



DECIZIE

Nr. 321 din 29.08.2024

În temeiul prevederilor:

- art. 196 alin. (1) lit. f) din Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârii Guvernului nr. 556/2011 privind organizarea, structura și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinului ministrului educației și ministrului muncii și solidarității sociale nr. 6250/2156/2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinului nr.6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinului ministrului educației nr. 6194/2024 privind aprobarea Metodologiei pentru elaborarea și actualizarea calificărilor profesionale;
 - Recomandării Consiliului din 24 noiembrie 2020 privind educația și formarea profesională (EFP) pentru competitivitate durabilă, echitate socială și reziliență (2020/C 417/01);
- Având în vedere necesitatea sprijinirii proceselor de educație și formare profesională și a implementării activităților de formare profesională planificate în cadrul proiectelor cu finanțare europeană;

Autoritatea Națională pentru Calificări
Decide:

Art. 1. Se aprobă Ghidul de aplicare a Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale, prevăzută în anexă, care face parte integrantă din prezenta decizie.

Art. 2. Ghidul de aplicare a Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale intră în vigoare începând cu data de 02.09.2024 și se publică pe site-ul ANC.

Art. 3. Serviciul Standarde Ocuționale va duce la îndeplinire prezenta decizie.

Președinte

Tiberiu Gabriel DOBRESCU



Ghid de aplicare a Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale

Art.1 Prezentul ghid are scopul aplicării eficiente și eficace a Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale și vizează crearea unui context coerent de lucru, care trebuie respectat de inițiatorii de standarde ocupaționale, în procesul de elaborare/ revizuire a acestora, Autoritatea Națională pentru Calificări, denumită în continuare ANC, asigurând la solicitare sprijin metodologic, conform atribuțiilor stabilite prin lege.

Art.2 Obiectivul prezentului ghid este explicitarea și detalierea activităților de realizare a unui standard ocupațional conform reglementarilor în vigoare.

Art.3 Secțiunile proiectului de standard ocupațional se completează astfel:

(I) SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEII MUNCII se completează astfel:

1. Punctul 1 - Denumirea grupei de bază și a ocupației/codul COR aferent

Se verifică denumirea grupei de bază, a ocupației și codul COR de identificare al acesteia, conform Clasificării ocupațiilor din România, denumită în continuare COR;

2. Punctul 2 - Denumirea tradusă a ocupației, se completează cu denumirea ocupației în limba engleză (inclusiv prin corespondența cu ESCO);

3. Punctul 3 - Descriere și activități/sarcini specifice grupei de bază

Subpunct 3.1. Descrierea grupei de bază în cadrul căreia este încadrată ocupația, conform COR/ ISCO-08

Se verifică prevederile ISCO 08 (Standardul internațional al clasificării ocupațiilor) și se preia descrierea grupei de bază, așa cum este prezentată în COR/ ISCO 08;

Subpunct 3.2. Activități/ sarcini specifice ale grupei de bază conform ISCO-08

Se verifică prevederile COR și ISCO 08 (Standardul internațional al clasificării ocupațiilor) și se preiau sarcinile specifice grupei de bază, traduse în limba română.

4. Punctul 4 - Activități/ sarcini specifice ale ocupației

Se completează cu activitățile specifice ocupației, identificate de către specialiști, inclusiv prin consultarea prevederilor analizei ocupaționale/documentației întocmite la introducerea ocupației în COR/sarcinilor specifice ale grupei de bază, conform ISCO 08.

5. Punctul 5 – Competențe

Se completează toate competențele stabilite, identificate în corelare cu activitățile specifice.

În cazul în care nu sunt disponibile informații referitoare la atribuțiile, sarcinile, activitățile specifice ocupației în fișa de introducere a ocupației în COR, se va realiza o analiză ocupațională în cadrul

căreia se identifică și se stabilesc activitățile specifice acesteia, în conformitate cu cerințele actuale ale pieței muncii.

