

NORME PRIVIND FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A ASISTENȚILOR SOCIALI

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1. Prezentele norme reglementează procesul de formare profesională continuă obligatorie a asistenților sociali, înscrierea și monitorizarea furnizorilor de formare, precum și creditarea profesională a activităților de formare desfășurate de furnizori.

Art. 2. Formarea profesională continuă a asistenților sociali este ulterioară formării inițiale, vizează dezvoltarea și dobândirea de competențe profesionale specifice treptelor de competență profesională, în acord cu Codul deontologic și Codul privind practica asistentului social, fiind realizată prin intermediul programelor, activităților și altor forme de formare profesională avizate de către Biroul executiv, altele decât cele specifice sistemului național de învățământ.

Art. 3. Formarea profesională continuă a asistenților sociali se realizează de către CNASR, de furnizorii de formare profesională continuă în asistență socială autorizați și înregistrați în Registrul național al furnizorilor de formare profesională în asistență socială precum și de alte entități, prin modalitățile de formare profesională avizate.

Art. 4. În condițiile Codului muncii și ale Legii nr. 466/2004, precum și a altor acte normative care reglementează sistemul de asistență socială, angajatorii au obligația de a facilita și de a sprijini inclusiv financiar accesul asistenților sociali la programe de formare profesională continuă.

CAPITOLUL II. Formarea profesională continuă a asistentului social

Art. 5. Fiecare asistent social are obligația de a participa anual la activități de formare profesională continuă, pentru menținerea și dezvoltarea competențelor profesionale, în conformitate cu Codul deontologic și Codul privind practica asistentului social.

Art. 6.

- (1) Sistemul de formare profesională continuă se bazează pe acumularea anual a unui număr minim de credite profesionale, fiind obligatorie pentru toți membrii Colegiului, atât pentru obținerea unei noi trepte de competență profesională cât și pentru menținerea treptei dobândite.
- (2) Numărul minim anual de credite profesionale este de 10.

Art. 7. Formarea profesională continuă a asistentului social are următoarele obiective:

- a. dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale, în acord cu standardele etice și metodologice ale profesiei;
- b. integrarea și aplicarea bunelor practici din domeniul asistenței sociale;
- c. promovarea unei practici bazate pe dovezi științifice, prin utilizarea informațiilor validate prin cercetare, evaluare și documentare profesională;
- d. creșterea capacității de intervenție eficientă, adaptată nevoilor beneficiarilor și complexității contextelor sociale.

Art. 8.

- (1) Asistenții sociali pot obține numărul anual de credite profesionale astfel:

- a. prin parcurgerea programelor de formare conform Programelor – cadru menționate în Codul privind practica, parte dintre acestea fiind disponibile în platforma de e-learning gestionată de către CNASR;
- b. prin participarea la programele și activitățile desfășurate de către Sucursalele teritoriale ale CNASR;
- c. prin participarea la programe de formare avizate și acreditate desfășurate de furnizori autorizați de către CNASR;
- d. prin participarea la alte programe de formare cu dobândirea de competențe pentru care asistentul social solicită în nume propriu acordarea de credite profesionale;
- e. Prin alte modalități de implicare profesională și dezvoltare continuă, recunoscute ca activități complementare de formare, care contribuie la consolidarea expertizei și prestigiului profesional.

(2). Pentru creditarea participărilor la activitățile de formare prevăzute la art. 8 alin 1, lit. d.) și e.) asistenții sociali vor transmite până în data de 31 martie a fiecărui an solicitările de creditare pentru anul anterior.

Art. 9.

- (1) Neîndeplinirea numărului minim anual de credite profesionale constituie abatere profesională și poate atrage sancțiuni disciplinare, conform Regulamentului CNASR.
- (2) Creditele profesionale se realizează anual, cu respectarea numărului minim stabilit, însă acestea pot fi acumulate pe întreaga durată a perioadei prevăzute pentru promovarea în treapta profesională superioară (1 an pentru asistenții debutanți, 2 ani pentru asistenții practicanți și specialiști), respectiv până la termenul de reînnoire a avizului de exercitare a profesiei pentru asistenții sociali cu grad principal (la fiecare 3 ani).
- (3) Minim 50% din numărul anual de credite se va realiza din programele de formare profesională continuă cuprinse la anexa A, secțiunea I – 1 - curs și 2 - seminar și secțiunea I – 1 – finalizarea unui program de master/postuniversitar în asistență socială.

