



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 174 (XVIII) — Nr. 872

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Miercuri, 25 octombrie 2006

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>	<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRÂRI ALE SENATULUI			
37. — Hotărâre pentru modificarea Hotărârii Senatului nr. 64/2004 privind aprobarea componenței numerice și nominale a comisiilor permanente ale Senatului	2		
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE			
830. — Ordin al președintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații	2-4	5.337. — Ordin al ministrului educației și cercetării privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	7-8
1.225. — Ordin al ministrului sănătății publice pentru aprobarea Normelor privind autorizarea Institutului Național de Transfuzie Sanguină, a centrelor de transfuzie sanguină regionale, județene și al municipiului București, precum și a unităților de transfuzie sanguină din spitale.....	5-7	5.338. — Ordin al ministrului educației și cercetării pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile de selecție și de formare a experților înscriși în Registrul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar al experților în evaluare și acreditare și a Programului de formare pentru experții în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar	8-10
1.255/462. — Ordin al ministrului sănătății publice și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 1.025/402/2006 pentru aprobarea			11-16

HOTĂRĂRI ALE SENATULUI

PARLAMENTUL ROMÂNIEI

SENATUL

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Senatului nr. 64/2004 privind aprobarea componenței numerice și nominale a comisiilor permanente ale Senatului

În temeiul art. 46 din Regulamentul Senatului,

Senatul adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Hotărârea Senatului nr. 64/2004 privind aprobarea componenței numerice și nominale a comisiilor permanente ale Senatului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1.254 din 27 decembrie 2004, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

— La Anexa nr. VIII „Comisia pentru drepturile omului, culte și minorități”, domnul senator Vărgău Ion — Grupul parlamentar al P.S.D. — se include în componența comisiei în locul fostului senator Maior George-Cristian, demisionat.

Această hotărâre a fost adoptată de Senat în ședința din 23 octombrie 2006, cu respectarea prevederilor art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

p. PREȘEDINTELE SENATULUI,
TEODOR VIOREL MELEȘCANU

București, 23 octombrie 2006.
Nr. 37.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ

ORDIN

privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații

În temeiul art. 33 alin. (9) din Hotărârea Guvernului României nr. 208/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice și a Agenției Naționale de Administrare Fiscală, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

— Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
— Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
— Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
— art. 51 și 52 din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare,

președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală emite următorul ordin:

Art. 1. — În cadrul Serviciului de comunicare și relații publice al Agenției Naționale de Administrare Fiscală se dezvoltă activitatea de afaceri publice care presupune și relația cu asociațiile și fundațiile.

Art. 2. — Serviciul de comunicare și relații publice are ca atribuții organizarea evidenței asociațiilor și fundațiilor care desfășoară activități din domeniul de competență al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, evaluarea

activității asociațiilor și fundațiilor în vederea comunicării propunerii de recunoaștere ca fiind de utilitate publică Guvernului României, colaborarea cu asociațiile și fundațiile pentru realizarea unor activități sau programe comune.

Art. 3. — Evidența privind constituirea, modificarea și încetarea asociațiilor și fundațiilor care desfășoară activități din domeniul de competență al Agenției Naționale de Administrare Fiscală se realizează pe baza documentației

transmise de Ministerul Justiției și a criteriilor stabilite în normele metodologice cuprinse în anexa la prezentul ordin.

Art. 4. — Se aprobă Normele metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 5. — Serviciul de comunicare și relații publice din cadrul structurii Purtătorului de cuvânt, relații publice și mass-media a Agenției Naționale de Administrare Fiscală va aplica prevederile prezentului ordin.

Art. 6. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Președintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,
Sebastian Bodu

București, 10 octombrie 2006.
Nr. 830.

ANEXĂ

NORME METODOLOGICE de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații

CAPITOLUL I

Înregistrarea organizațiilor neguvernamentale și gestionarea relației cu mediul asociativ

Art. 1. — Înregistrarea organizațiilor neguvernamentale, denumite în continuare *ONG*, se va face la nivelul Serviciului de comunicare și relații publice al Agenției Naționale de Administrare Fiscală, denumită în continuare *ANAF*, atât pentru solicitările adresate în acest sens la nivel central (*ANAF*, Autoritatea Națională a Vămirilor, Garda Financiară, Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili), cât și pentru solicitările adresate la nivel teritorial (direcțiile generale ale finanțelor publice județene și a municipiului București). Structurile subordonate *ANAF* (Autoritatea Națională a Vămirilor, Garda Financiară, Direcția Generală de Administrare a Marilor Contribuabili, structurile teritoriale) vor transmite eventualele cereri de înregistrare ale *ONG* Serviciului de comunicare și relații publice din cadrul *ANAF*, denumit în continuare *SCRP-ANAF*, spre luare în evidență, evaluare și gestionare a relației cu aceste organizații.

Art. 2. — Se organizează la nivelul *ANAF* Registrul de evidență *ONG* în forma cuprinsă în anexa la prezentele norme metodologice.

Art. 3. — Pentru a fi luată în evidență, o *ONG* trebuie să activeze în domeniul taxelor, impozitelor și contribuțiilor.

Art. 4. — a) Luarea în evidență a *ONG*-urilor interesate se va face pe baza unui dosar care include următoarele documente:

— cerere de luare în evidență, în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare, semnată de administratorul sau de reprezentantul legal al solicitantei, în care să fie menționate numele și prenumele persoanei responsabile de comunicarea pe relația cu *ANAF*, precum și datele de contact ale acestei persoane și ale asociației sau fundației, în cazul în care adresa poștală sau numărul de telefon/fax al persoanei desemnate pentru gestionarea relației cu *ANAF* nu este identic cu cel al asociației sau fundației;

— copii certificate de pe înregistrările efectuate în Registrul național și de pe înscrisurile doveditoare eliberate de Ministerul Justiției;

- actul constitutiv al asociației sau fundației;
- statutul asociației sau fundației;
- codul unic de înregistrare fiscală;
- scrisoare de intenție;

b) cererea va fi înregistrată în Registrul general al *SCRP-ANAF*, iar dosarul va fi analizat de către

Compartimentul de relații publice, în condițiile și pe baza criteriilor prevăzute la art. 5.

Art. 5. — Criteriile care vor sta la baza analizei dosarului și a emiterii deciziei de luare în evidență sunt:

1. existența tuturor documentelor și datelor solicitate la art. 4;

2. domeniul de activitate să fie taxele, impozitele și contribuțiile;

3. evaluarea scrisorii de intenție în concordanță cu obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale *ANAF*;

4. după analiza dosarului se vor evalua posibilitățile de colaborare între *ONG* și *ANAF*, în urma unui interviu cu reprezentantul desemnat de solicitantă.

Art. 6. — Decizia de luare în evidență sau de refuz va fi luată de președintele *ANAF*, pe baza propunerii și evaluării *ONG* de către *SCRP-ANAF*.