Competența reprezintă capacitatea dovedită de a utiliza cunoștințe, aptitudini și abilități personale, sociale și/sau metodologice în situații de muncă sau de studiu și pentru dezvoltarea profesională și personală.¹

Pentru completarea conformă se verifică:

- a) conformitatea activităților specifice ocupației;
- b) definirea competențelor corelat cu activitățile specifice ocupației pentru care se elaborează SO;
- c) competențele vor fi identificate respectând următoarea pondere din punct de vedere al încadrării pe grupe de competențe: C1 + C2 – 25% din durata totală de pregătire și C3 - 75% din durata totală de pregătire (cu posibilitatea repartizării diferențiate în funcție de specificul ocupației astfel: C3.1 – max.25%, C3.2 – max.25% și C3.3 + C3.4 – min.25%);
- d) volumul de muncă se măsoară și se stabilește în număr de credite ECTS conform prevederilor Ordinului nr.6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, cu modificările și completările ulterioare;
- e) în procesul de identificare/stabilire a competențelor pe grupe de competențe se vor respecta Anexele nr. 1 și 2 la prezentul Ghid;
- f) până la realizarea standardelor de calificare, în cazul elaborării/aprobării unui standard ocupațional conform modelului reglementat, acesta va fi considerat standard de referință în dezvoltarea altor SO aferente ocupațiilor din aceeași grupă de bază.
Astfel, prin preluarea de competențe (C1, C2, C3.1 și C3.2) în cadrul SO aferente ocupațiilor din grupa de bază se crează trunchiul comun, specific respectivei grupe de bază/calificări.
Prin crearea acestui trunchi comun (viitorul standard de calificare - vezi alin (h)), se susține flexibilizarea și simplificarea formării, în sensul în care odată dobândit acesta, pentru noi ocupații din aceeași grupă de bază se vor dobândi doar competențe din grupele C3.3 și C3.4, prin specializare.
- g) în cazul elaborării/aprobării unui standard de calificare pentru o grupă de bază din COR, în baza fișei calificării elaborată și dezvoltată conform Metodologiei pentru elaborarea și actualizarea calificărilor profesionale aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 6194/2024, acesta va fi considerat standard de referință în dezvoltarea SO aferente ocupațiilor din respectiva grupă de bază, prin preluarea trunchiului comun de competențe (C1, C2, C3.1 și C3.2), specific grupei de bază, pentru flexibilizarea și simplificarea formării;
- h) în acord cu prevederile Metodologiei pentru elaborarea și actualizarea calificărilor profesionale aprobată prin Ordinul ministrului educației nr.6194/2024, în situații speciale justificate, în cazul în care se elaborează standard ocupațional pentru o ocupație prevăzută în COR în grupa majoră 1

¹ RECOMANDAREA CONSILIULUI din 22 mai 2017 privind Cadrul european al calificărilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții și de abrogare a Recomandării Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2008 privind stabilirea Cadrului european al calificărilor pentru învățarea de-a lungul vieții

Membri ai corpului legislativ, ai executivului, înalți conducători ai administrației publice, conducători și funcționari superiori, în cadrul acestuia se vor dezvolta în mod obligatoriu competențe manageriale (notate cu C4.1), acestea fiind considerate competențe de specialitate.

6. Punctul 6 - Niveluri de calificare/ educație

Subpunct 6.1. Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor, denumit în continuare CNC, se stabilește în conformitate cu reglementările în vigoare și se verifică:

- dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Anexei nr. 2 la Metodologia de alocare a nivelurilor de calificare pentru calificările de nivel 1-5 din Cadrul Național al Calificărilor aprobată prin Ordinul ministrului educației și al ministrului muncii și solidarității sociale nr. 3001/39/2022.
- corespondența ocupației cu o calificare introdusă în Registrul Național al Calificărilor Profesionale (identificare nivel de calificare, conform CNC);

Subpunctul 6.2. Nivelul de referință conform Cadrului european al calificărilor, denumit în continuare EQF, presupune relaționarea nivelurilor de calificare descrise în CNC cu nivelurile de calificare descrise în CEC în raport de unu la unu, pentru completarea conformă verificându-se dispozițiile Ordinului nr. 5039/2126/2018 privind aprobarea corespondenței dintre nivelurile Cadrului național al calificărilor, actele de studii/calificare ce se eliberează, tipul de programe de educație și formare profesională din România prin care pot fi dobândite nivelurile de calificare, nivelurile de referință ale Cadrului european al calificărilor, precum și condițiile de acces corespunzătoare fiecărui nivel de calificare, cu modificările și completările ulterioare.