Art. 10. Lipsa creditelor profesionale anuale pentru o perioadă de 3 ani consecutivi poate conduce la suspendarea avizului de exercitare a profesiei până la remedierea situației.

CAPITOLUL III - Furnizorii de formare profesională continuă

Art. 11. (1) Pentru a putea desfășura programe de formare profesională continuă pentru asistenții sociali, furnizorii trebuie să fie obligatoriu înscrși în Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională Continuă și să se autorizeze conform următorului calendar:

- **Autorizarea inițială** este valabilă pentru o perioadă de **1 an**;
- **Prima reautorizare** (după expirarea autorizării inițiale) este valabilă pentru **2 ani**;
- **Următoarele reautorizări** se realizează o dată la **fiecare 4 ani**.

(2) Fac excepție de la obligația de autorizare și înscriere în Registrul Național al Furnizorilor de Formare Profesională Continuă:

- a. **Sucursalele teritoriale ale Colegiului Național al Asistenților Sociali;**
- b. **Entitățile ocazionale cu rol formativ**, denumite în prezentele norme „alte entități”.

(3) Prin **alte entități** se înțeleg acele **organizații publice sau private** care, pot organiza punctual programe relevante pentru profesia de asistent social, excluzând cele de tip curs, așa cum sunt detaliate în anexa A. Acestea pot include, fără a se limita la: instituții de învățământ superior sau preuniversitar; instituții de cult; organizații din domeniul cultural, artistic, medical sau educațional.

(4) Entitățile menționate la alin. (2), lit. b) au obligația de a solicita avizarea și creditarea programelor și evenimentelor de formare profesională continuă destinate asistenților sociali, aceasta realizându-se individual, de la caz la caz, în funcție de relevanța tematicii, calitatea echipei de formare și conformitatea cu criteriile stabilite de CNASR.

(5) **Sucursalele teritoriale ale Colegiului Național al Asistenților Sociali** – pot desfășura toate tipurile de programe de formare profesională continuă conform anexei A, la prezentele norme, în baza planului anual formare.

Art. 12. (1) Cererea de reautorizare a furnizorului se depune cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea a autorizării anterioare.

(2) Nerespectarea termenului pentru depunerea documentației de reautorizare duce la suspendarea furnizorului începând cu ziua următoare expirării avizului, pentru o perioadă de cel 60 de zile, timp în care poate transmite o nouă solicitare de reautorizare.

(3) Dacă furnizorul nu depune cererea de autorizare până la expirarea perioadei de suspendare, furnizorul își pierde dreptul de a desfășura programe de formare pentru asistenții sociali, acesta fiind radiat din Registrul furnizorilor de formare profesională continuă.

(4) O nouă cerere pentru reautorizare poate fi depusă după minim 3 luni de la expirarea perioadei de suspendare.

(5) Pe durata suspendării, furnizorul nu are dreptul de a desfășura programe de formare pentru asistenții sociali.

Art. 13. Documentația pentru avizare se transmite exclusiv online în format electronic (.pdf) și este semnată digital de către reprezentantul legal. Aceasta va cuprinde, după caz:

1. cerere de autorizare și înregistrare;
2. actul constitutiv și statutul entității din care să reiasă că furnizorul are dreptul de a derula activități de formare profesională continuă;
3. hotărârea judecătorească de constituire sau documentul emis de Registrul Comerțului;
4. certificatul de înscriere a persoanei juridice fără scop patrimonial;
5. document emis de autoritatea fiscală (ANAF) care atestă înregistrarea unei entități;
6. cazierul judiciar al persoanei juridice;
7. declarație pe propria răspundere privind asumarea obligației de avizare prealabilă pentru fiecare program desfășurat – obligatoriu;
8. o scrisoare de intenție conținând lista programelor de formare profesională pe care intenționează să le desfășoare în perioada de autorizare;
9. dovada achitării taxei de analiză;
10. opisul documentelor transmise.

(2) Toate documentele menționate se transmit într-un singur document pdf., semnate cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal, prin e-mail, către Secretariatul Biroului Executiv.

(3) Filialele furnizorilor de formare profesională continuă în asistență socială sunt considerate entități distincte și se supun separat procedurii de autorizare.