Art. 7. — În cazul deciziilor favorabile, evidența *ONG*-urilor va fi ținută de *SCRP-ANAF* pe baza următoarelor documente:

— Registrul de evidență *ONG*, unde vor fi trecute următoarele rubrici: numărul de ordine (ce va constitui nr. de înregistrare al *ONG*), numărul și data înregistrării cererii de luare în evidență, numele asociației sau fundației, persoana de contact, domeniul de activitate al *ONG*, anul înființării *ONG*, adresa sediului central;

— dosarul propriu pentru fiecare *ONG* înregistrată, ce va cuprinde documentele prevăzute la art. 3 și o anexă în care vor fi stocate toate propunerile, solicitările sau sesizările avansate de *ONG* respectivă, precum și răspunsurile formulate de *ANAF* în urma petițiilor.

Art. 8. — Dosarele proprii vor fi întocmite și analizate de responsabilul desemnat de *SCRP-ANAF* pentru relația cu mediul asociativ, care va asigura totodată și comunicarea directă cu reprezentanții *ONG*-urilor. Anexele la dosarele proprii vor fi arhivate o perioadă de 2 ani.

Art. 9. — Soluționarea cererii de luare în evidență se va face în termen de 25 de zile lucrătoare de la data înregistrării cererii de luare în evidență.

Art. 10. — Decizia președintelui *ANAF* privind luarea în evidență sau refuzul va fi transmisă solicitantului în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea acesteia, dar fără a fi depășit un termen de 30 de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii de luare în evidență depuse de *ONG*.

Art. 11. — Radierea din Registrul de evidență *ONG* se va face ca urmare a dizolvării de drept a *ONG*, a lichidării asociației sau fundației, la cererea *ONG*, precum și în condițiile modificării actului constitutiv și/sau a statutului, divizării sau fuziunii în cazul în care se schimbă scopul acestora. Radierea este confirmată prin decizie a președintelui *ANAF*, în urma constatării situațiilor de mai sus.

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE

ORDIN**pentru aprobarea Normelor privind autorizarea Institutului Național de Transfuzie Sanguină, a centrelor de transfuzie sanguină regionale, județene și al municipiului București, precum și a unităților de transfuzie sanguină din spitale**

Având în vedere prevederile Legii nr. 282/2005 privind organizarea activității de transfuzie sanguină, donarea de sânge și componente sanguine de origine umană, precum și asigurarea calității și securității sanitare, în vederea utilizării lor terapeutice, cu modificările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 862/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății Publice, văzând Referatul de aprobare al Autorității de Sănătate Publică nr. E.N. 5.052/2006,

ministrul sănătății publice emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Normele privind autorizarea Institutului Național de Transfuzie Sanguină, a centrelor de transfuzie sanguină regionale, județene și al municipiului București, precum și a unităților de transfuzie sanguină din spitale, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Autoritatea de Sănătate Publică din cadrul Ministerului Sănătății Publice, institutele de sănătate publică

regionale, Institutul Național de Transfuzie Sanguină, centrele de transfuzie sanguină regionale, județene și al municipiului București și unitățile de transfuzie sanguină din spitale vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății publice,
Gheorghe Eugen Nicolăescu

București, 9 octombrie 2006.
Nr. 1.225.

NORME**privind autorizarea Institutului Național de Transfuzie Sanguină, a centrelor de transfuzie sanguină regionale, județene și al municipiului București, precum și a unităților de transfuzie sanguină din spitale**

Art. 1. — Autorizarea Institutului Național de Transfuzie Sanguină, a centrelor de transfuzie sanguină regionale, județene și al municipiului București și a unităților de transfuzie sanguină din spitale se efectuează de către Autoritatea de Sănătate Publică din Ministerul Sănătății Publice, în conformitate cu procedurile prevăzute în prezentele norme.

Art. 2. — În vederea obținerii autorizării, Institutul Național de Transfuzie Sanguină, centrele de transfuzie sanguină regionale, județene și al municipiului București și unitățile de transfuzie sanguină din spitale vor depune la institutele de sănătate publică regionale dosarul cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere de solicitare a autorizării, care să cuprindă antetul solicitantului, adresa și numărul de telefon;
- b) memoriu tehnic;
- c) numele, calificarea și datele de contact ale persoanei responsabile;
- d) lista unităților subordonate, după caz;
- e) lista unităților de transfuzie din spitale și a centrelor de transfuzie către care se distribuie sânge și componente sanguine;
- f) documentația referitoare la organizarea instituției (organigrama, indicând funcțiile și numele responsabililor și secțiilor asupra cărora se face raportarea);
- g) documentația referitoare la sistemul calitate (manualul calității, numărul și calificările personalului cu documente doveditoare, precum și programul de pregătire a personalului);

h) documentația privind spațiul (numărul de încăperi, destinația, circuite funcționale);

i) documentația privind dotarea cu echipamente;

j) lista procedurilor operatorii standard pentru activitățile de bază;

k) documentația privind participarea la un control extern de calitate;

l) programul și documentarea îndeplinirii autoinspecției.

Art. 3. — (1) În termen de 60 de zile de la înregistrarea cererii, institutele de sănătate publică regionale au obligația să soluționeze cererea de autorizare, elaborând referatul de evaluare întocmit de specialiștii proprii.

(2) În urma analizării documentației depuse, institutele de sănătate publică regionale întocmesc referatul de evaluare, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1, pe care îl înaintează Autorității de Sănătate Publică din cadrul Ministerului Sănătății Publice în vederea emiterii autorizației.

Art. 4. — În urma analizării referatului de evaluare solicitarea se poate soluționa astfel:

a) se eliberează autorizația, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2;

b) nu se eliberează autorizația, iar solicitantul este informat în scris privind neconformitățile cu dispozițiile legale pe care se întemeiază refuzul de a emite autorizația.

Art. 5. — (1) Autorizația are valabilitate un an, cu posibilitatea prelungirii prin viză anuală.

(2) În cazul în care elementele care au stat la baza autorizării se modifică înainte de obținerea vizei anuale, Institutul Național de Transfuzie Sanguină, centrele de

ANEXĂ

transfuzie sanguină regională, județene și al municipiului București și unitățile de transfuzie sanguină din spitale, denumite în continuare *unități*, vor solicita institutelor de sănătate publică regională care au întocmit referatul de evaluare o nouă evaluare.

Art. 6. — Autorizarea stă la baza acreditării efectuate de organisme abilitate ale statului în domeniul acreditării.

Art. 7. — (1) Ministerul Sănătății Publice va publica pe site-ul propriu lista unităților autorizate.

(2) Autoritatea de Sănătate Publică din Ministerul Sănătății Publice va întocmi Registrul național cu unitățile sanitare autorizate în domeniul activității de transfuzie sanguină, donare de sânge și componente sanguine de origine umană.

Art. 8. — Anexele nr. 1—2 fac parte integrantă din prezentele norme.

*ANEXA Nr. 1
la norme*

REFERAT DE EVALUARE

Unitatea din cadrul
 Adresa:
 Instituția evaluatoare:
 Evaluator:
 Nume: Prenume:
 Telefon:
 E-mail:
 Data evaluării:

Activitățile evaluate

Referiri la documentele,
încăperile, instrumentele etc. evaluate

Dacă au fost adecvate, se va scrie DA.
Dacă au fost inadecvate, se va explica.