Subpunctul 6.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED – 2011, se stabilește în conformitate cu nivelurile de educație cuprinse în Clasificarea internațională standard a educației - ISCED – 2011. Pentru completare conformă se va analiza și respecta Anexa nr.5 la prezentul Ghid, elaborată/dezvoltată în acord cu prevederile ISCO 08, respectiv cu nivelul de competență asociat grupelor majore din COR.

7. Punctul 7 - Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/cuprinse în COR

Accesul la ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competențe din grupele C1 - C3.2, presupune identificarea și precizarea ocupațiilor de același nivel de calificare, conform CNC, în cazul în care este necesară parcurgerea unui program de formare teoretică și practică sau experiență dovedită de lucru (acestea pot conduce la evaluarea competențelor dobândite pe cale nonformală și informală), pentru completarea conformă verificându-se:

- existența ocupației/ocupațiilor în COR (denumire și cod COR corecte);
- grupa de bază a ocupației/ocupațiilor identificate, comună cu cea a ocupației pentru care se elaborează SO;

- existența SO pentru ocupația/ocupațiile identificată/identificate (verificare nivel de calificare și identificare trunchi comun de competențe);
- corespondența ocupației cu o calificare cuprinsă în Registrul Național al Calificărilor Profesionale (identificare nivel de calificare, conform Hotărârii Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare);
- existența ocupației/ocupațiilor și competențelor aferente în ESCO (pentru identificarea competențelor comune cu cele specifice ocupației pentru care se elaborează SO).

8. Punctul 8 - Informații suplimentare - sunt prezentate, dacă este cazul, informații referitoare la descrierea ocupației/contextul de exercitare a ocupației etc., pentru completarea conformă verificându-se inclusiv existența unor reglementări specifice privind cerințele de formare/condițiile de exercitare a ocupației pentru care se elaborează SO (dacă este cazul).

(II) SECȚIUNEA B – CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ se completează astfel:

1. Punctul 1 - Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

Subpunctul 1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Se completează cu competențele și deprinderile minime necesare participării la programul de formare/ condițiile de acces (dacă este cazul), pentru completarea conformă verificându-se:

- existența unor reglementări specifice privind cerințele de acces la programul de instruire din punct de vedere al deținerii anumitor competențe/deprinderi suplimentar celor care vor fi dobândite în procesul de formare (se vor analiza documentația elaborată la momentul introducerii ocupației în COR și alte normative în domeniu sau analiza ocupațională întocmită de către experții implicați în elaborarea SO);
- identificarea necesității realizării unei testări inițiale de către furnizorul de formare profesională pentru verificarea deținerii anumitor competențe și deprinderi necesare accesului la programul de instruire (dacă este cazul).

Subpunctul 1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii - se completează bifându-se corespunzător nivelului minim de studii necesare admiterii la programul de formare, pentru completarea conformă verificându-se:

- dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile Ordinului ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 5039/2126/2018 privind aprobarea corespondenței dintre nivelurile Cadrului național al calificărilor, actele de studii/calificare ce se eliberează, tipul de programe de educației și formare profesională din România prin care pot fi dobândite nivelurile de calificare, nivelurile de referință ale Cadrului

europene al calificărilor, precum și condițiile de acces corespunzătoare fiecărui nivel de calificare, cu modificările și completările ulterioare;

- documentația elaborată la momentul introducerii ocupației în COR și alte normative în domeniu.

Subpunctul 1.1.3. Alte studii necesare - dacă este cazul, se completează cu cerințe suplimentare referitoare la necesitatea absolvirii altor programe de educație și formare profesională (de exemplu, program de calificare necesar accesului la un program de formare profesională), pentru completarea conformă verificându-se existența unor reglementări specifice privind cerințele de formare/condițiile de exercitare a ocupației sau analiza ocupațională întocmită de către experții implicați în elaborarea SO (dacă este cazul).

Subpunctul 1.1.4. Cerințe speciale - se completează precizându-se, dacă este cazul, cerințe legislative impuse la pregătirea și practicarea ocupației (de exemplu, cerințe legate de starea de sănătate, lucru la înălțime etc.), pentru completarea conformă verificându-se existența unor reglementări specifice privind cerințele de formare/condițiile de exercitare a ocupației, pentru care se elaborează SO (dacă este cazul).

