

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 1 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

APROBAT ÎN CA  
din 07.02.2025



## PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

### MENTORAT DIDACTIC ȘI FORMARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ


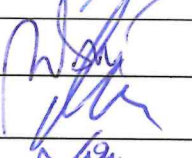


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>”Emanuil Gojdu”</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 2 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

## Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii	pag. 3
4. Scopul procedurii	pag. 4
5. Domeniul de aplicare	pag. 4
6. Documente de referință	pag. 4-5
7. Definiții și abrevieri	pag. 6-7
8. Descrierea procedurii	pag. 8-13
9. Responsabilități	pag. 14-15
10. Formulare	pag. 16-41

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 3 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>





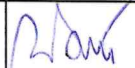
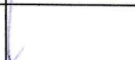
### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Guțu Sabin	Responsabilul Comisiei de mentorat didactic și formare în cariera didactică	01.09.2023	
		Pârvu Dana	Secretar șef		
1.2	Verificat/ Avizat	Merce Nadia	Secretar Comisie monitorizare SCIM	04.09.2023	
1.3	Aprobat	Spătaru Raul Florin	Director	04.09.2023	

### 2. SITUAȚIA EDIȚILOR ȘI A REVIZUIRILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția/Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția I/ Revizia 0	Elaborare inițială	Ediția I/ Revizia 0	Elaborare inițială

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția procedurii

Scopul difuzării	Ex. nr.*	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Aprobare	1	Conducere	Director	Spătaru Raul Florin	01.10.2023	
Avizare/arhivare	1	Comisia SCIM	Secretar Comisia pentru monitorizare SCIM	Merce Nadia	01.10.2023	
Informare, aplicare	1	Contabilitate	Administrator financiar	Conform statului de personal aprobat	01.10.2023	
Informare, aplicare	20	Comisii	Profesori	Conform statului de personal aprobat	01.10.2023	
Informare, aplicare	5	Secretariat	Personal didactic auxiliar și nedidactic	Conform statului de personal aprobat	01.10.2023	
Alte scopuri	1	Postare pe site-ul C.E."E.Gojdu" Hunedoara (format electronic)				

"Exemplarul nr. 1 este difuzat sub formă electronică

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 4 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

#### 4. Scopul procedurii

Procedura operațională are rolul de a descrie modalitățile de lucru concrete și succesiunea rațională a etapelor care trebuie urmate în procesul de identificare a nevoilor de formare continuă și perfecționare la nivelul Colegiului Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara, în procesul de planificare a activității de formare care trebuie să fie aduse la cunoștința angajaților, precum și în procesul de mentorat didactic. Documentul are menirea de a sprijini și facilita activitatea tuturor celor care au atribuții de gestionare a resurselor umane din cadrul instituției, precum și a persoanelor care doresc să solicite participarea la anumite cursuri de formare continuă/perfecționare.

Procedura operațională reglementează modul de finanțare a activităților de formare continuă și perfecționare a personalului din cadrul Colegiului Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara.

#### 5. Domeniul de aplicare

Procedura va fi aplicată în activitatea de identificare a nevoilor de formare a personalului, precum și în activitatea de programare în ceea ce privește participarea personalului la cursurile de formare continuă/perfecționare.

Responsabilul Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică din cadrul unității de învățământ va aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

Compartimentul contabilitate va duce la îndeplinire finanțarea activităților de mentorat și formare în cariera didactică a personalului din cadrul Colegiului Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara.

#### 6. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- OMECTS nr. 5561/2011 privind aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;
- OMEN. nr. 3129/2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMI CTS nr. 5561/2011;
- OMEN. nr. 4814/2017 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea examenului național de definitivare în învățământ cu modificările și completările ulterioare;
- OME Nr. 4224/06.07.2022 Metodologia-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 5 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

- ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Anexa nr. 2 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022 Procedură specifică privind recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite în cadrul programelor pentru dezvoltare profesională continuă complementare;
- Anexa nr. 3 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022 Procedură specifică privind recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite în cadrul programelor pentru abilitare funcțională;
- Anexa Notei nr. 5749/DGMRURS/16.12.2022 Procedură specifică privind operaționalizarea reglementărilor metodologice cu privire la acumularea de către cadrele didactice a 90 de credite profesionale transferabile.