Personalul — număr și calificare, cu documentația doveditoare:

Spații:

Activitatea de testare:

Echipamente:

Reactivi și consumabile:

Modul de manipulare a probelor — circuitul probelor:

Buletine de analiză:

Depozitarea documentelor:

Locul de prelevare, timpul:

Data și numărul de identificare a probei:

Modul de tratare a reclamațiilor de la clienți:

Evaluarea directă a modului de efectuare a determinărilor analitice (în timpul vizitei):

Programul de igienă:

Activitatea de recoltare, producție, stocare, transport și livrare de produse sanguine, după caz:

Alte remarci:

Concluziile evaluării:

a) Evaluarea personalului:

Calificarea personalului:

Evaluarea va evidenția dacă persoana are/nu are cunoștințe adecvate despre metodele de analiză, instrumentele utilizate, raportarea rezultatelor etc.

b) Evaluarea unității:

În concluzie, cerințele sunt/nu sunt îndeplinite pentru autorizarea unității:

DA/NU

Evaluat de către evaluatorul

Data

.....

Semnătura

.....

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
AUTORITATEA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
Nr. Data

A U T O R I Z A Ț I E

Nr. din

Se autorizează Unitatea, cu sediul în localitatea, str. nr., județul, în conformitate cu Ordinul ministrului sănătății publice nr. 1.225/2006 pentru aprobarea Normelor privind autorizarea Institutului Național de Transfuzie Sanguină, a centrelor de transfuzie sanguină regionale, județene și al municipiului București, precum și a unităților de transfuzie sanguină din spitale.

Autorizația este valabilă un an de la data emiterii, cu posibilitatea prelungirii prin viză anuală.

Director general,
.....

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII PUBLICE
Nr. 1.255 din 16 octombrie 2006

CASA NAȚIONALĂ DE ASIGURĂRI DE SĂNĂTATE
Nr. 462 din 26 septembrie 2006

O R D I N

privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 1.025/402/2006 pentru aprobarea Listei cuprinzând materialele sanitare specifice finanțate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate în anul 2006 în cadrul subprogramelor naționale cu scop curativ, pentru care nu se organizează licitație la nivel național, și materialele sanitare specifice finanțate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate în anul 2006 în cadrul subprogramului „Tratamentul bolnavilor cu tuberculoză“

În temeiul Legii bugetului de stat pe anul 2006 nr. 379/2005, cu modificările și completările ulterioare, al Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, al Hotărârii Guvernului nr. 706/2006 pentru aprobarea Contractului-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate și pentru aprobarea listei cuprinzând denumirile comune internaționale ale medicamentelor din Nomenclatorul medicamentelor de uz uman, de care beneficiază asigurații în tratamentul ambulatoriu, cu sau fără contribuție personală, pe bază de prescripție medicală, cu modificările și completările ulterioare, al Hotărârii Guvernului nr. 862/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății Publice, al Hotărârii Guvernului nr. 972/2006 pentru aprobarea Statutului Casei Naționale de Asigurări de Sănătate și al Ordinului ministrului sănătății publice și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 670/254/2006 pentru aprobarea derulării programului, respectiv a subprogramelor naționale cu scop curativ finanțate din bugetul Fondului național unic de asigurări sociale de sănătate în anul 2006, și a normelor metodologice de organizare, finanțare, monitorizare și control al acestora,

văzând Referatul de aprobare nr. 5.373/2006 al Ministerului Sănătății Publice și nr. 4.409/2006 al Casei Naționale de Asigurări de Sănătate,

ministrul sănătății publice și președintele Casei Naționale de Asigurări de Sănătate emit următorul ordin:

Art. I. — Anexa la Ordinul ministrului sănătății publice și al președintelui Casei Naționale de Asigurări de Sănătate nr. 1.025/402/2006 pentru aprobarea Listei cuprinzând materialele sanitare specifice finanțate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate în anul 2006 în cadrul subprogramelor naționale cu scop curativ, pentru care nu se organizează licitație la nivel național, și materialele sanitare specifice finanțate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate în anul 2006 în cadrul subprogramului „Tratamentul bolnavilor cu tuberculoză“, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 762 din 7 septembrie 2006, se modifică și se completează după cum urmează:

1. **Subtitlul „Transplant medular“ din cadrul titlului „Tratamentul prin transplant de organe și celule al**

bolnavilor cu insuficiențe organice ireversibile“ va avea următorul cuprins:

„TRANSPLANT MEDULAR
— cateter venos central (în clinica de hematologie se utilizează numai pentru transplant)
— cateter de dializă pentru afereză
— spiral tubing
— clave-uri
— oper-por
— câmpuri sterile
— chit de recoltare grefon
— filtre pentru apă
— filtre HEPA pentru aer
— sare pentru stația de apă (aflată în incinta centrului de transplant, pentru camerele sterile)

- filtre preliminare pentru aer
- materiale pentru imunofenotipare/biologie moleculară
- filtre pentru preparate de sânge
- soluție crioprotectoare dymetilsulfoxide DMSO
- materiale pentru prelucrare și crioprezervare celule stem
- kit pentru recoltare de celule stem prin afereză
- kit și materiale pentru izolare imunomagnetică
- cateter venos central tunelizat (specific pentru transplantele medulare alogenice)
- ace de aspirație medulară
- chit de afereză pentru trombocite
- filtre pentru lipide
- hemostatic absorbabil
- role de sterilizare fără burduf
- role de sterilizare cu burduf
- material pentru hemocultură pentru controlul calității grefonului
- materiale pentru controlul viabilității grefonului
- materiale pentru culturi celulare din grefon
- chit de dozare a numărului de celule stem CD 34
- materiale pentru dozarea antigenului aspergilar (caracteristic transplantului alogenic)
- materiale pentru determinarea antigenului pp 65 galactomanan (pentru transplantul alogenic)
- materiale pentru determinarea profilului chimeric al donatorului și receptorului.“

2. Subtitlul „Transplant renal, transplant combinat rinichi și pancreas“ din cadrul titlului „Tratamentul prin transplant de organe și celule al bolnavilor cu insuficiențe organice ireversibile“ va avea următorul cuprins:

„TRANSPLANT RENAL, TRANSPLANT COMBINAT RINICHI ȘI PANCREAS

- stapler intestinal
- rezervă stapler intestinal

- Custodiol
- Celsior
- Sol. Wisconsin
- cateter venos central pentru dializă
- canulă arterială și venoasă pentru perfuzie de organe
- sondă nazo-gastro-jejunală
- punji de dializă
- set halate sterile și câmpuri
- Leader Cath adulți (artera)
- set autotransfuzie
- hemofiltru adulți
- Surgicel 10/20 cm Ethicon
- cateter venos periferic
- clipuri vasculare laparoscopice multiplier
- clipuri vasculare resorbabile
- stapler vascular venos laparoscopic
- rezervă stapler vascular venos laparoscopic
- „Lap disc“ hand-assisted laparoscopic
- tubulatură siliconată aspirației-irigare
- trocare laparoscopice cu balon dilatator
- ace biopsie renală
- byopsi-gun
- învelitoare sterilă de cameră picăturată
- saci sterili extractori de organ
- pensă dispozabilă ligasure
- pensă dispozabilă ultrasonic
- cablu ultrasonic.“