2. Punctul 2 - Descrierea programului de educație și formare profesională

Subpunctul 2.1. Volumul de munca exprimat în Durata totală, nr. ore didactice:/ Număr de credite ECTS:

Durata programului de formare aferent ocupațiilor de nivel de calificare 1-5, conform CNC (numărul total de ore, din care numărul de ore pentru pregătirea teoretică și numărul de ore pentru pregătirea practică, numărul de credite transferabile asociat) în funcție de tipul programului și nivelul de calificare se stabilește în conformitate cu Anexa nr. 3 la prezentul Ghid.

Durata minimă și maximă a programului de formare aferent ocupațiilor de nivel de calificare 5-7 (de nivel superior), conform CNC (numărul total de ore, din care numărul de ore pentru pregătirea teoretică și numărul de ore pentru pregătirea practică, numărul de credite transferabile asociat) în funcție de tipul programului și nivelul de calificare se stabilește în conformitate cu Anexa nr. 4 la prezentul Ghid.

Pentru completarea conformă se verifică:

- dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului național al calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației, cercetării și tineretului nr. 353/5.202/2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare;
- numărul total de credite aferent programului de educație și formare profesională se completează în acord cu prevederile Ordinului nr.6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, cu modificările și completările ulterioare.

Subpunctul 2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

Pentru completarea Planului de pregătire, se verifică corespondența dintre competențele stabilite în cadrul secțiunii A, punctul 5 și cele prevăzute în cadrul planului de pregătire și relevanța modulelor pentru dobândirea acestor competențe.

În funcție de competențele subsumate fiecărui modul și ponderea acestora se va stabili numărul de credite asociat conform normelor în vigoare.

La nivelul Anexei 1 la SO se va evidenția, indiferent de numărul de competențe subsumate unui modul, numărul de ore de teorie și practică necesare dobândirii fiecărei competențe în parte.

Structurarea pe module a programei de pregătire se realizează conform reglementărilor în vigoare, în sensul în care un modul are, de regulă, 2-3 credite și maximum 5 credite / modul (pregătire teoretică și practică), 1 credit fiind asociat cu 15 ore didactice și 15 ore pregătire individuală (care nu se completează în Anexa nr.1 la SO); la nivel de modul se vor repartiza minim 30 de ore - maxim 75 de ore (teorie și practică), conform prevederilor Ordinului nr.6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, cu modificările și completările ulterioare.

Activităților aplicative li se alocă cel puțin două treimi din numărul de ore didactice, indiferent de nivelul de calificare alocat ocupației.

Subpunctul 2.3. Pentru completarea Programei de pregătire teoretică și practică, se verifică completarea conformă a acesteia în corelare cu Planul de pregătire, precum și relațiile logice dintre informațiile subsumate fiecărui modul.

Subpunctul 2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice – pentru completare se verifică corespondența cu competențele specifice identificate și dezvoltarea acestora în cadrul Anexei 2 la SO – Programa de pregătire (instruirea este livrată/sușținută cu mijloace/echipamente/programe soft specifice ocupației).

Subpunctul 2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructorii/preparatori formare implicați în programele de educație și formare profesională - se vor stabili după caz:

- cerințe privind atestarea calității de cadru didactic/ formator/instructor/preparator formare în acord cu reglementările în vigoare;
- cerințe privind deținerea de competențe certificate în domeniu prin acte de studii;
- cerințe privind stabilirea unui nivel minim de experiență în domeniu, dovedite prin CV pe propria răspundere și prin acte, după caz.

Subpunctul 2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru instructorii/preparatori formare și evaluatorii de competențe profesionale în cadrul centrelor de evaluare a competențelor se stabilesc pentru ocupații de nivel 1-3 de calificare, conform CNC, astfel:

- cerințe privind atestarea calității de evaluator de competențe profesionale, în acord cu reglementările în vigoare sau de formator/cadru didactic ;
- cerințe privind deținerea de competențe certificate în domeniu prin acte de studii, după caz ;
- cerințe privind stabilirea unui nivel minim de experiență practică în domeniu.