Art. 14: În vederea reautorizării, furnizorii de formare profesională continuă vor transmite:

- cerere de reautorizare semnată cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal
- declarație pe propria răspundere care atestă că documentele depuse anterior nu au suferit modificări; în cazul în care au intervenit modificări, furnizorii vor transmite noile documente actualizate
- declarație pe propria răspundere privind asumarea obligației de avizare prealabilă pentru fiecare program desfășurat – obligatoriu
- raport de activitate privind activitățile de formare profesională continuă desfășurate pentru asistenții sociali în perioada autorizată anterior

Art. 15. (1) Dosarele vor fi analizate de către Comisia de Formare Profesională Continuă în prima ședință programată.

(2) Dosarele incomplete sau transmise mai târziu de minim 5 zile înainte de data ședinței Comisiei vor fi analizate într-o ședință viitoare.

- (3) Comisia formulează o propunere motivată de avizare sau respingere a cererii și o înaintează Biroului Executiv, cu minimum 2 zile calendaristice înainte de data ședinței BEX
- (4) Biroul executiv prin decizia președintelui va emite avizul de autorizare al furnizorului de formare profesională continuă pentru asistenții sociali sau decizia de respingere
- (5) Secretariatul Biroului Executiv va comunica oficial rezultatul către furnizorul de formare profesională continuă în termen de maximum 5/10 zile lucrătoare de la emitere, informându-l despre decizia luată, respectiv avizarea sau respingerea cererii.

Art. 16. (1) În termen de 10 zile calendaristice de la comunicarea deciziei Biroului Executiv, furnizorul poate depune contestație scrisă la secretariatul Biroului Executiv, cu privire la rezultatul analizei.

- (3) Contestația este soluționată de președintele Biroului Executiv, în termen de maximum 10 zile de la înregistrare, cu sprijinul comisiei operative competente.

Art. 17. (1) Avizul de furnizor poate fi retras de către Biroul Executiv la propunerea Comisiei de formare, în următoarele cazuri:

- nerespectarea criteriilor și obligațiilor care au stat la baza avizării;
- organizarea de programe în afara cadrului aprobat – programe neavizate, nerespectarea declarației pe proprie răspundere asumată etc; cu un număr de cel puțin 2 abateri semnificative într-un interval de 12 luni;
- obținerea de rezultate nesatisfăcătoare în evaluările participanților, reflectată printr-un procent de peste 20% feedback negativ din partea acestora, conform evaluărilor periodice realizate de Comisia de formare.

- (2) Un furnizor căruia i-a fost retras avizul poate solicita un nou aviz numai după trecerea unui termen de **6 luni** de la data comunicării deciziei de retragere.

CAPITOLUL IV - Programele de formare profesională continuă

Art. 18.

- (1) Furnizorii de formare profesională continuă în asistență socială autorizați au obligația de a solicita avizarea și creditarea fiecărui program de formare profesională continuă pe care-l desfășoară pentru asistenții sociali.
- (2) Toate programele de formare organizate de furnizori, sucursalele teritoriale ale CNASR sau alte entități, trebuie să urmărească obținerea de **competențe specifice profesiei de asistent social**, conform Codului privind practica asistentului social.

Art. 19. În vederea avizării programelor de formare profesională continuă prevăzute în Anexa A, furnizorii de formare autorizați transmit documentația exclusiv în format electronic.

- (1) Documentația va conține:

a) **cerere de avizare și creditare profesională**, cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal.

b) **Documentația programului de formare profesională continuă**, adaptată tipului de activitate propus, va include:

- **Pentru cursuri și seminarii:** programa de formare, cu precizarea duratei (număr de ore), structurii pe module, conținutului teoretic și practic, obiectivelor de învățare, competențelor vizate, metodelor de livrare (online, față în față sau hibrid) și a corelării cu Codul privind practica asistentului social;

- **Pentru ateliere, conferințe, dezbateri, mese rotunde sau alte evenimente similare:** agenda evenimentului, cu specificarea temelor, duratei, formatului, specialiștilor invitați, obiectivelor de învățare relevante pentru dezvoltarea profesională a asistenților sociali și a moderatorului sau facilitatorului