Art. II. — Direcțiile de specialitate din cadrul Casei Naționale de Asigurări de Sănătate, casele de asigurări de sănătate și unitățile sanitare implicate vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

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

Ministrul sănătății publice,
Gheorghe Eugen Nicolăescu

Președintele Casei Naționale de Asigurări de Sănătate,
Cristian Vlădescu

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

O R D I N

privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, ținând cont de dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 1.258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), cu modificările ulterioare, în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 223/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Codul de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cuprins în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Experții în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării,
Mihail Hărdău

București, 11 octombrie 2006.
Nr. 5.337.

CODUL DE ETICĂ PROFESIONALĂ**al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar**

Prezentul cod de etică profesională este emis în temeiul art. 24 alin. (3) lit. o) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006.

CAPITOLUL I**Dispoziții generale**

Art. 1. — Prezentul cod de etică profesională reglementează principiile fundamentale și normele de conduită profesională și morală care trebuie să guverneze activitatea experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, înscrși în Registrul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP) al experților în evaluare și acreditare.

Art. 2. — Scopul prezentului cod de etică profesională îl constituie creșterea calității serviciilor educaționale prin crearea cadrului etic necesar desfășurării activității de evaluare externă a organizațiilor furnizoare de educație, astfel încât evaluatorii să își îndeplinească toate obligațiile care decurg din această activitate cu profesionalism și corectitudine și să se abțină de la orice faptă sau acțiune care ar putea aduce prejudicii instituției pe care o reprezintă.

Art. 3. — Normele de conduită profesională și morală prevăzute de prezentul cod de etică profesională se adaugă normelor de conduită obligatorii stabilite prin alte acte normative valabile la nivel național sau în cadrul sistemului de învățământ, privind:

- a) drepturile copilului și drepturile tinerilor;
- b) drepturile minorităților;
- c) evitarea discriminării de orice fel;
- d) accesul cetățenilor la informațiile de interes public;
- e) statutul personalului didactic.

Art. 4. — Normele de conduită profesională prevăzute de prezentul cod de etică profesională sunt obligatorii pentru experții în evaluare și acreditare înscrși în Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare, respectiv pentru experții din aparatul propriu al ARACIP, care sunt desemnați să participe la activitățile de evaluare externă ale organizațiilor furnizoare de educație.

Art. 5. — Experții în evaluare și acreditare ai ARACIP, numiți pe baza criteriilor aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, sunt cadre didactice recunoscute de comunitatea profesională și de cea locală pentru competență profesională și probitate morală.

Art. 6. — Rezultatele așteptate în urma aplicării prezentului cod sunt:

- a) o conduită profesională care să conducă la crearea și menținerea prestigiului instituției pe care o reprezintă;
- b) informarea publicului cu privire la conduita profesională a experților în exercitarea activităților de evaluare externă a organizațiilor furnizoare de educație.

CAPITOLUL II**Principiile fundamentale și normele de conduită**

Art. 7. — În exercitarea activității de evaluare externă a organizațiilor furnizoare de educație, experții ARACIP au obligația de a respecta principiile fundamentale și normele

de conduită profesională și morală prevăzute de prezentul cod și de a le practica în interes public.

Art. 8. — Activitatea experților ARACIP trebuie să fie guvernată de următoarele principii fundamentale și norme de conduită:

1. **Supremația legii și a interesului comunitar general în fața interesului personal.** În acest sens, experții ARACIP au următoarele obligații:

- a) să considere interesul comunitar general mai presus decât interesul personal;
- b) să țină seama, în exercitarea activității lor, de respectarea necondiționată a legilor și a altor reglementări în domeniul educației și învățământului.

2. **Competența profesională**, ca principiu conform căruia toate activitățile desfășurate de experții ARACIP sunt tratate cu responsabilitate, competență și eficiență, pe baza cunoștințelor și aptitudinilor dobândite. În acest sens, experții ARACIP au următoarele obligații:

- a) să cunoască legislația specifică activității desfășurate, să se preocupe în mod constant și continuu de creșterea nivelului de pregătire, conform standardelor recunoscute în domeniu;
- b) să își dezvolte permanent competențele profesionale cerute de procedurile de evaluare, prin participarea la programe de formare, la seminarii, la conferințe și la alte activități specifice de dezvoltare profesională;

c) să semnaleze conducerii ARACIP orice limite ale instrumentelor pe baza cărora se realizează evaluarea externă a organizațiilor furnizoare de educație și să facă propuneri de îmbunătățire a acestora, astfel încât să fie asigurate în permanență condițiile optime pentru respectarea metodologiei și a standardelor aferente;

d) să își îndeplinească cu responsabilitate toate obligațiile prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a ARACIP, precum și cele stabilite prin metodologiile de evaluare instituțională și de asigurare a calității.

3. **Integritatea**, ca principiu conform căruia activitatea experților ARACIP este exercitată cu onestitate și corectitudine, în deplină concordanță cu celelalte principii etice asumate în momentul înscrierii în Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare. În acest sens, experții trebuie să respecte următoarele reguli de conduită:

a) să își exercite atribuțiile de serviciu cu onestitate, corectitudine, bună-credință și responsabilitate;

b) să respecte reglementările legale în vigoare și să acționeze în conformitate cu cerințele activității, în interesul sistemului de învățământ și al instituției pe care o reprezintă;

c) să activeze permanent în interesul beneficiarilor serviciilor oferite de organizațiile furnizoare de educație;

d) să se comporte astfel încât să construiască, să păstreze și să consolideze încrederea publicului în onestitatea, corectitudinea și imparțialitatea lor în procesul de evaluare externă a organizațiilor furnizoare de educație;

în acest sens, aceștia nu trebuie să accepte cadouri, servicii, avantaje de natură materială ori personală, alte foloase necuvenite, precum și alte tentative de influențare din partea celor evaluați;

e) să evite orice activitate care le-ar putea afecta credibilitatea, obiectivitatea și imparțialitatea;

f) să semnaleze conducerii ARACIP dacă se află în situație de incompatibilitate sau conflict de interese între calitatea de evaluator și alte calități care decurg din activitatea sa și să solicite înlocuirea cu alt evaluator la vizita de evaluare a organizației furnizoare de educație, în cazul în care constată existența situației de incompatibilitate sau conflict de interese;

g) să nu se folosească de calitatea de expert în evaluare și acreditare în alte circumstanțe sau situații decât cele pentru care a fost desemnat;

h) să nu furnizeze informații sau date false în timpul și/sau după efectuarea vizitelor de evaluare externă a organizațiilor furnizoare de educație;

i) să nu exercite activitățile de evaluare a organizațiilor furnizoare de educație sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe care le-ar putea afecta comportamentul;

j) să nu agrezeze fizic, verbal, psihic sau emoțional persoanele implicate în procesul de evaluare.

