriile și procedurile de evaluare/ certificare a evaluatorilor de competențe profesionale, a evaluatorilor de evaluatori și a evaluatorilor externi și de autorizare/ acreditare a centrelor de evaluare a competențelor profesionale dobândite în contexte non-formale și informale

*Sursa: Proiect de act normativ, publicat în 04.06.2011*

8. **"Schimburi de bune practici"** reprezintă schimburi prin care se promovează exemple de metode de lucru acceptate și promovate ca fiind bune de utilizat în special în anumite situații.

*Sursa: Glosar de termeni tehnici folosiți în învățământul tehnic și profesional din România*

9. **"Operațiunea"** este definită drept "un proiect, un contract, o acțiune sau un grup de proiecte selectate de autoritățile de management ale programelor în cauză sau sub responsabilitatea acestora, care contribuie la realizarea obiectivelor unei priorități sau unor priorități aferente". **În contextul implementării POCU, în cazul în care prin Ghidul Solicitantului nu este specificat altceva, prin operațiune se înțelege proiect.**

*Sursa: Regulament (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune.*

10. **"Data intrării în operațiune"**: reprezintă prima zi în care un participant este implicat în activitățile derulate în cadrul unei operațiuni (proiect) finanțate prin FSE/YEI. Data intrării participantului în operațiune (proiect) nu trebuie confundată cu data începerii proiectului; acestea nu coincid decât în cazul în care prima zi a proiectului este și data la care participantul a început prima activitate în cadrul proiectului.

*Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din orientările Comisiei Europene.*

11. **"Data ieșirii din operațiune"** reprezintă ultima zi în care un participant este implicat în activitățile derulate în cadrul unei operațiuni (proiect) finanțate prin FSE/YEI. Data ieșirii participantului din operațiune (proiect) nu trebuie confundată cu data finalizării proiectului. Acestea nu coincid decât în cazul în care ultima zi în care fost implicat într-o activitate din cadrul proiectului este aceeași cu data de finalizare a proiectului.

*Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din orientările Comisiei Europene.*

12. Termenul de **"Încetare a calității de participant"** reprezintă intervalul de maxim 4 săptămâni de la momentul ieșirii participantului din proiect.

*Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din liniile directe ale Comisiei Europene.*

13. **"Participantul"** reprezintă persoana care face parte din grupul țintă al proiectului și care: participă activ la o activitate din cadrul proiectului, are asociate o serie de cheltuieli făcute în cadrul proiectului și poate fi identificată, respectiv contactată în vederea raportării indicatorilor.

*Sursa: Anexa D – Orientare practică privind colectarea și validarea datelor din liniile directe ale Comisiei Europene.*

#### COLECTAREA și VALIDAREA DATELOR

Tip de date  
colectate

Beneficiarul proiectului este responsabil pentru colectarea și raportarea datelor.

Beneficiarul va completa Formularul de înregistrare individuală, pentru fiecare participant, după cum urmează:

- Secțiunea A, în termen de 7 zile de la intrarea în operațiune

	<p>Datele vor fi colectate și raportate separat, pentru următoarele categorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regiune de dezvoltare</li> <li>- Femei/bărbați</li> <li>- Personal didactic/ Formatori/ Personalul din întreprinderi cu atribuții în învățarea la locul de muncă/ Evaluatori de competențe profesionale</li> </ul> <p>Detalii cu privire la tipurile de documente justificative necesare cu privire la informațiile cuprinse în <i>Formularul de înregistrare individuală</i> și la participarea în proiect se regăsesc în ghidurile condiții specifice, în <i>Manualul Beneficiarului</i>, precum și în procedurile și instrucțiunile furnizate de către OI/ AMPOCU pe parcursul implementării proiectelor.</p>
Înregistrare și raportare	<p>Valoarea indicatorului se colectează pe baza datelor colectate de către Beneficiar de la participanți și pe baza activităților derulate în cadrul proiectului.</p> <p>În vederea înregistrării indicatorului, Beneficiarul va face dovada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participării la operațiune (proiect), respectiv a faptului că participanții au beneficiat de sprijin pentru formare/schimb de bune practici</li> </ul> <p>Beneficiarul proiectului va furniza datele privind toți participanții sprijiniți prin proiect. Din totalul participanților, <b>se vor înregistra și se vor raporta doar aceia pentru care se poate face dovada că au beneficiat de sprijin pentru formare/schimb de bune practici.</b></p>
Date cu caracter personal <sup>1</sup>	<p>Vor fi colectate și raportate următoarele categorii de date cu caracter personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vârstă</li> <li>- Sex</li> <li>- Situație pe piața muncii</li> <li>- Nivel de educație</li> <li>- Situație la nivelul gospodăriei;</li> </ul>
Categorii speciale de date <sup>2</sup>	<p>Vor fi colectate și raportate următoarele categorii de date cu caracter special:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dizabilități</li> <li>- Alte tipuri de vulnerabilitate cf. Formularului de înregistrare individuală a participanților și precizărilor ghidurilor condiții specifice</li> </ul>
Validarea datelor	<p>Elemente privind validarea internă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularul de înregistrare individuală a participanților (Secțiunea A) trebuie să fie complet.<sup>3</sup></li> <li>- Vor fi luați în calcul doar participanții care au beneficiat de sprijin pentru formare/schimb de bune practici.</li> </ul> <p>Alte elemente de validare: La intrarea în proiect:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O persoană nu poate fi încadrată decât într-o singură categorie dintre cele trei posibile referitoare la situația pe piața muncii: șomer (inclusiv șomer de lungă durată), inactiv (inclusiv elevii, studenții etc.) sau angajat (inclusiv persoană care desfășoară activități independente). Aceste categorii sunt disjuncte.</li> <li>- O persoană nu poate fi încadrată decât într-o singură categorie de studii. Aceste categorii sunt disjuncte.</li> <li>- O persoană înregistrată ca fiind de etnie roma se va înregistra și la categoria "Minorități".</li> <li>- O persoană înregistrată la categoria "Participanți care trăiesc în gospodăria fără persoane ocupate cu copii aflați în întreținere" se va înregistra și la categoria "Participanți care trăiesc în gospodăria fără persoane ocupate".</li> <li>- Persoanele cu dizabilități se vor înregistra și la categoria "Persoană aparținând grupurilor vulnerabile".</li> </ul>

<sup>1</sup> Definite cf. Reg. 1304/Anexa 1

<sup>2</sup> Definite cf. Reg. 1304/Anexa 1

<sup>3</sup> Excepție pot face datele cu caracter special, în anumite condiții. A se vedea Ghidul Indicatorilor POCU.

	În termen de 30 de zile de la raportarea datelor către OI/AM, acestea vor realiza propria validare exhaustivă a datelor furnizate.
--	--