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 6 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr. 1

## 7. Definiții și abrevieri

### 7.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.
3.	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic, care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfășurarea activității, dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație.
4.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
6.	Gestionarea/controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
7.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
8.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
9.	Formarea continuă	Formarea continuă reprezintă activitatea desfășurată de către personalul didactic din învățământ în scopul dezvoltării nivelului de competență propriu. Personalul didactic, de conducere, îndrumare și control, precum și personalul didactic auxiliar participă la activitățile de formare continuă, conform Legii educației naționale nr. 198/2023
10.	Programe pentru dezvoltare profesională continuă acreditate	Constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate sau în domeniul psihopedagogic și metodic pentru evoluția în cariera didactică și management educațional strategic, pentru care validarea calitativă se realizează prin alocare de credite profesionale transferabile.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>”Emanuil Gojdu”</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 7 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

11.	Programe pentru dezvoltare profesională continuă complementare	Constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în domenii complementare specializării, pentru care validarea calitativă se realizează prin recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile a competențelor certificate de furnizorul de formare în documente de certificare eliberate ca urmare a absolvirii programului - categoria 2.
12.	Programe pentru abilitare funcțională	<p>Activități din domeniul educațional și din domenii conexe acestuia, care asigură cadrelor didactice suport pentru autonomia pedagogică și pentru dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate, de tipul:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- programe de formare/instruire practică, inclusiv programe de formare profesională a adulților;</li> <li>- sesiuni de comunicări științifice, simpozioane, work-shop-uri;</li> <li>- alte activități organizate la nivelul unității de învățământ sau în afara acesteia, cu impact asupra stilului pedagogic, pentru care validarea calitativă se realizează prin recunoaștere și echivalare în credite profesionale transferabile a competențelor demonstrate de cadrul didactic în procesul de predare-învățare-evaluare.</li> </ul>

## 7.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	SCIM	Sistem de control intern/managerial



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 8 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

### 8. Descrierea procedurii

Nr. crt.	Denumirea activității	Descrierea activității, termene și responsabilități
0	1	3
1.	Constituirea Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică (CMDFCD) și desemnarea responsabilului	<p>Realizarea de propuneri nominale pentru membrii Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică (CMDFCD), în cadrul Consiliului profesoral și alegerea prin vot;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desemnarea responsabilului CMDFCD;</li> <li>- Hotărârea Consiliului de Administrație;</li> <li>- Emiterea deciziei de numire în funcție.</li> </ul> <p>Termen: septembrie Responsabilități: Director</p>
2.	Identificarea nevoilor de formare continuă a personalului didactic	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea bazei de date privind personalul didactic încadrat în unitate;</li> <li>- Actualizarea Fișei pentru dezvoltare profesională continuă prin transmiterea spre completare întregului personal didactic (F01);</li> <li>- Identificarea cadrelor didactice care au desfașurat în anul școlar precedent programe pentru dezvoltare profesională continuă (grade didactice, cursuri de formare, masterat, doctorat);</li> <li>- Actualizarea Bazei de date cu numărul de credite acumulate de către fiecare cadru didactic și necesarul de credite pentru ultimul interval consecutiv de ani din momentul obținerii definitivatului în învățământ (F02);</li> <li>- Stabilirea și comunicarea în scris, pentru fiecare cadru didactic, încadrat cu norma de bază în unitatea de învățământ, a ultimului interval legal prevăzut încheiat pentru care se verifică și se validează îndeplinirea condiției de acumulare a minimum 90 de credite profesionale transferabile (F03);</li> <li>- Realizarea analizei nevoilor de dezvoltare profesională pentru anul școlar în curs pentru personalul C.E. "Emanuil Gojdu" prin completarea Fișei de autoevaluare a nevoilor de dezvoltare profesională continuă (F04);</li> <li>- Trimiterea fișei de autoevaluare tuturor angajaților prin e-mail;</li> <li>- Interpretarea rezultatelor;</li> <li>- Realizarea raportului.</li> </ul> <p>Termen: septembrie/octombrie Responsabilități: CMDFCD, cadre didactice</p>
3.	Identificarea surselor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilul 1 CMDFCD aduce la cunoștința Compartimentului</li> </ul>