4. **Obiectivitatea**, ca principiu conform căruia concluziile și opiniile formulate de experți în activitatea desfășurată, trebuie să se bazeze exclusiv pe documentele analizate în temeiul principiilor, indicatorilor, standardelor, metodologiilor de evaluare, precum și al altor reglementări legale în domeniu, după caz, fără alte influențe externe. Astfel, experții ARACIP au următoarele obligații:

a) să întocmească rapoartele de evaluare externă în mod obiectiv, în concordanță cu standardele, indicatorii și descriptorii prevăzuți de lege și în forma solicitată;

b) să facă o evaluare obiectivă a tuturor aspectelor relevante din activitatea desfășurată de organizația furnizoare de educație supusă evaluării externe;

c) să nu se lase influențați de interese personale sau ale unor terți în formarea propriei opinii;

d) să nu trateze cu superficialitate informațiile, datele și documentele obținute în timpul evaluării organizației furnizoare de educație;

e) să nu omită, cu bună știință, informații, date și documente obținute în timpul evaluării organizației furnizoare de educație;

f) să își fundamenteze concluziile, observațiile și consemnările din rapoartele întocmite în timpul evaluării exclusiv pe documentele verificate și pe datele provenind din surse sigure și neechivoce, în conformitate cu standardele de evaluare.

5. **Confidențialitatea**, ca principiu conform căruia, în activitatea de evaluare externă pe care o desfășoară, experților le este interzis să dezvăluie datele, informațiile și documentele care li se pun la dispoziție în exercitarea atribuțiilor și a obligațiilor de serviciu, să utilizeze sau să facă publice aceste informații fără autorizare clară și expresă și numai dacă există un drept legal sau profesional ori au datoria de a face publice informațiile respective. În acest sens, experții au următoarele obligații:

a) să semneze un angajament de confidențialitate în momentul înregistrării în Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare;

b) să nu utilizeze în interes personal sau în beneficiul unui terț informațiile dobândite în cursul desfășurării

activității de evaluare externă a organizațiilor furnizoare de educație;

c) să trateze în mod adecvat toate informațiile și documentele obținute în exercitarea sau cu ocazia exercitării atribuțiilor și obligațiilor de serviciu, ținând cont de confidențialitatea acestora;

d) să nu folosească informațiile obținute în cursul activității sale în scopuri personale sau contrar legii;

e) să nu facă publice informații sau documente care ar putea aduce atingere prestigiului și imaginii publice.

6. **Neutralitatea**, ca principiu conform căruia experții trebuie să se abțină de la exprimarea sau manifestarea părerilor și opiniilor lor referitoare la documentele analizate cu ocazia desfășurării activității. În acest sens, aceștia au următoarele obligații:

a) să comunice cu toate persoanele implicate în procesul de evaluare externă în mod civilizată și politicos;

b) să aibă permanent în vedere ca observațiile pe care le transmit celor evaluați asupra documentelor școlare, dotărilor, resurselor școlii etc. să nu facă obiectul comentariilor, aprecierilor sau obiecțiilor față de cei evaluați și nici al comparațiilor cu alte unități de învățământ preuniversitar;

c) să nu emită supoziții cu privire la șansele de autorizare/acreditare/menținere a autorizației/acreditării ale organizației furnizoare de educație supuse evaluării.

7. **Independența**, ca principiu potrivit căruia experții ARACIP trebuie să își exercite îndatoririle de serviciu cu imparțialitate, să își manifeste independența față de orice influențe externe și față de alte grupuri de interese și să nu se implice în acele activități în care au un interes personal direct. În acest sens, aceștia au următoarele obligații:

a) să aibă o atitudine imparțială și independentă față de orice interes politic, economic, religios, etnic sau de altă natură în exercitarea atribuțiilor și îndatoririlor de serviciu;

b) să nu se implice în activități sau în relații care ar putea afecta activitatea de evaluare pe care o desfășoară și să aducă de îndată la cunoștință conducerii ARACIP orice act sau fapt care ar putea afecta această activitate;

c) să nu asigure organizației furnizoare de educație evaluate alte servicii decât cele prevăzute de legea care îi reglementează activitatea.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 9. — ARACIP verifică respectarea prevederilor prezentului cod de etică profesională și inițiază măsuri corective, dacă este cazul.

Art. 10. — (1) Încălcarea regulilor de conduită prevăzute de prezentul cod atrage răspunderea disciplinară a celor vinovați și se sancționează conform prevederilor legale în vigoare.

(2) În cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni, ARACIP va sesiza, în condițiile legii, organele și instituțiile competente.

(3) Pe durata cercetării, ARACIP îi suspendă persoanele în cauză calitatea de expert în evaluare și acreditare.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN**pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile de selecție și de formare a experților înscriși în Registrul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar al experților în evaluare și acreditare și a Programului de formare pentru experții în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar**

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 87/2006,

ținând cont de dispozițiile Hotărârii Guvernului nr. 1.258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), cu modificările ulterioare,

în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 223/2005 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Metodologia privind criteriile de selecție și de formare a experților înscriși în Registrul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar al experților în evaluare și acreditare, cuprins în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Programul de formare pentru experții în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cuprins în

anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar va duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării,
Mihail Hărdău

București, 11 octombrie 2006.
Nr. 5.338.

ANEXA Nr. 1

METODOLOGIE**privind criteriile de selecție și de formare a experților înscriși în Registrul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar al experților în evaluare și acreditare**

Prezenta metodologie este elaborată în baza prevederilor art. 24 alin. (4) din Ordonanța Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 87/2006, precum și ale dispozițiilor art. 15 alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.258/2005, cu modificările ulterioare.

CAPITOLUL I**Dispoziții generale**

Art. 1. — În vederea îndeplinirii atribuțiilor sale, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP) are dreptul să folosească colaboratori externi, din țară sau din străinătate, experți în domeniul de activitate al ARACIP, înscriși în registrul propriu al experților de evaluare și acreditare, angajați pe bază de contract, remunerați conform legii.

Art. 2. — Poate fi desemnat în calitate de colaborator extern, expert în evaluare și acreditare, orice cadru didactic care îndeplinește criteriile stabilite prin prezenta metodologie, precum și condițiile prevăzute de art. 15 alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al

Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.258/2005, cu modificările ulterioare.

Art. 3. — Experții în evaluare și acreditare îndeplinesc atribuțiile prevăzute de art. 15 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.258/2005, cu modificările ulterioare.

Art. 4. — Calitatea de expert în evaluare și acreditare se dobândește prin înscrierea în Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare, în urma participării și promovării etapelor selecției organizate de către ARACIP.