- c) **dovada colaborării cu asistenți sociali principali** în calitate de lectori/formatori, cu experiență profesională relevantă în tematica abordată de curs; numărul minim de asistenți sociali necesari este stabilit în funcție de tipul programului de formare profesională continuă conform anexei. Asistentul social propus în calitate de formator trebuie să aibă avizul de exercitare a profesiei valabil și să fie cu plata cotizației la zi;
 - d) **curriculum vitae** pentru asistenții sociali formatori implicați în desfășurarea programului;
 - e) **Angajament** prin care furnizorul declară că toate locațiile utilizate vor respecta cerințele minime de siguranță, igienă, accesibilitate și dotare necesare bunei desfășurări a activităților (ex. mobilier adecvat, echipamente de prezentare, grup sanitar funcțional), în situația programelor cu prezență fizică în spații corespunzătoare;
 - f) **dovada existenței resurselor tehnice și platformelor digitale** utilizate pentru desfășurarea programului (ex: platforme e-learning, aplicații video, instrumente de evaluare online etc.), în cazul programelor ce se desfășoară online sau în sistem hibrid;
 - g) **declarație pe propria răspundere**, semnată digital de reprezentantul legal, privind respectarea standardelor de calitate impuse de CNASR și precizarea numărului maxim de participanți;
 - h) **opis al documentelor transmise**, semnat digital.
- (3) În cazul programelor cu caracter multidisciplinar, care urmăresc o înțelegere integrativă a problematicii din asistența socială (ex. aspecte de psihologie, medicină, educație etc.), furnizorul are obligația de a demonstra colaborarea cu formatori din alte domenii relevante, care dețin competențe specifice în aria tematică abordată, în funcție de conținutul programului propus.

Art. 20. În vederea avizării și creditării programelor de formare profesională desfășurate de entitățile prevăzute la art. 11., alin (3) – ”alte entități” – acestea trebuie să depună următoarele documente:

- a) **cerere de avizare și creditare profesională**, semnat cu semnătură electronică calificată de către reprezentantul legal.
- b) **Descrierea programului de formare:** care va include în mod obligatoriu: agenda evenimentului, conținutul teoretic și practic, tematicile/temele abordate, formatul de desfășurare (online, față în față sau hibrid), specialiștii invitați, obiectivele de învățare, competențele urmărite, precum și corelarea conținutului cu prevederile Codului deontologic și ale Codului privind practica asistentului social.
- c) **dovada colaborării cu asistenți sociali principali** în calitate de lectori/formatori, cu experiență profesională relevantă în tematica abordată de curs; numărul minim de asistenți sociali necesari este stabilit în funcție de tipul programului de formare profesională continuă conform anexei. Asistentul social propus în calitate de formator trebuie să aibă avizul de exercitare a profesiei valabil și să fie cu plata cotizației la zi.
- d) **curriculum vitae** pentru asistenții sociali formatori implicați în desfășurarea programului;
- e) **dovada existenței resurselor tehnice și platformelor digitale** utilizate pentru desfășurarea programului (ex: platforme e-learning, aplicații video, instrumente de evaluare online etc.), în cazul programelor ce se desfășoară online sau în sistem hibrid ;
- f) orice alte documente relevante pentru eveniment
- g) opis al documentelor transmise,

Art. 21. În vederea avizării și creditării programelor de formare profesională desfășurate de Sucursale teritoriale ale CNASR, acestea transmit:

- a. **cererea de avizare și creditare specifică Sucursalelor** care cuprinde și descrierea programului de formare.
- b. **lista lectorilor** - asistenți sociali principali propuși ca formatori și care trebuie să aibă avizul de exercitare a profesiei valabil și să fie cu plata cotizației la zi.
- c. **Dovada colaborării cu alți specialiști**, în cazul programelor cu componență multidisciplinară.

d.

Art. 22. Numărul de credite alocat fiecărui program sau tip de activitate creditabilă, precum și lista completă a activităților eligibile pentru creditare, sunt prevăzute în Anexa A la prezentele norme.

Art. 23. (1) Solicitățile de avizare și creditare a programelor de formare profesională continuă vor fi analizate de către Comisia de Formare Profesională Continuă în prima ședință programată.

(2) Dosarele incomplete sau transmise mai târziu de minim 5 zile înainte de data ședinței Comisiei vor fi analizate într-o ședință viitoare.

(3) Comisia de Formare Profesională Continuă analizează dosarele transmise electronic de furnizori și formulează o propunere motivată de avizare și creditare sau de respingere a cererii, pe care o înaintează Biroului Executiv cu cel puțin 2 zile calendaristice înaintea ședinței de deliberare.

(4) Biroul Executiv, prin decizia președintelui, dispune avizarea programului de formare profesională continuă sau decizia de respingere.

(5) Secretariatul Biroului Executiv va comunica oficial rezultatul către furnizorul de formare profesională continuă în termen de maximum 5/10 zile lucrătoare de la emitere, informându-l despre decizia luată, respectiv aprobarea sau respingerea cererii.

