

**Etapele procesului de elaborare a standardului ocupațional  
și a calificărilor profesionale corespunzătoare,  
*în condițiile în care nu există comitet sectorial legal constituit***

1. Inițiatorul solicită asistență metodologică către CNFPA, conform modelului de pe site-ul <http://so.cnfpa.ro/so> cu menționarea sectorului/sectoarelor în care se regăsesc activitățile analizate.
2. DSOCA răspunde la solicitarea de asistență metodologică, conform prevederilor legale și actualizează, pe site-ul CNFPA, lista ocupațiilor pentru care s-au primit solicitări de asistență metodologică.
3. Inițiatorul elaborează AO conform metodologiei M1 și transmite documentația către DSOCA, prin registratura Secretariatului tehnic al CNFPA.
4. CNFPA, la solicitarea DSOCA și cu sprijinul structurilor partenieriale, desemnează 2 experți din domeniu, astfel: un expert cu responsabilitate asupra conținutului documentelor elaborate (verificator) și un expert cu responsabilitate privind validitatea documentelor elaborate în raport cu piața muncii (validator), conform Hotărârii nr. 290/20.11.2009 postată pe site-ul CNFPA.  
Legătura dintre DSOCA și structurile partenieriale, cât și urmărirea derulării procesului de elaborare a AO, SO și a calificărilor corespunzătoare este asigurată de un expert al Secretariatului tehnic al CNFPA.
5. Verificatorul realizează verificarea AO și completează raportul de verificare AO, conform metodologiei M3. Dacă este cazul, inițiatorul efectuează modificările în conformitate cu observațiile verificatorului și retransmite AO spre verificare, procesul fiind reluat.
6. Validatorul validează AO, pe baza raportului de verificare completat de verificator.
7. Inițiatorul elaborează SO, conform metodologiei M2, pe baza informațiilor din AO (numai după primirea raportului de validare AO) și transmite documentația realizată verificatorului.
8. Verificatorul realizează verificarea conform metodologiei M3 și întocmește raportul de verificare a SO. Dacă este cazul, inițiatorul efectuează modificări în SO, în conformitate cu observațiile verificatorului și retransmite SO spre verificare, procesul fiind reluat.
9. Verificatorul și inițiatorul stabilesc calificarea/calificările profesionale.
10. Inițiatorul întocmește documentația conform prevederilor M3, pe suport de hârtie și în format electronic și o depune la registratura Secretariatului tehnic al CNFPA, însoțită de o solicitare scrisă, în vederea verificării metodologice.

11. DSOCA realizează verificarea metodologică a AO, SO, Q și întocmește raportul de verificare metodologică, în conformitate cu prevederile metodologiei M3. Dacă este cazul, DSOCA returnează inițiatorului documentația însoțită de raportul de verificare metodologică, pentru a fi efectuate modificări, de către inițiator, în conformitate cu observațiile din fișa de feedback.
12. Inițiatorul efectuează modificările iar etapele se reiau, după caz, de la punctul 3.
13. În cazul în care raportul de verificare metodologică este fără observații, DSOCA transmite documentația completă validatorului, în vederea validării SO și a calificării/calificărilor profesionale corespunzătoare.
14. După validarea documentației de către validator, aceasta este depusă la registratura Secretariatului tehnic al CNFPA, pentru a fi supusă aprobării CNFPA.

**Abrevieri:**

CNFPA: Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților

DSOCA: Direcția Standarde Ocupaționale, Calificări și Atestare din cadrul Secretariatului tehnic CNFPA

AO: analiză ocupațională

SO: standard ocupațional

Q: calificare/calificări profesionale

M1: Metodologia de analiză ocupațională

M2: Metodologia de elaborare și revizuire a standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale

M3: Metodologia de verificare și validare a standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale corespunzătoare