CAPITOLUL II

Criterii de selecție a experților în evaluare și acreditare

Art. 5. — (1) Poate participa la selecția pentru dobândirea calității de expert în evaluare și acreditare orice persoană interesată care îndeplinește, cumulativ, următoarele criterii:

- a) este cadru didactic;
- b) are experiență și expertiză în evaluarea instituțională, de programe sau proiecte;
- c) dovedește competență profesională;
- d) a participat, în ultimii 3 ani, la programe de formare profesională continuă în domeniul educațional (minimum 40 de ore);
- e) are disponibilitate de deplasare pe distanțe mari, în afara județului de reședință.

(2) Constituie un avantaj experiența managerială în învățământul preuniversitar.

Art. 6. — Înscrierea la selecția pentru calitatea de expert în evaluare și acreditare se poate face prin următoarele modalități:

- a) solicitare în nume propriu;
- b) propunere din partea unităților de învățământ preuniversitar și a inspectoratelor școlare;
- c) propunere din partea altor instituții, organizații și organisme cu atribuții în domeniul educațional.

CAPITOLUL III

Procedurile de selecție a experților în evaluare și acreditare

Art. 7. — Procedurile de selecție a experților în evaluare și acreditare, în vederea înscrierii acestora în Registrul ARACIP, sunt organizate și desfășurate de către ARACIP.

Art. 8. — În vederea înscrierii la selecție, persoanele interesate vor depune, la sediul ARACIP, un dosar care va conține următoarele documente:

- a) curriculum vitae;
- b) scrisoare de motivație;
- c) portofoliu personal, care să cuprindă dovezi referitoare la îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 5 (referințe, lucrări publicate, manuale, articole etc.).

Art. 9. — (1) Procedurile pentru selecția experților în evaluare și acreditare presupun derularea următoarelor etape:

- a) analiza dosarelor personale depuse de persoanele interesate în participarea la selecție;
- b) participarea la interviu;
- c) participarea la un program de formare profesională acreditat, organizat de ARACIP sau de altă organizație furnizoare;
- d) demonstrarea în practică a competențelor de evaluator pe baza instrumentelor naționale de evaluare.

(2) La programul de formare profesională organizat de ARACIP vor participa doar persoanele declarate admise ca urmare a promovării etapelor prevăzute la alin. (1) lit. a) și b). Programul de formare profesională include și participarea la 3 vizite de evaluare la organizații furnizoare de educație, în vederea verificării aptitudinilor în domeniul evaluării externe.

(3) Structura programului de formare profesională organizat de ARACIP este prevăzută în anexa nr. 2 la ordin.

Art. 10. — Perioada de desfășurare a procedurilor de selecție a experților în evaluare și acreditare, precum și componența comisiei pentru selecția experților în evaluare și acreditare sunt stabilite prin decizie a președintelui

ARACIP și sunt făcute publice de către ARACIP, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 11. — Rezultatele selecției experților în evaluare și acreditare vor fi făcute publice de ARACIP, în termen de maximum 5 zile de la finalizarea procedurilor.

Art. 12. — În cazul în care este declarată admisă în urma promovării procedurilor de selecție, o persoană care este angajată în cadrul administrației centrale a Ministerului Educației și Cercetării, respectiv a inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, acesteia i se acordă un termen de 30 de zile pentru soluționarea situației de incompatibilitate în care se află. În cazul în care situația de incompatibilitate nu este înlăturată în termenul de 30 de zile, persoana în cauză este declarată respinsă.

Art. 13. — Persoanele declarate admise în urma parcurgerii procedurilor de selecție sunt înscrise în Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare.

CAPITOLUL IV

Formarea experților în evaluare și acreditare

Art. 14. — Experții în evaluare și acreditare ai ARACIP au obligația de a participa, cel puțin o dată la 5 ani, la activități și programe de formare profesională în domeniul evaluării instituționale și al acreditării.

Art. 15. — (1) Activitățile și programele de formare profesională în domeniul evaluării instituționale și al acreditării, precum și planificarea participării experților la aceste activități și programe de formare se stabilesc de Consiliul ARACIP.

(2) Cheltuielile aferente activităților și programelor de formare profesională în domeniul evaluării instituționale și al acreditării derulate în altă localitate decât cea de domiciliu vor fi suportate de către ARACIP, respectiv de Ministerul Educației și Cercetării, după caz.

CAPITOLUL V

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 16. — (1) Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare se publică pe site-ul ARACIP.

(2) Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare se actualizează periodic, pe baza criteriilor și a procedurilor de selecție prevăzute de prezenta metodologie.

Art. 17. — Fiecare expert în evaluare și acreditare are obligația să semneze, înainte de desfășurarea vizitei de evaluare la o organizație furnizoare de educație, o declarație pe propria răspundere că nu se află în niciuna dintre următoarele situații de incompatibilitate:

- a) nu are soțul sau soția ori alte rude până la gradul al III-lea inclusiv, după caz, angajate în cadrul organizației furnizoare de educație supuse procesului de evaluare;
- b) nu se află în raport de rudenie până la gradul al III-lea inclusiv cu conducerea organizației furnizoare de educație supuse procesului de evaluare;
- c) nu are calitatea de angajat al organizației furnizoare de educație supuse evaluării;
- d) nu se află într-un raport patrimonial cu organizația furnizoare de educație supuse procesului de evaluare;
- e) nu a participat la conceperea sau la realizarea raportului de evaluare internă al organizației furnizoare de educație supuse evaluării.

Art. 18. — (1) Experții în evaluare și acreditare au obligația ca, la momentul înscrierii în Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare, să încheie un contract de exclusivitate cu ARACIP.

(2) Încălcarea dispozițiilor contractuale atrage răspunderea disciplinară a celui în cauză și excluderea din

Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare, fără drept de reînscrisere.

Art. 19. — Experții în evaluare și acreditare înscrisi în Registrul ARACIP sunt supuși unei evaluări anuale a rezultatelor obținute în activitatea de evaluare instituțională, desfășurată în cursul anului respectiv. În cazul în care se constată refuzul de a participa la minimum 3 vizite de evaluare și/sau obținerea calificativului „slab” ca urmare a evaluării activității desfășurate, persoana respectivă va fi exclusă din Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare, fără drept de reînscrisere.

Art. 20. — (1) În cazul în care se constată existența unei situații de incompatibilitate prevăzute de art. 17 și

nedeclarată cu ocazia evaluării unei organizații furnizoare de educație, persoana respectivă va fi exclusă din Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare, fără drept de reînscrisere.

(2) În situația în care se constată nerespectarea sau neglijarea, de către experții în evaluare și acreditare, a regulilor de conduită prevăzute de Codul de etică profesională a experților în evaluare și acreditare ai ARACIP, aceștia vor fi excluși din Registrul ARACIP al experților în evaluare și acreditare, fără drept de reînscrisere.

ANEXA Nr. 2

PROGRAMUL DE FORMARE

pentru experții în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar

1. Prezentare generală

În conformitate cu prevederile art. 24 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 87/2006, și ale art. 9 din Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.258/2005, cu modificările ulterioare, Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP) dispune de un aparat propriu format din experți și personal administrativ și folosește, pentru îndeplinirea atribuțiilor sale legale, experți în evaluare și acreditare în calitate de colaboratori externi, din țară și din străinătate, angajați pe bază de contract.

