



Înființarea Autorității Naționale pentru Calificări

Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC)

Phare2004 EuropeAid 121949 /D/SV/RO

CNFPA

METODOLOGIA DE DEZVOLTARE ȘI ACTUALIZARE A REGISTRULUI NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR (M5)

Introducere

România a adoptat utilizarea standardelor ocupaționale în anul 1994, ca mecanism de clarificare a cooperării dintre furnizorii de formare și piața muncii. A fost pus la punct un cadru legislativ, și, în baza acestuia, a fost înființat Consiliul pentru Standarde Ocupaționale și Atestare (COSA). COSA a realizat o metodologie de analiză ocupațională și de elaborare a standardelor ocupaționale în concordanță cu evoluțiile europene în domeniu. Prin intermediul acestei metodologii, COSA putea aproba elaborarea de noi standarde și modificarea standardelor existente.

Consiliului Național de Formare Profesională a Adulților (CNFPA) i s-au transferat atribuțiile COSA în anul 2003. În baza Acordului tripartit (2005), CNFPA a fost investit cu responsabilitatea de a acționa în calitate de Autoritate Națională pentru Calificări (ANC).

Decizia de a adopta principiile Cadrului European al Calificărilor (EQF) în România este considerată o motivație importantă în vederea revizuirii cadrului metodologic existent de elaborare a calificărilor. Această revizuire va contribui la stabilirea unui cadru național al calificărilor coerent, transparent, care să includă formarea profesională continuă (FPC) și formarea profesională și tehnică inițială (FPI) în contexte formale, informale și non-formale din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții. Metodologia de creare și actualizare a Registrului Național al Calificărilor reprezintă o parte integrantă a acestui cadru.

În conformitate cu acest cadru metodologic revizuit, este necesar un Registru Național al Calificărilor (RNC). Metodologia de creare și actualizare a registrului este detaliată în acest document.

Registruul va fi administrat prin intermediul unei baze de date. Propunerea finală pentru specificațiile tehnice și structură ale acestei baze de date (aprobate de către comitetul de coordonare al proiectului pe data de 7 ianuarie 2008) reprezintă o parte integrantă a acestei metodologii.

Asistența Tehnică

Phare 2004 EuropeAid 121949/D/SV/RO

București, februarie 2008

Title	Reference	Author	Issue	Date	nr. of pages
Metodologia M5.doc	M5	PW	final draft	10-02-2008	1 of

Principii

Elaborarea metodologiei de creare și actualizare a Registrului Național al Calificărilor trebuie să ia în seamă următoarele principii:

Administrarea prin intermediul unei aplicații de baze de date

Registrul Național al Calificărilor este administrat prin intermediul unei aplicații de baze de date, care urmează să fie dezvoltată în cadrul proiectului Phare ANC 2005, pe baza următoarelor specificații:

- 1) Propunerea finală pentru conținutul și structura RNC (furnizată de către proiectul Phare ANC 2004);
- 2) Specificațiile software de dezvoltare a bazei de date a RNC și a portalului web asociat acestuia (furnizate de către proiectul Phare ANC 2004).

Aplicația pentru baza de date conține o **facilitate de raportare** care poate fi accesată de către diverși utilizatori. Cerințele tehnice pentru aplicația respectivă sunt descrise în documentele menționate mai sus.

Aplicația se va **focaliza** pe prezentarea standardelor ocupaționale și a calificărilor asociate, inclusiv a componentelor (unitățile de competențe) care fac parte integrantă din aceste entități și va asigura reproducerea acestora în formatul de documente solicitat.

Aplicația permite realizarea **Operațiunii de căutare de bază** a următoarelor entități (operațiune permisă tuturor tipurilor de utilizatori):

1. analiză ocupațională;
2. standard ocupațional;
3. unitate;
4. calificare;
5. alte documente;
6. organizații abilitate în domeniul dezvoltării și validării standardelor;
7. furnizori / centre de evaluare.

Celelalte operațiuni tehnice sunt descrise în documentele menționate mai sus.