(III) SECȚIUNEA C - ASUMAREA STANDARDULUI, se completează cu informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, avizare, validare și aprobare a SO, care permit identificarea actorilor implicați în procesul de elaborare și intervalul de timp/ data alocat/ alocată fiecărei etape în parte.

Art.3 În procesul de elaborare a unui SO inițiatorul ² are următoarele atribuții:

- a)** identifică activitățile specifice unei ocupații, sarcinile/atribuțiile și responsabilitățile, inclusiv prin consultarea prevederilor analizei ocupaționale/a documentației întocmite la introducerea ocupației în COR/ și prin consultarea pieței muncii, în conformitate cu cerințele pieței muncii actuale și de viitor, acestea făcând obiectul listei sarcinilor și a responsabilităților;
- b)** identifică competențele și deprinderile comune și altor ocupații din grupa minoră/de bază, acestea făcând obiectul listei competențelor și deprinderilor;
- c)** competențele aferente ocupațiilor utilizate în învățarea pe tot parcursul vieții, conform legislației în vigoare;³
- d)** identifică un verficator profesional, care îndeplinește cerințele metodologice din punct de vedere al pregătirii și experienței profesionale și solicită verificarea profesională a proiectului de SO (asumarea corectitudinii activităților și competențelor identificate);
- e)** completează proiectul SO conform modelului reglementat în vigoare, respectând cerințele fiecărei secțiuni în parte;
- f)** identifică avizatorul în acord cu cerințele metodologice și solicită avizarea proiectului de SO;

² În termen de 3 luni de la notificarea ANC/ solicitarea de asistență metodologică cu privire la elaborarea/ revizuirea unui SO inițiatorul este obligat să înainteze ANC în vederea verificării metodologice documentația completă întocmită conform reglementărilor în vigoare. În caz contrar acesta nu va mai fi considerat inițiator al respectivului SO, procesul de elaborare/ revizuire putând fi asumat, la solicitare, de o altă entitate - persoană juridică/ fizică.

³ a) competențe **cheie** – personale, inclusiv competențe verzi și digitale denumite grupa C1; sunt comune pe nivel de calificare conform CNC și secțiune din Clasificarea Activităților din Economia Națională;

b) competențe **transversale** - comune la locul de muncă denumite grupa C2, sunt comune pentru fiecare subgrupa majoră din ISCO-08/COR;

c) competențe **profesionale** denumite grupa C3, care se clasifică în următoarele subgrupe:

- competențe fundamentale denumite grupa C3.1, sunt specifice sarcinilor și activităților comune ocupațiilor din aceeași grupă minoră, din ISCO-08/COR;

- competențe de domeniu denumite grupa C3.2, sunt specifice sarcinilor și activităților comune ocupațiilor din aceeași grupă de bază, din ISCO-08/COR;

- competențe de specialitate/specializare denumite grupa C3.3/C3.4, sunt specifice sarcinilor și activităților ocupației din ISCO-08/COR;

- g) se asigură de primirea avizului proiectului de SO de la Avizator;
- h) întocmește documentația aferentă SO conform Ordinului nr. 6250/2156/2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, validare, aprobare și gestionare a standardelor ocupaționale, cu modificările și completările ulterioare și a prezentului Ghid și o înaintează către ANC, în vederea verificării metodologice.

Art. 4 Verificarea SO se realizează de o persoană fizică denumită verificator profesional, care are următoarele atribuții:

- a) cunoaște și își asumă respectarea reglementărilor în vigoare aplicabile în procedura de elaborare a unui SO;
- b) verifică proiectul de SO, inclusiv Listele de sarcini și competențe, propus de către inițiator și își asumă prin semnătură coerența și corectitudinea acestuia, în raport cu cerințele pieței muncii și ale reglementărilor în vigoare în domeniu;
- c) colaborează cu inițiatorul SO pe tot parcursul procesului de elaborare SO în cazul în care sunt necesare modificări/completări la solicitarea celorlalți semnatori;
- d) întocmește și pune la dispoziție documentele specifice care atestă îndeplinirea cerințelor metodologice din punct de vedere al pregătirii și experienței profesionale;
- e) pentru activitatea de verificare profesională, verificatorul poate solicita din partea inițiatorului plata activității prin încheierea unui contract civil de prestări servicii.