Experții au obligația, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, să participe la activități și programe de formare profesională în domeniul evaluării instituționale și al acreditării.

În vederea realizării unitare a activităților de evaluare instituțională pentru autorizarea, acreditarea și evaluarea externă a calității educației în instituțiile de învățământ preuniversitar, ARACIP a elaborat prezentul program de formare.

Programul propus se încadrează în categoria a treia de programe de formare continuă, prevăzută de art. 11 din Metodologia de acreditare a programelor de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4.611/2005.

Programul va fi supus de către ARACIP procedurilor de acreditare, în conformitate cu prevederile legii.

Programul se adresează atât experților din aparatul propriu, angajați prin concurs, conform legii, precum și colaboratorilor externi care au trecut de primele două etape ale procedurilor de selecție (analiza dosarelor personale și interviu), urmând ca înscrierea lor în registrul propriu al experților în evaluare și acreditare să se realizeze numai după parcurgerea și finalizarea acestui program de formare, care va cuprinde și realizarea practică a 3 vizite de evaluare externă.

2. Standardele utilizate

Având în vedere că, în conformitate cu art. 14 alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul

Preuniversitar (ARACIP), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.258/2005, cu modificările ulterioare, doar cadrele didactice pot îndeplini calitatea de colaborator extern, expert în evaluare și acreditare, pregătirea va avea la bază competențe prevăzute în Standardele de formare continuă pentru funcțiile didactice din învățământul preuniversitar, elaborate de Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar (CNFP). Totodată, având în vedere și faptul că evaluarea instituțională presupune o cunoaștere aprofundată a funcționării unității școlare și a integrării acesteia în cadrul sistemului de învățământ preuniversitar, programul de formare se va referi și la competențele prevăzute în Standardele de formare continuă pentru funcțiile de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar (elaborate de CNFP). Toate aceste competențe vor fi abordate parțial, avându-se în vedere activitățile și modalitățile de realizare specifice misiunii și funcțiilor ARACIP.

La aceste competențe generale sunt adăugate competențele specifice în domeniul auditului și evaluării instituționale, prevăzute în actele normative și în modelele naționale și internaționale de evaluare a instituțiilor și persoanelor (inclusiv standardele ISO și standardele EFQM).

3. Durata și structura programului de formare

Durata totală = 89 de ore pentru fiecare participant, din care:

- 60 de ore de pregătire centralizată — teoretică și practică — în condiții de simulare;
- 24 de ore de practică în condiții reale;
- 5 ore de evaluare: prezentarea dosarelor de evaluare și interviul.

Pregătirea teoretică și practică în condiții de simulare se va realiza în 4 stagii compacte (16 ore de formare dispuse pe parcursul a 3 zile calendaristice), cu excepția ultimului modul în care se vor efectua 12 ore de pregătire.

Pregătirea practică în condiții reale constă în 3 evaluări de instituții de învățământ preuniversitar, realizate de către fiecare participant, sub coordonarea unui expert din aparatul propriu al ARACIP sau a unui expert deja înscris în registrul propriu al experților în evaluare și acreditare, conform planificării ARACIP.

Evaluarea va consta în interviu și prezentarea, în fața comisiei de examinare, a celor 3 rapoarte de evaluare externă.

4. Repartizarea orelor pe module

Nr. crt.	Module	Pregătirea teoretică	Pregătirea practică	Total
1.	Evaluarea de proces ¹⁾	2	6	8
2.	Evaluarea proiectului de dezvoltare instituțională și a documentelor manageriale ²⁾	2	6	8
3.	Evaluarea resurselor umane, fizice și financiare ale unității școlare ³⁾	2	8	10
4.	Auditul instituțional — abordarea ISO	4	6	10
5.	Evaluarea instituțională — modelul european al excelenței (EFQM)	4	6	10
6.	Evaluarea de sistem	4	6	10
7.	Managementul de sine (self-management)	—	4	4
Total ore de pregătire teoretică și practică în condiții de simulare			42	60
8.	Practică în condiții reale	—	24	24
9.	Evaluare			5
TOTAL GENERAL:		18	66	89

¹⁾ Conform Standardelor de formare continuă pentru funcțiile didactice din învățământul preuniversitar (2005). București: CNFP — Competențe metodologice, de evaluare, psihosociale, de comunicare și relaționare.

²⁾ Conform Standardelor de formare continuă pentru funcțiile de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar (2002). București: CNFP — Competențe de conducere și coordonare.

³⁾ Idem — Competențe de gestionare a resurselor și de evaluare.

5. Structura programului de pregătire

Modulul 1: Evaluarea de proces

Obiective. La sfârșitul formării, participantul va fi capabil:	Temele	Nr. de ore	Metodologia	Resursele	Criteriile de evaluare
• Să evalueze activitățile de învățare în ceea ce privește adecvarea la documentele normative și reglatoare (curriculum național — trunchi comun, curriculum diferențiat, CDS/CDL) și la caracteristicile grupului de elevi	• Evaluarea documentelor de proiectare a activităților de învățare	2	• Prezentarea • Exercițiul • Dezbateră • Studiul de caz	• Documente normative și reglatoare • Folii/Prezentări PP • Fișe de lucru • Înregistrări video	• Cunoașterea principalelor documente normative și reglatoare referitoare la proiectarea, realizarea și evaluarea activității didactice • Evaluarea corectă a rezultatelor învățării din perspectiva adecvării la situația de învățare concretă și la documentele de programare utilizate
• Să evalueze activitățile de învățare în ceea ce privește adecvarea la grupul-țintă concret de elevi, în funcție de nivelul, forma și tipul de învățământ	• Observarea activităților curriculare și extracurriculare	2	• Jocul de rol • Exercițiul		• Estimarea utilității activităților de învățare pentru dezvoltarea ulterioară a elevilor
• Să evalueze activitățile de învățare în ceea ce privește adecvarea conținuturilor, metodologiei și auxiliarelor curriculare la obiectivele stabilite	• Comunicarea interpersonală în situații de evaluare	2			• Capacitatea de ascultare activă
• Să evalueze adecvarea instrumentelor de evaluare la caracteristicile elevilor și ale activităților de învățare	• Elaborarea și aplicarea instrumentelor de evaluare	2			• Realizarea unui interviu de evaluare cu cadrele didactice • Elaborarea instrumentelor de evaluare pentru elevi și părinți (chestionare, ghiduri de interviu individual/de grup)
• Să identifice modalitățile de optimizare a activității în urma evaluării					
• Să comunice eficient cu cadrele didactice din instituția școlară evaluată					
• Să elaboreze și să aplice instrumente de analiză a satisfacției beneficiarilor (elevi, părinți etc.) față de oferta educațională a școlii					
• Să analizeze proiectele educaționale ale cadrelor didactice (altele decât cele didactice) în raport cu obiectivele stabilite și cu grupurile-țintă					