Principiul proprietății

Orice entitate/obiect din registru se află "în proprietatea" unei organizații profesionale. Aceste organizații profesionale sunt:

- organizațiile abilitate în domeniul dezvoltării și validării standardelor (ministerele cu atribuții de stabilire a standardelor de calificări, comitetele sectoriale sau alte organizații profesionale care au fost acreditate în acest scop de către Autoritatea Națională pentru Calificări);
- Autoritatea Națională pentru Calificări.

Title	Reference	Author	Issue	Date	nr of pages
Metodologia M5.doc	m 5	PW	final draft	10-02-2008	2 of 7

Organizațiile profesionale sunt responsabile pentru conținutul intrinsec al entităților/obiectelor pe care le-au definit și pe care le-au inclus în Registrul Național al Calificărilor. **Proprietatea asupra conținutului presupune responsabilitatea pentru:**

- 1) Calitatea conținutului;
- 2) Gradul de utilitate al conținutului;
- 3) Actualizarea conținutului la intervale de timp prestabilite sau în conformitate cu cerințele legislative în domeniu;
- 4) Arhivarea și/sau ștergerea conținutului.

Responsabilitatea pentru punctele 3 și 4 menționate mai sus este realizată în strânsa colaborare cu specialiștii în domeniul introducerii datelor autorizați de către Autoritatea Națională pentru Calificări.

Principiul unicității

În baza principiului unicității, **fiecare entitate/obiect poate fi clasificat o singură dată**. Acest lucru presupune că fiecare obiect/entitate:

- Poate fi introdus o singură dată în registru;
- Deține un cod unic și poate fi identificat prin intermediul acestui cod;
- Dacă are o durată de viață predefinită (în cazul unui standard ocupațional, al unei calificări asociate sau al unei componente), este actualizat sau îmbunătățit de către „proprietar” în intervalul de timp stabilit;
- Poate fi arhivat numai la momentul expirării duratei de viață.

Principiul codării

Fiecare entitate deține un cod unic. Codurile formează grupe de clase de informații. Sunt propuse următoarele coduri:

Fiecare cod pentru următoarele entități / obiecte constă din 5 cifre.

Obiect / entitate	Gama de valori	Primul obiect începe la
Analiză ocupațională	00.000 – 09.999	00.000
Standard ocupațional	10.000 - 19.999	10.000
Calificare	20.000 – 29.999	20.000
Unitate de competență	30.000 – 59.999	30.000
Alte obiecte-document	60.000 – 69.999	60.000
Furnizori de formare și centre de evaluare	70.000 – 79.999	70.000
Alte obiecte	80.000 – 89.999	80.000
Coduri rezervate	90.000 –99.999	

În cadrul categoriilor mai sus menționate, pot fi realizate specificații mai amănunțite, în conformitate cu cerințele pentru baza de date, în beneficiul utilizatorilor.

Title	Reference	Author	Issue	Date	nr of pages
Metodologia M5.doc	m 5	PW	final draft	10-02-2008	3 of 7

Principiul încorporării / înregistrării

Înregistrarea / încorporarea oricărei entități / obiect poate fi realizată numai de către un angajat al Autorității Naționale pentru Calificări. Orice obiect introdus în procesul de înregistrare trebuie să aibă un set complet de atribute.

Atributele fiecărei entități/obiect sunt specificate în propunerea finală pentru conținutul și structura bazei de date.

Obiectele care nu dețin setul complet de atribute nu pot fi făcute publice.

Proprietarii obiectelor sunt responsabili de stabilirea valorilor pentru atributele specifice obiectelor proprii.

Următoarele obiecte trebuie să treacă prin procesul de verificare metodologică în conformitate cu metodologia de verificare și validare (M3) înainte ca înregistrarea să poată avea loc:

- 1) Analiza ocupațională;
- 2) Standardul ocupațional;
- 3) Calificarea;
- 4) Unitatea de competență.

Încorporarea oricărui obiect poate avea loc numai dacă Autoritatea Națională pentru Calificări a autorizat introducerea în registru. Autoritatea poate autoriza personalul specializat care să-și asume responsabilitatea pentru introducerea de obiecte / entități.

Principiul actualizării

Actualizarea oricărei entități / obiect poate fi realizată numai de către un angajat al Autorității Naționale pentru Calificări.