Art. 24 – (1) După încheierea unui program de formare profesională avizat și creditat, furnizorul are obligația de a transmite, în termen de maximum 15 zile calendaristice, prin mijloace electronice și semnate digital, următoarele documente justificative:

a) lista participanților asistenți sociali - copie, care va include: numele, prenumele, locul de muncă și datele de contact. Lista va fi asumată prin semnătura digitală a organizatorului de formare.

b) lista lectorilor/formatorilor implicați în derularea programului;

c) dovada achitării taxei de eliberare a certificatelor de participare, acolo unde este aplicabilă

(2) Netransmiterea în termen a documentelor menționate atrage după sine neacordarea de credite profesionale pentru asistenții sociali participanți.

(3) Certificatele de participare vor fi emise de către Colegiu și transmise electronic furnizorului, după încheierea perioadei de evaluare.

Art. 25. Evaluarea programelor de formare profesională continuă

(1) Comisia de formare are dreptul de a evalua programele de formare profesională continuă avizate și desfășurate de furnizorii autorizați pentru a verifica calitatea acestora și pentru a se asigura că îndeplinesc standardele stabilite.

(2) Evaluarea se va realiza pe baza unei metodologii proprii, elaborată de Comisie, care va include instrumente și criterii clare.

(3) În cadrul procesului de evaluare, Comisia de formare poate contacta participanții la programele de formare pentru a obține feedback direct privind conținutul, organizarea și impactul formării asupra activității profesionale.

(4) Rezultatele evaluării vor fi utilizate pentru emiterea de recomandări în vederea îmbunătățirii continue a programelor de formare și pentru luarea unor decizii informate privind avizarea și creditarea acestora.

CAPITOLUL V - Dispoziții finale

Art. 26. Forma, conținutul și regimul autorizărilor, avizelor, certificatelor sunt stabilite prin decizie a președintelui Colegiului Național al Asistenților Sociali.

Art. 27. Prevederile prezentelor norme intră în vigoare de la data aprobării de către Biroul Executiv al Colegiului Național al Asistenților Sociali.

Art. 28. De la data intrării în vigoare a prezentelor norme, se abrogă normele aprobate prin Hotărârea nr. 19/30 martie 2013 cu modificările și completările ulterioare precum și Hotărârea nr. 31/31 iulie 2020 ale Colegiului Național al Asistenților Sociali.

Anexa A: secțiunea 1. PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ CREDITABILE DE CĂTRE FURNIZORII DE FORMARE

Nr. crt	Tip activitate	Scop principal	Structură și durată tipică	Grad de interacțiune	Evaluare	Diferențe în formatul online	Credite profesionale acordate	Obs:
1	Curs	Dobândirea/ dezvoltarea de competențe specifice	Variabil (minim 8 ore), module, teorie + practică	Ridicat	Obligatorie	- Sincron: videoconferințe live, evaluare online- Asincron: platforme e-learning, teste grilă, teme	3 credite - minim 8 ore 5 credite până la 60 ore, minim 2 formatori asistenti sociali principali, 7 credite peste 60 ore minim 2 formatori asistenti sociali principali 9 credite peste 100 ore minim 2 formatori asistenti sociali principali *Formatorii vor putea fi co-lectori sau lectori fiecare pe module distincte conform planificării	Nu pot fi acoperite de "alte entități"
2	Seminar	Informare, aprofundare, actualizare de cunoștințe	8-15 ore, prezentare + Q&A	Mediu	Nu	- Se poate desfășura prin webinar live- Participarea se dovedește prin loguri sau prezență online	3 credite *min 1 asistent social principal	
3	Workshop/ Atelier	Învățare aplicată, formare prin practică	2-8 ore, exerciții, studii de caz	Foarte ridicat	Opțională (scurtă)	- Necesită interacțiune live (Zoom, Teams etc.)-	1 credit 2 credite peste 4 ore	