Modulul 2: Evaluarea proiectului de dezvoltare instituțională și a documentelor manageriale

Obiective. La sfârșitul formării, participantul va fi capabil:	Temele	Nr. de ore	Metodologia	Resursele	Criteriile de evaluare
<ul style="list-style-type: none"> • Să analizeze proiectul de dezvoltare instituțională (necesitate și fezabilitate) • Să analizeze planurile operaționale din perspectiva adecvării la proiectul de dezvoltare instituțională • Să evalueze structura organizațională și de comunicare a unității școlare 	<ul style="list-style-type: none"> • Management de proiect: proiectul de dezvoltare instituțională (PDI) 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea • Dezbateră • Studiul de caz 	<ul style="list-style-type: none"> • Cazuri (PDI) pentru studiile de caz 	<ul style="list-style-type: none"> • Estimarea corectă a necesității și fezabilității PDI • Evaluarea coerenței interne a PDI și între PDI și planurile operaționale • Analiza și conceperea unei organigrame pentru o instituție școlară
	<ul style="list-style-type: none"> • Elemente de design organizațional 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectul 	<ul style="list-style-type: none"> • Folii/ Prezentări PP 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Autoevaluarea instituțională 	4		<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de lucru 	

Modulul 3: Evaluarea resurselor umane, fizice și financiare ale unității școlare

Obiective. La sfârșitul formării, participantul va fi capabil:	Temele	Nr. de ore	Metodologia	Resursele	Criteriile de evaluare
<ul style="list-style-type: none"> • Să evalueze adecvarea resurselor umane și materiale la nivelul și tipul de unitate școlară • Să analizeze bugetul unității școlare din perspectiva adecvării la nivelul și tipul de unitate școlară • Să evalueze adecvarea resurselor umane și materiale la proiectul de dezvoltare instituțională 	<ul style="list-style-type: none"> • Elemente de management financiar 	4	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea • Dezbateră • Studiul de caz 	<ul style="list-style-type: none"> • Cazuri (bugete, state de funcțiuni) pentru studiile de caz • Folii/ Prezentări PP • Fișe de lucru 	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza corelării resurselor educaționale (umane, financiare, materiale — inclusiv materialele didactice/ auxiliarele curriculare) la nivelul și tipul de instituție școlară • Analiza corelării resurselor educaționale (umane, financiare, materiale — inclusiv materialele didactice/auxiliarele curriculare) la documentele programatice ale școlii (PDI și planuri operaționale) și referitoare la activitățile de învățare
	<ul style="list-style-type: none"> • Elemente de MRU 	4			
	<ul style="list-style-type: none"> • Management de curriculum: utilizarea auxiliarelor curriculare 	2			

Modulul 4: Auditul instituțional — abordarea ISO

Obiective. La sfârșitul formării, participantul va fi capabil:	Temele	Nr. de ore	Metodologia	Resursele	Criteriile de evaluare
<ul style="list-style-type: none"> • Să aplice Standardul ISO 9001/2001 • Să cunoască cerințele ISO 19011/2003 • Să auditeze sistemele de management al calității • Să aplice un program de audit • Să se integreze într-o echipă de audit 	<ul style="list-style-type: none"> • Cerințe pentru auditori, cunoștințe, deprinderi, experiență 	2	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea • Dezbateră • Studiul de caz 	<ul style="list-style-type: none"> • Standardul ISO 19011/2003 • Standardul ISO 9001/2001 • Standardul ISO 10015/2000 • Plan de audit 	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea standardelor ISO 19011/2003, ISO 9001/2001, ISO 10015/2000 • Elaborarea unui plan de audit • Evaluarea abilităților de auditor
	<ul style="list-style-type: none"> • Vocabular specific 	1			
	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionar de audit 	3			
	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de audit 	3			
	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea auditorilor 	1			

Modulul 5: Evaluarea instituțională – modelul european al excelenței (EFQM)

Obiective. La sfârșitul formării, participantul va fi capabil:	Temele	Nr. de ore	Metodologia	Resursele	Criteriile de evaluare
<ul style="list-style-type: none"> • Să cunoască structura modelului de excelență al EFQM • Să aplice o procedură de evaluare a sistemului de management al unei organizații • Să fie integrat într-o echipă de evaluare a unei organizații 	<ul style="list-style-type: none"> • Modelul de excelență al EFQM • Structura unui program de evaluare • Realizarea raportului de evaluare • Elaborarea unui raport de feedback • structura unei matrice RADAR 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2 2 2 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea • Studiul de caz • Dezbaterea • Analiza de documente • Exercițiul de grup 	<ul style="list-style-type: none"> • Modelul EFQM • Fișa de evaluare a factorilor determinanți • Fișa de evaluare a rezultatelor • Studii de caz 	<ul style="list-style-type: none"> • Descrierea modelului de excelență • Utilizarea instrumentelor de evaluare • Capabilitatea de a lucra în echipă • Aplicarea metodologiei RADAR

Modulul 6: Evaluarea de sistem

Obiective. La sfârșitul formării, participantul va fi capabil:	Temele	Nr. de ore	Metodologia	Resursele	Criteriile de evaluare
<ul style="list-style-type: none"> • Să descrie sistemul românesc de învățământ • Să descrie sistemul românesc de management și de asigurare a calității educației • Să descrie principalele inițiative europene privind asigurarea calității educației 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistemul național de învățământ • Sistemul românesc de management și de asigurare a calității • Inițiative europene în asigurarea calității 	<ul style="list-style-type: none"> 2 6 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea • Dezbaterea • Studiul de caz • Analiza documentelor 	<ul style="list-style-type: none"> • Legislația în domeniul învățământului • Acte normative și documente programatice ale ARACIP • Documente europene privind asigurarea calității educației • Cazuri pentru studiile de caz 	<ul style="list-style-type: none"> • Descrierea corectă a sistemului românesc de învățământ • Interpretarea și utilizarea corectă a actelor normative și a instrumentelor de evaluare elaborate de ARACIP • Cunoașterea principalelor inițiative europene în domeniul asigurării calității educației

Modulul 7: Managementul de sine (self-management)

Obiective. La sfârșitul formării, participantul va fi capabil:	Temele	Nr. de ore	Metodologia	Resursele	Criteriile de evaluare
<ul style="list-style-type: none"> • Să gestioneze eficient timpul în cadrul activităților de evaluare • Să gestioneze eficient informația și prioritățile 	<ul style="list-style-type: none"> • Managementul timpului • Managementul informației și al priorităților 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Exercițiul • Studiul de caz 	<ul style="list-style-type: none"> • Suportul de curs 	<ul style="list-style-type: none"> • Folosirea eficientă a timpului în cadrul procedurilor de evaluare • Discernerea, în cadrul activităților de evaluare, a activităților și a problemelor prioritare

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI – CAMERA DEPUTAȚILOR

„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.U.I. 427282; Atribut fiscal R, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română – S.A. – Sucursala „Unirea” București și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 318.51.29/150, fax 318.51.15, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, fax 410.77.36 și 410.47.23
Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 120488