- 1) Actualizarea se supune principiilor încorporării / înregistrării inițiale în registru.
- 2) O dată ce a fost realizată actualizarea unei entități existente, trebuie urmate reguli specifice de arhivare. Aceste reguli presupun:
 - Stabilirea duratei de viață rămase pentru entitatea respectivă. Calificările, incluzând componentele acestora (unitățile de competență), care sunt oferite prin intermediul programelor de formare sau evaluare de către utilizatori (furnizori sau centre de evaluare) rămân valabile până se finalizează programul de formare aflat în curs de desfășurare la momentul actualizării. Orice nou program de formare trebuie să se bazeze pe unitățile / calificarea actualizată.
 - Informarea utilizatorilor calificării / unității despre faptul că a fost realizată o actualizare în termen de două luni de la înregistrarea actualizării;
 - Informarea părților care au fost acreditate să autorizeze furnizori de formare sau centre de evaluare, în termen de o lună, asupra actualizării și solicitarea adresată acestora de a lua măsurile corespunzătoare de autorizare;
 - Arhivarea obiectului/entității precedente.

Title	Reference	Author	Issue	Date	nr of pages
Metodologia M5.doc	m 5	PW	final draft	10-02-2008	4 of 7

Principiul înregistrării unui standard ocupațional

Luând în considerare principiul înregistrării / încorporării și principiul actualizării prezentate mai sus, următoarele aspecte trebuie luate în calcul atunci când are loc înregistrarea unui standard ocupațional:

- Fiecare standard ocupațional are un cod unic;
- Codul este stabilit în urma procesului de introducere a datelor pentru standardul ocupațional în conformitate cu principiile de codare menționate mai sus;
- Titlul unui standard ocupațional este unic, în sensul că un anumit titlu poate exista într-o singură instanță în baza de date, cu excepția situației în care standardul ocupațional reprezintă o actualizare a unui standard deja existent în cadrul bazei de date. În acest caz, titlul este împrumutat de la standardul ocupațional deja existent în registru. Standardul ocupațional actualizat este identificat prin intermediul titlului și codului unic.
- Un standard ocupațional reprezintă rezultatul unei analize ocupaționale ce descrie funcțiile majore, activitățile specifice asociate și etaloanele calitative în conformitate cu metodologia de elaborare și revizuire a standardelor ocupaționale și calificărilor asociate acestora (M2).

Principiul înregistrării unei calificări

Luând în considerare principiul înregistrării / încorporării și principiul actualizării prezentate mai sus, următoarele aspecte trebuie luate în calcul atunci când are loc înregistrarea unei calificări:

- Fiecare calificare are un cod unic;
- Codul este stabilit în urma procesului de introducere a datelor pentru calificări în conformitate cu principiile de codare menționate mai sus;
- Titlul unei calificări este unic, în sensul că un anumit titlu poate exista într-o singură instanță în baza de date, cu excepția situației în care calificarea reprezintă o actualizare a unei calificări deja existente în cadrul bazei de date. În acest caz, titlul este împrumutat de la calificarea deja existentă în registru. Calificarea actualizată este identificată prin intermediul titlului și codului unic.
- O calificare reprezintă rezultatul unui set unic de unități de competență descrise în termenii elementelor de competență, a cunoștințelor, deprinderilor practice și atitudinilor necesare și a criteriilor de realizare asociate acestora, în conformitate cu metodologia de elaborare și revizuire a standardelor ocupaționale și calificărilor asociate acestora (M2).

Title	Reference	Author	Issue	Date	nr of pages
Metodologia M5.doc	m 5	PW	final draft	10-02-2008	5 of 7

Principiul înregistrării unei unități

Luând în considerare principiul înregistrării / încorporării și principiul actualizării prezentate mai sus, următoarele aspecte trebuie luate în calcul atunci când are loc înregistrarea unei unități de competență:

- Fiecare unitate de competență are un cod unic;
- Codul este stabilit în urma procesului de introducere a datelor pentru unități de competență în conformitate cu principiile de codare menționate mai sus;
- Titlul unei unități de competență este unic, în sensul că un anumit titlu poate exista într-o singură instanță în baza de date, cu excepția situației în care unitatea de competență reprezintă o actualizare a unei unități de competență deja existente în cadrul registrului. În acest caz, titlul este împrumutat de la calificarea deja existentă în registru. Unitatea de competență actualizată este identificată prin intermediul titlului și codului unic.

