

**PROCEDURA**  
**de aprobare a planificării seminariilor de pregătire continuă în domeniul**  
**evaluării**

**Art. 1.** Prezenta procedură reglementează modalitatea de planificare și aprobare a seminariilor de pregătire continuă în domeniul evaluării, organizate de către Asociația Națională a Evaluatorilor Autorizați din România.

**Art.2.** Seminariile cu predare la sală, de 12 ore, de 8 ore, de 6 ore sau de 4 ore, vor fi susținute pe baza planificărilor prealabile.

**Art. 3.** (1) La fiecare început de semestru, cu cel puțin 25 de zile înainte de data preconizată de începere a pregătirii continue, filialele Asociației vor transmite secretarului Comisiei de calificare și atestare profesională, denumită în continuare CCAP, propunerile privind planificarea seminariilor în filiala respectivă.

(2) Planificarea va cuprinde următoarele elemente:

1. Tema seminarului cu numărul acestuia de identificare;
2. Data propusă pentru fiecare seminar.

(3) Adicional metodei de planificare prezentată la alin. (1) și (2), Departamentul de pregătire profesională va pune la dispoziția evaluatorilor autorizați un Formular, în cadrul căruia se va exprima opțiunea pentru maximum cinci dintre seminariile cu predare la sală disponibile în programul de pregătire continuă. De asemenea, formularul va permite transmiterea unor propuneri de noi teme pentru seminarii de pregătire continuă.

**Art. 4.** La formularea propunerilor privind programarea seminariilor se va ține seamă de următoarele reguli:

- a) Seminariile cu aceeași temă se vor organiza în fiecare județ, de regulă, o singură dată pe semestru, de preferat, câte un seminar de 8 ore împreună cu un seminar de 4 ore, în două zile consecutive.
- b) Numărul de participanți la seminarii nu va fi mai mic de 30 și mai mare de 100 de persoane.
- c) Se vor evita concentrările seminariilor pe ultima lună a anului – decembrie, în care se vor desfășura eventual seminarii cu teme cerute în mod expres (de interes profesional și nu cu scopul întregirii numărului de ore de pregătire continuă, în ultimele zile ale anului).

**Art. 5.** Secretarul CCAP înaintează președintelui CCAP propunerile filialelor,

care aprobă programul seminariilor pe fiecare filială.

**Art. 6.** La solicitarea instituțiilor bancare, membrilor corporativi sau altora asemenea pentru organizarea unor seminarii exclusiv pentru evaluatorii autorizați din cadrul acestor instituții/firme, toată activitatea de comunicare, planificare și organizare se va desfășura prin secretariatul CCAP și cu aprobarea programelor de către CCAP.

**Art. 7.** Secretarul CCAP comunică filialelor/persoanelor prevăzute la art. 6, programul seminariilor aprobat.

**Art. 8.** Filialele vor face toate demersurile necesare organizării seminariilor planificate și anume:

- a) identificarea locațiilor corespunzătoare;
- b) verificarea, împreună cu Departamentul juridic, a respectării cadrului legal privind existența documentelor juridice necesare prestării serviciilor;
- c) orice ce alte acțiuni care se impun.

**Art. 9.** Secretarul CCAP face publice programările seminariilor, conform programului aprobat, evidențiind temele seminariilor și lectorii.

**Art. 10.** Pe pagina web a asociației va fi disponibil formularul de înscriere pentru fiecare seminar programat.

**Art. 11.** Înscrierile vor începe cu cel puțin 10 zile înainte de data seminarului.