Art. 5 Documentația completă este înaintată de către inițiator avizatorului identificat, în vederea analizării, avizării și asumării conformității și corectitudinii datelor prezentate în cadrul SO, după asumarea și de către verificatorul profesional.

(1) Avizatorul SO trebuie să:

- a) cunoască și să își asume respectarea reglementărilor în vigoare aplicabile în procedura de elaborare a unui SO;
- b) întocmească și să pună la dispoziție documentele specifice care atestă îndeplinirea cerințelor metodologice (inclusiv pentru atestarea pregătirii și experienței profesionale a specialiștilor proprii implicați în verificarea și avizarea SO, în contextul avizării de către o asociație profesională).
- c) analizeze, avizeze și să își asume coerența și corectitudinea proiectului de SO în domeniul specific de activitate în cadrul căruia este încadrată ocupația, în raport cu cerințele pieței muncii și ale reglementărilor în vigoare în domeniu;
- d) colaboreze cu inițiatorul pe tot parcursul procesului de elaborare a unui SO în cazul în care sunt necesare modificări/completări la solicitarea celorlalți semnatori;
- e) emită aviz favorabil sau nefavorabil, după caz;

(2) Pentru activitatea de avizare, avizatorul poate primi din partea inițiatorului plata activității prin încheierea unui contract civil de prestări servicii.

Art.6 În vederea verificării metodologice la nivelul ANC, proiectul de standard ocupațional va fi depus împreună cu documentația aferentă, care trebuie să cuprindă:

- Proiect SO – completat conform modelului în vigoare; se va depune în format editabil și pdf. asumat prin semnătură de către expertul de elaborare/ expertul verificador profesional și reprezentantul legal al avizatorului;

- Informații referitoare la modalitatea de identificare a activităților specifice (analiză ocupațională, analiză documentație de introducere a ocupației în COR, corelare cu sarcinile specifice ale grupei de bază, conform ISCO 08, corelare cu ESCO etc.)

- Documente justificative – inițiator (entitate juridică/ persoană fizică autorizată): CV instituțional – asumat de reprezentantul legal; Act constitutiv/ Act de reglementare privind organizarea și funcționarea, care să ateste apartenența la domeniul de activitate căruia îi aparține ocupația;

- Documente justificative – inițiator/ expert elaborare (persoană fizică): CV în format Europass, acte de studii, adeverințe, recomandări, contracte etc.) care să ateste pregătirea/calificarea în domeniul grupei de bază de care aparține ocupația și experiența profesională recentă (implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului în speță, pe o perioadă de 2 ani din ultimii 7 ani anterior datei la care se inițiază procesul de elaborare a SO);

- Lista de sarcini și responsabilități – întocmită de inițiator, datată și asumată de verificadorul profesional (cuprinde informații care fac obiectul secțiunii A, pct. 4 din SO);

- Lista de competențe și deprinderi – întocmită de inițiator, datată și asumată de verificadorul profesional (cuprinde informații care fac obiectul secțiunii A, pct. 5 din SO);

- Documente justificative – verificador profesional (persoană fizică) - CV în format Europass, acte de studii, adeverințe, recomandări, contracte etc. care să ateste pregătirea/calificarea în domeniul grupei de bază de care aparține ocupația și experiența profesională recentă (implicarea/angajarea în activități profesionale specifice domeniului în speță pe o perioadă de 3 ani din ultimii 7 ani anterior datei la care a efectuat verificarea profesională a documentației aferente SO);

- Aviz din partea ministerului de resort/ autorității de reglementare/ asociații profesionale/ instituției de profil (entitate juridică diferită de inițiator);

- Documente justificative – avizator (entitate juridică): CV instituțional - asumat de reprezentantul legal, Act constitutiv/Act de reglementare privind organizarea și funcționarea, care să ateste apartenența la domeniul de activitate în cadrul căruia este încadrată ocupația.

În cazul în care avizarea unui SO este realizată de către o asociație profesională, aceasta trebuie să facă dovada că este înregistrată și recunoscută la nivel național, regional sau profesional (după caz) și să ateste cu documente justificative pregătirea/calificarea și experiența profesională a specialiștilor proprii implicați în verificarea și avizarea SO.