O unitate de competență constă din elementele de competență, cunoștințele, deprinderile practice și atitudinile necesare, criteriile de realizare asociate acestora, incluzând gama de variabile și propunerile de evaluare, descrise în conformitate cu metodologia de elaborare și revizuire a standardelor ocupaționale și calificărilor asociate acestora (M2).

Abordarea tehnică a înregistrării și actualizării

Majoritatea specificațiilor tehnice pot fi regăsite în specificațiile software și documentul referitor la conținut și structură. Pe lângă operațiunile detaliate în documentele menționate, trebuie avute în vedere următoarele aspecte.

Acest paragraf explică unele elemente tehnice referitoare la operațiunile de înregistrare și actualizare pentru următoarele tipuri de entități:

1. Analiza ocupațională (AO)
2. Standardul ocupațional (SO)
3. Calificarea (C)
4. Unitatea de competență (U)

Procedura de înregistrare inițială a unei entități în baza de date

Această operațiune presupune:

1. Căutarea entității utilizând titlul drept criteriu de căutare;
 - a. Dacă rezultatul procedurii de căutare este 0 (nu există entități înregistrate cu acest titlu), atunci înregistrarea se poate produce.
 - b. Dacă entități cu același titlu există deja în baza de date, trebuie urmată **procedura de actualizare**.
2. Adăugați entitatea împreună cu toate valorile specifice din tabelul asociat;
3. Unele câmpuri nu sunt editabile (câmpul de cod și cel de validare). Aceste câmpuri – poate și altele, în funcție de designul arhitectural detaliat al aplicației – se completează în mod automat ca urmare a procesului de verificare

Title	Reference	Author	Issue	Date	nr of pages
Metodologia M5.doc	m 5	PW	final draft	10-02-2008	6 of 7

metodologică (care este parte integrantă a procesului de introducere a datelor și de validare a lor);

4. Câmpurile pentru data aprobării și cea a revizuirii sunt opționale. Ele pot fi completate după ce a avut loc verificarea metodologică și validarea datelor. Câmpurile pentru data aprobării și cea a revizuirii se completează ca urmare a **procedurii de modificare**;
5. Adăugați rezultatele valorilor specifice ale verificării metodologice. Atunci când toate câmpurile corespunzătoare au fost completate, are loc o verificare și validare automată.
 - a. Dacă toate răspunsurile la întrebările referitoare la raportul metodologic sunt completate, are loc o verificare automată și este generată o valoare în câmpul MV_Result:
 - i. Adevărat, dacă toate răspunsurile la întrebări sunt pozitive;
 - ii. Fals, dacă unul sau mai multe răspunsuri sunt negative;
 - iii. Nicio valoare, ceea ce înseamnă că nu au fost completate datele pentru verificarea metodologică (nu se poate genera o valoare în câmpul MV_result).
6. La orice moment în cursul procesului de înregistrare a datelor, poate fi generat un raport. Acest raport prezintă rezultatele înregistrării, subliniind câmpurile care au rămas de completat și rezultatele validării datelor.

Procedura de actualizare

1. Această procedură presupune:
2. Căutarea entității utilizând titlul drept criteriu de căutare. Această operațiune indică existența entității în baza de date;
3. Urmați pașii de la 2 la 5 din cadrul procedurii de înregistrare inițială;
 - a. Dacă o entitate este validată, ea poate fi utilizată și făcuta publică;
 - b. Dacă o entitate nu este validată, valoarea în câmpul de validare este "fals". În această situație, entitatea nu este disponibilă utilizării publice. Entitatea existentă în baza de date nu este actualizată și urmează să fie folosită ultima versiune validată până când va fi prezentată o nouă versiune a entității, care să poată fi validată. Trebuie respectate elementele principiului actualizării.
4. O dată ce actualizarea a fost acceptată, toate referirile la acest tip de entitate trebuie să fie, la rândul lor, actualizate.

Title	Reference	Author	Issue	Date	nr of pages
Metodologia M5.doc	m 5	PW	final draft	10-02-2008	7 of 7