	de lucru					Materiale interactive, sesiuni de lucru în grupuri online	*min 1 asistent social principal	
4	Conferința	Diseminarea de cunoștințe, bune practici, consolidarea rețelei -poate include secțiuni creditabile separate	Variabil, sesiuni tematice, paneluri, plenare	Variabil - Participarea trebuie să fie activă (minim 75% din durata);	Nu	- Transmisie live - Participare dovedită prin prezență/loguri/certificate	2 credite *min 1 asistent social principal lector sau moderator/facilitator al conferinței pentru integrarea cunoștințelor în domeniul de competență al asistentului social	
5	Masă rotundă	Dialog structurat între specialiști	1,-2 ore, grup mic, schimb de idei	Ridicat (egalitar)	Nu	- Platforme cu audio/video interactiv- Necesită moderare activă online	1 credit *min 1 asistent social specialist/principal facilitator/moderator	
6	Sesiune de dezbateri profesionale	Discuție critică și pluralistă pe teme specifice domeniului sau complementare	1-2 ore, moderatori și invitați	Variabil	Nu	- Se poate organiza live (webinar), cu intervenții prin chat/audio- Prezență dovedită prin capturi/loguri	1 credit *min 1 asistent social specialist/principal facilitator/moderator	
7	Alte tipuri de evenimente profesionale	-întâlniri profesionale și de dezvoltare a rețelei profesionale	variabil	variabil	Nu	-	1 credit	Aplicabile doar Sucursalelor teritoriale

Secțiunea 2. CREDITE AFERENTE PARTICIPĂRII INDIVIDUALE LA ACTIVITĂȚI DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ COMPLEMENTARĂ NEAVIZATE ȘI CREDITE ANTERIOR -se solicită individual de către asistentul social

Nr crt.	Tip		Document doveditor	Observații
1	Finalizarea unui program de master sau studii postuniversitare în domeniul asistenței sociale	9 master/ 4,5 post universitar	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ	La absolvire
2	Membru al consiliilor de conducere, a comitetelor de organisme profesionale relevante, sucursale teritoriale al Colegiului Național al Asistenților Sociali, consilii directoare ale organizațiilor neguvernamentale, comisii operative etc.	2 credite profesionale/an	Adeverință /orice document emis de organismele menționate	
3	Susținerea unui program de formare profesională continuă de tip "curs" în calitate de lector /formator	<ul style="list-style-type: none"> • 1,5/3 credite -până la 15 ore • 2,5/5 credite între 15 ore până la 60 ore • 3,5/7 credite peste 60 ore • 4,5/9 credite peste 100 ore 	dovada emisă de organizatorul cursului	Poate fi solicitat și de către organizatorul de formare la solicitarea creditelor pentru participanți
4	Susținerea unei lucrări științifice în cadrul unui eveniment creditat CNASR	1 credit	agenda sau document emis de organizator	Poate fi solicitat și de către organizatorul de formare la solicitarea creditelor pentru participanți
5	Moderarea/facilitarea unui eveniment pentru asistenții sociali	1 credit/eveniment	dovada emisă de organizatorul evenimentului	Poate fi solicitat și de către organizatorul de formare la solicitarea

				creditelor pentru participanți
6	Supervizarea asistenților sociali	1 credit / asistent social supervizat pro-bono	Documente conform Normelor privind supervizarea	Se realizează și solicită doar de către asistenți sociali supervizori cu competența înregistrată în RNASR
7	Mentorat pentru asistenții sociali	1 credit/ asistent social mentorat	Documente conform Ghidului privind mentoratul	
8	Coordonarea practicii studenților la asistență socială,	1 credit profesional/student Maxim 5 credite/an	Adeverință emisă de angajator cu menționarea numărului de studenți aflați în practică, confirmată de instituția de învățământ și convenția practica	Model
9	Publicarea unui manuscris/carte cu caracter științific și profesional în domeniul asistenței sociale,	15 credite/activitate		
10	Obținerea titlului de doctor în domeniul asistenței sociale / (științelor sociale– sociologie)	20 credite		
11	Publicarea de articole științifice în publicații/reviste/jurnale de specialitate în domeniul asistenței sociale	2 / 3 credite		
12	Publicarea de lucrări/studii/analize/capitole de carte în domeniul asistenței sociale	2 / 3 credite		
13	Participare la conferințe neavizate și creditate CNASR	0,5/ conferință		
14	Participarea asistentului social în străinătate la programe sau evenimente de dezvoltarea profesională, schimburi de experiență etc. în domeniul	1 credit/ eveniment	Dovada participării	

	asistenței sociale sau complementar			
15	Participarea la cursuri profesionale și practic aplicative, schimburi de experiență sau participarea la activități care contribuie la dezvoltarea profesională, din domeniul asistenței sociale sau complementare, care nu sunt acoperite de orice alte categorii.	0,5 credite/ eveniment necreditat	Dovada participării – adeverință, diplomă, certificat participare etc.	
16	Participare la studii și cercetări derulate de CNASR	Se creditează separat la propunerea Comisiei de cercetare	Se aloca automat în funcție de listele de respondenți transmise de Comisia de cercetare	Nu se solicită de asistentul social