<p>MINISTERUL EDUCAȚIEI</p> <p>Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara</p>	Procedură Operațională	Ediția I
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Numărul de exemplare 1 Pag. 9 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

	de finanțare necesare	<p>contabilitate nevoia de formare pentru anul bugetar următor și va estima bugetul necesar prin centralizarea intențiilor de participare a personalului din C.E."Emanuil Gojdu" la programe de dezvoltare profesională continuă, prin raport;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea bugetului alocat dezvoltării profesionale a cadrelor didactice din C.E."Emanuil Gojdu" se realizează pe baza: <ul style="list-style-type: none"> <li>analizei numărului de inspecții curente și speciale planificate în anul bugetar respectiv;</li> <li>numărului de cadre didactice planificate să participe la formarea continuă pentru acumularea de credite la fiecare interval consecutiv de 5 ani, la programele din oferta CCD avizată de MEN și la alte programe - în concordanță cu obiectivele stabilite în <i>Planul instituțional de dezvoltare profesională</i> a C.E."E.Gojdu" Hunedoara;</li> </ul> </li> <li>- Compartimentul contabilitate va avea în vedere aceste detalii, la momentul întocmirii proiectului de buget al unității;</li> <li>- Finanțarea activităților de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice și didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor și strategiilor MEN se asigură de la bugetul de stat, în conformitate cu prevederile Legii Educației Naționale Nr. 198/2023</li> </ul> <p>Termen: decembrie Responsabilități: administrator financiar, CMDFCD</p>
4.	Înscrierea cadrelor didactice la activități de formare continuă/dezvoltare profesională	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea ofertelor de formare prin CCD, ISJ, Universități, alte instituții abilitate;</li> <li>- Responsabilul comisiei prezintă metodologia de formare a cadrelor didactice, ofertele de formare și le afișează la loc vizibil (site-ul colegiului, email-ul fiecărui angajat);</li> <li>- Informarea și consilierea cadrelor didactice referitoare la actele necesare înscrierii;</li> <li>- Depunerea, de către cadrul didactic, la secretariatul colegiului a dosarului de înscriere la examenul de definitivat sau de acordare a gradelor didactice/fișe de dezvoltare profesională continuă/Cerere <b>pentru aprobarea înscrierii în vederea participării la programe de dezvoltare profesională (F05)</b>;</li> <li>- Întocmirea unui centralizator cu personalul care urmează să participe la perfecționarea prin grade didactice, definitivat, alte activități de formare continuă;</li> <li>- CMDFCD analizează fiecare solicitare pentru participarea la activitățile de dezvoltare profesională și acordă un aviz pe care îl propune CA;</li> <li>- CA analizează solicitarea cadrului didactic și acordă aviz pentru</li> </ul>

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 10 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr. 1

		<p>participarea la programele de formare, concomitent cu aprobarea decontării contravalorii cursurilor de formare.</p> <p>Termen: permanent Responsabilități: responsabil CMDFCD</p>
5.	Planificarea activităților de formare continuă și perfecționare	<p>- Membrii Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică întocmesc <i>Planul instituțional de dezvoltare profesională</i> al C.E."E.Gojdu" Hunedoara, pe baza analizei de nevoi a angajaților, care va cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>prioritățile privind dezvoltarea profesională a personalului didactic;</li> <li>categoria de personal vizată;</li> <li>activitățile de dezvoltare profesională subsumate;</li> <li>categoriile de competențe vizate;</li> <li>rezultatele așteptate;</li> <li>indicatorii de performanță.</li> </ul> <p>- Consiliul de administrație al C.E."E.Gojdu" Hunedoara aprobă <i>Planul</i> propus.</p> <p><b>Termen:</b> noiembrie/decembrie <b>Responsabilități:</b> membrii CMDFCD, responsabil CMDFCD, CA</p>
6.	Desfașurarea activităților de mentorat și formare continuă	<p>Activitățile de formare continuă reprezintă obligație a fiecărui cadru didactic angajat;</p> <p>Personalul didactic care participă la activitățile de formare continuă va solicita conducerii unității școlare eliberarea unei adeverințe din care să rezulte calitatea de angajat;</p> <p>Profesorii care solicită scoaterea parțială din activitate pentru formarea profesională identifică cadrele didactice suplinitoare și cer acordul acestora pentru a acoperi orele din obligația de catedră;</p> <p>În timpul participării la activitățile de formare personalul didactic își va îndeplini obligațiile din contractul de formare semnat cu furnizorul programului de formare.</p> <p><b>Termen:</b> noiembrie/decembrie <b>Responsabilități:</b> cadre didactice. responsabil CMDFCD, CA</p>
7.	Recunoașterea și echivalarea programelor de formare continuă în CPT	<p>- Angajații C.E."E.Gojdu" Hunedoara depun la secretariat un dosar în vederea recunoașterii și echivalării în CPT a competențelor dobândite, compus din: <b>Cererea-tip</b> (conform modelului din Anexa nr. 2 a Notei nr. 5749/DGMRURS/16.12.2022)-(F06); copii ale documentelor- suport care atestă participarea și finalizarea unor programe și/sau a altor forme de organizare a formării continue; <b>Declarație pe propria răspundere</b> prin care confirmă că documentele-suport depuse la dosar îi</p>