Corelarea nivelului de calificare cu numărul de competențe din grupele C1, C2, numărul de credite și nivelul de competență dezvoltat

C1 – aceleași competențe pe sector CAEN			C2 - aceleași competențe pe subgrupă majoră ISCO -08	
Nivel Calificare	Nr. ECTS / grupă de competență C1	Nivel de competență pentru C1 - I-IV	Nr. ECTS /grupă de competență C2	Nivel de competență pentru C2 - I-IV
1	2	I	1	I
2	4	I	2	I
3	8	II	4	II
4	12	II	6	II
5 ¹	16	III	8	III
6/7	2	III/IV	1	III/IV
6/7	3	III/IV	2	III/IV

¹ Nivel 5 (postliceal)

Corelarea nivelului de calificare cu numărul de credite ECTS pentru competențele din grupa C1 și grupa C2

Nivel de calificare	Nr. de ore didactice SO	C1+C2-25% din ore	Nr. credite ECTS C1+C2	Nr. credite ECTS/ C1 (digitale si verzi - la toate nivelurile)	Nr. credite ECTS/ C2	Nr. credite ECTS/ C3	TOTAL ECTS
I	180	45	3	2	1	9	12
II	360	90	6	4	2	18	24
III	720	180	12	8	4	36	48
IV	1080	270	18	12	6	54	72
V	1440	360	24	16	8	72	96
VI	180	45	3	2	1	9	12
VI/VII	240	60	4	2	2	12	16
VI/VII	300	75	5	3	2	15	20

Corelarea nivelului CNC al programelor de calificare, cu numărul total de ore pe nivel de calificare, respectiv ore pentru pregătirea teoretică și numărul de ore pentru pregătirea practică și numărul de credite transferabile asociat

Nivel de calificare CNC	Tipul programului de formare profesionala	Număr total de ore didactice ¹	Numărul de ore de pregătire teoretică	Numărul de ore de pregătire practică	Număr de credite asociate ECTS	Număr de ore/ credite pe grupe de competențe/ nivel de calificare		
						C1	C2	C3
1	calificare	180	60	120	12	30 ore	15 ore	135 ore
						2 credite	1 credit	9 credite
2	calificare	360	120	240	24	60 ore	30 ore	270 ore
						4 credite	2 credite	18 credite
3	calificare	720	240	480	48	120 ore	60 ore	540 ore
						8 credite	4 credite	36 credite
4	calificare	1.080	360	720	72	180 ore	90 ore	810 ore
						12 credite	6 credite	54 credite
5	calificare	1.440	480	960	96	240 ore	120 ore	1080 ore
						16 credite	8 credite	72 credite

¹ Reprezintă durata de pregătire teoretică și practică (exclusiv studiu individual), vizată de programele de formare profesională organizate de furnizorii autorizați de formare profesională a adulților

Corelarea nivelului CNC al programelor de formare aferente ocupațiilor de nivel de calificare 5-7 (de nivel superior), cu numărul total de ore pe nivel de calificare, numărul de ore pentru pregătirea teoretică și practică și numărul de credite transferabile asociat

Nivel de calificare superior	Tipul programului de formare profesionala	Număr total de ore didactice	Numărul de ore de pregătire teoretică	Numărul de ore de pregătire practică	Număr de credite asociate ECTS	Număr de ore/ credite pe grupe de competențe/ nivel de calificare		
						C1	C2	C3
6/7	Specializare/conversie profesionala	180-300	60-100	120-200	12/ 20	30-45 ore	15-30 ore	135-225 ore
						2-3 credite	1-2 credite	9-15 credite

**CORELAREA NIVELULUI DE COMPETENTA PROFESIONALA * ISCO -08
CU NIVELURILE DE EDUCATIE ISCED SI NIVELURILE DE CALIFICARE EQF/CNC CONFORM STANDARDELOR
INTERNATIONALE**

