

Consiliul Științific al Asociației Române de Mediu

Metodologia de recunoaștere a cursurilor de pregătire profesională

Metodologia de recunoaștere a cursurilor de pregătire profesională (MRCPP) conține prevederi referitoare la procesul de înscriere, analiză, recunoaștere și publicare a propunerilor de cursuri. Derularea activității de recunoaștere, conform MRCPP se desfășoară pe paginile de Internet:

- Registrul experților atestați care elaborează studii de mediu (www.regexp.ro);
-
- Registrul experților atestați care desfășoară activități din domeniul siturilor contaminate (www.rex-situri.ro).

Termeni utilizați

Lector – persoană ce deține competențele necesare în înțelesul prezentei metodologii și susține cursuri de formare recunoscute de ARM, adresate membrilor Registrului experților de mediu.

Curs recunoscut – formă de pregătire profesională validată de către ARM.

Cursant – Membru al Registrului experților de mediu ce optează pentru această formă de pregătire profesională sau orice altă persoană interesată.

ARM – Asociația Română de Mediu.

CS – Consiliul științific al ARM.

ST – Secretariatul tehnic al CS.

MRCPP - Metodologia de recunoaștere a cursurilor de pregătire profesională.

FPP – Formă de pregătire profesională.

PC - Procedura cadru de recunoaștere pentru cursuri, seminare, conferințe, mese rotunde etc.

Criteriile de eligibilitate a propunerii de curs

- studii de master sau licență de lungă durată (echivalentă) în domeniul cursului propus spre recunoaștere;
- experiența profesională relevantă în domeniul cursului propus: lucrări elaborate de titular în domeniul cursului propus (ex: studii tehnice, articole publicate, teză de doctorat etc);
- statut juridic – PFA sau afiliați unei persoane juridice (firmă/instituție, ONG etc).

Etapele MRCPP

1. Înregistrarea și validarea lectorului realizată de ST pe baza:

- datelor de autentificare ale lectorului pentru accesul la pagina personală;
- datelor personale și de contact ale lectorului;
- informațiilor privind persoana juridică organizatoare;
- plății tarifului de înregistrare în valoare de 50 lei.

Lectorul validat va deține un cont pentru accesul la pagina personală unde poate aduce modificări/completări ale datelor și informațiilor privind cursul propus pentru recunoaștere.

2. Înregistrare a propunerii de curs

În câmpurile disponibile pe platformă, lectorul va înscrie informațiile referitoare la cursul propus:

- denumire/titlu;
- interval orientativ de desfășurare;
- tarif/cursant;
- fișa cursului;
- macheta certificatului de absolvire;
- dovada plății tarifului în valoare de 100 lei, pentru înregistrarea propunerii de curs.

3. Verificarea de ST a eligibilității propunerii de curs

În cadrul acestei etape ST parcurge următorii pași:

- verifică eligibilitatea propunerii de curs în vederea transmiterii către CS sau, după caz, solicită lectorului clarificări/modificări/completări ale acesteia;
- transmite propunerea de curs conducerii CS pentru evaluare în vederea recunoașterii.

4. Recunoașterea propunerii de curs

În cadrul acestei etape CS parcurge următorii pași:

- președintele/vicepreședintele CS desemnează și prezidează o comisie formată din 5 membri;
- comisia desemnată analizează propunerea de curs și formulează decizia de recunoaștere/respingere într-o ședință online;
- comisia inițiază un dialog clarificator cu lectorul care a făcut propunerea de curs, dacă este necesar.

5. Publicarea cursului pe site

Informațiile publicate pe site vor fi cele furnizate de titularul cursului care stabilește și tariful de participare a cursanților în acord cu Procedura Cadru stabilită de CS. Această etapă este realizată de ST, care postează următoarele informații:

- Titlul cursului;
- Numele lectorului;
- Perioadele de desfășurare și durata cursului;
- O scurtă descriere a cursului;
- Tariful de participare stabilit de lector în acord cu PC;
- Fișa cursului.

6. Înregistrarea cursanților și publicarea datei începerii cursului

Această etapă, realizată de ST, presupune parcurgerea următorilor pași:

- **înregistrarea online a cursanților** interesați de participarea la cursul aprobat și realizarea listei acestora, disponibilă titularului de curs
- **stabilirea datelor de începere** a cursului și selectarea grupelor de participanți (maxim 15 participanți într-o grupă, conform Procedurii Cadru) în acord cu titularul de curs;
- **postarea pe platformă și comunicarea cursanților prin email** a următoarelor informații:
 - data începerii cursului;
 - programul orar al cursului;
 - link-ul de acces pentru cursul on line;
 - locul de desfășurare pentru cursul față în față.

Precizări:

1. Se recomandă ca lectorul să dețină calitatea de cadru didactic sau formator. În lipsa acestora, comisia va programa un interviu pentru evaluarea acestor aptitudini.
2. Lectorii/entitățile organizatoare vor elibera la finalizarea cursului, după evaluare, un certificat de absolvire ce va conține minim informații referitoare la denumirea, durata cursului și competențele dobândite. Aceasta va fi semnat de către titularul de curs.
3. Dacă este cazul, CS numește o comisie de contestații formată din 3 membri.
4. Tarifele de participare a cursanților se încasează de persoana juridică care a propus cursul (PFA sau firmă/instituție) în contul declarat de aceasta în etapa de înregistrare a cursului.
5. După cel mult 5 zile de la începutul cursului, pentru fiecare sesiune, persoana juridică organizatoare va vira în contul ARM contravaloarea serviciilor de prelucrare și promovare a sesiunilor cursului în cuantum 1500 lei.
6. Persoanele juridice organizatoare ale cursurilor au obligația să emită factură fiscală pentru plata tarifelor de către cursanți.
7. ARM are obligația de a emite facturi fiscale pentru plățile efectuate de persoanele juridice pentru serviciile efectuate de asociație.