Denumire grupe majore ISCO 08 / COR		Level skills – ISCO 08/ Nivel de competența prof.	Nivel educational ISCED 1997		Nivel educational ISCED 2011/ 2013	Nivel de Educatie Minim.	Nivel EQF	Nivel CNC	Nivel competența profesionala
en/ro	1 Managers/conducatori	3 +4					4-8	4-8	2-4
cor	1 Membri ai corpului legislativ, ai executivului, înalți conducători ai administrației publice, conducători și funcționari superiori								
en/ro	2 Professionals/profesionisti	4	6 – second stage of tertiary education (leading to an advanced research qualification)	6-a doua etapă a educației terțiare (care duce la o calificare de cercetare avansată)	7/8	Universitar Doctorat/ masterat	7/8	7/8	4
cor	2 Specialiști în diverse domenii de activitate								
en/ro	3 Technicians and Associate Professionals /tehnicieni si profesii asociate	3	5 b– first stage of tertiary education	5 – prima etapă a educației	5	Universitar Scurt	5 s	5 s	3

cor	3 Tehnicienii și alți specialiști din domeniul tehnic		(short or medium duration) 4. post secondary, non-tertiary education 3. upper secondary level of education	terțiare (durată scurtă sau medie) sau posliceala /liceu	4		5p 4	5p 4	2 2
en/ro	4 Clerical Support Workers	2	4 – post secondary, non-tertiary education	4 – educatie postliceala, non-universitara	4	Liceu/ postliceala	4/5p	4/5p	2
cor	4 Funcționari administrativi		3 – upper secondary level of education	3 – nivel secundar superior de educatiei	3	Clasele 10-12	3/4	3/4	2
			2 – lower secondary level of education	2 – nivel secundar inferior de educatie	2	Minim 8 Clase	2	2	1-2
en/ro	5 Services and Sales Workers/ Lucratori in domeniul serviciilor si vanzarilor	2	4 – post secondary, non-tertiary education	4 –educatie postliceala, non-universitara	4	Liceu/ Postliceala	4/5p	4/5p	2
			3 – upper secondary level of education	3 – nivel secundar superior de educatie	3	Minim 10 Clase	3/4	3/4	2
cor	5 Lucrători în domeniul serviciilor		2 – lower secondary level of education	2 – nivel secundar inferior de educatie	2	Minim 8 Clase	2	2	1-2
en/ro	6 Skilled Agricultural, Forestry and Fishery Workers	2	4 – post secondary, non-tertiary education	4 – educatie postliceala, non-universitara	4	Liceu/ Postliceala	4/5p	4/5p	2
cor	6 Lucrători calificați în agricultură, silvicultură și pescuit		3 – upper secondary level of education	3 – nivel secundar superior de educatie	3	Minim 10 Clase	3/4	3/4	2

			2 – lower secondary level of education	2 – nivel secundar inferior de educatie	2	Minim 8 Clase	2	2	1-2
en/ro	7 Craft and Related Trades Workers/mestesuguri si meseri conexe	2	4 – post secondary, non-tertiary education	4 – educatie postliceala, non-universitara	4	Liceu/ Postliceala	4/5p	4/5p	2
			3 – upper secondary level of education	3 – nivel secundar superior de educatie	3	Minim 10 Clase	3/4	3/4	2
cor	7 Muncitori calificați și asimilați		2 – lower secondary level of education	2 – nivel secundar inferior de educatie	2	Minim 8 Clase	2	2	1-2
en/ro	8 Plant and Machine Operators and Assemblers/operatori si asamblori la instalatii si masini	2	4 – post secondary, non-tertiary education	4 – educatie postliceala, non-universitara	4	Liceu/ Postliceala	4/5p	4/5p	2
			3 – upper secondary level of education	3 – nivel secundar superior de educatie	3	Minim 10 Clase	3/4	3/4	2
cor			8 Operatori la instalații și mașini; asamblori de mașini și echipamente	2 – lower secondary level of education	2 – nivel secundar inferior de educatie	2	Minim 8 Clase	2	2
en/ro	9 Elementary Occupations /ocupatii elementare	1	1 – primary level of education	1 – nivelul primar de educatie	1	Invatamant primar (clasele 4/ 6)	1	1	1
cor									
en/ro	0 Armed Forces Occupations/ocupatii in fortele armate	1 + 2 + 3 + 4	1-6	1-6	1-8	Inv.primar-doctorat	1-8	1-8	1/2/3/4/
cor									

*-skills =calificare/indemanare /abilitate/aptitudine=/Competenta profesionala (conf.Dig..Comp 2.2 /green cpmp./antrep/comp.)