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 11 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

		<p>aparțin (conform modelului din Anexa nr. 3)-(F07); Acord din partea fiecărui cadru didactic pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (conform modelului din Anexa nr. 4)-(F08); CMDFCD preia documentele de la secretariatul unității de învățământ, verifică și înregistrează numărul de credite profesionale transferabile acumulat în ultimul interval legal prevăzut încheiat, în conformitate cu Grila din Anexa nr. 5 (F09)—Anexa Notei nr. 5749/DGMRURS/16.12.2022. Ulterior această situație va fi transmisă către ISJ/CCD.</p> <p>- În urma centralizării numărului de credite profesionale transferabile, CMDFCD eliberează fiecărui cadru didactic din unitatea de învățământ o adeverință care certifică numărul de credite profesionale transferabile obținute în ultimul interval legal prevăzut încheiat și îndeplinirea/neîndeplinirea condiției de acumulare a <b>minimum</b> 90 de credite profesionale transferabile, conform modelului din Anexa nr. 1(F10).</p> <p>Termen: noiembrie/decembrie Responsabilități: cadre didactice, responsabil CMDFCD</p>
8.	Recunoasterea și echivalarea programelor pentru dezvoltare profesională continuă și complementarea interne și internaționale	<p>- Angajații C.E."E.Gojdu" Hunedoara depun la secretariat un dosar în vederea recunoașterii și echivalării în CPT a competențelor dobândite în programe pentru dezvoltare profesională continuă și complementare interne și internaționale, compus din: Cerere echivalare (F1 1), Acord prelucrare date (F1 2), Declarație pe propria răspundere (F13), copii ale documentelor eliberate de furnizorii programelor complementare internaționale (certificatul de absolvire și fișa competențelor și a domeniilor/temelor), după ce acestea au fost verificate prin conformitate cu originalul);</p> <p>- CMDFCD analizează solicitările și dovezile, iar responsabilul CMDFCD realizează baza de date și o înaintează CCD pentru echivalarea programelor complementare naționale și internaționale, desfășurate în anul școlar precedent, conform Anexei nr. 2 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022.</p> <p>Termen: noiembrie-februarie Responsabilități: cadre didactice, responsabil CMDFCD</p>
9.	Recunoasterea și Echivalarea de programe pentru abilitare funcțională	<p>Angajații C.E."E.Gojdu"Hunedoara depun la secretariat un dosar în vederea recunoașterii și echivalării în CPT a competențelor dobândite în programe pentru abilitare funcțională, compus din: Cerere abilitare funcțională (F14), Declarație pe propria răspundere (F15),</p>



MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 12 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

	<p>copii ale documentelor doveditoare, după ce acestea au fost verificate, prin conformitate cu originalul.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CMDFCD evaluează documentele din dosarele depuse de cadrele didactice solicitante și acordă credite profesionale transferabile în conformitate cu punctajele prevăzute în <b>Grila</b> de acordare a <b>unui număr</b> de credite profesionale transferabile personalul didactic, la nivelul unității de învățământ, prin recunoașterea și echivalarea competențelor dobândite, ca urmare a participării la programe pentru abilitare funcțională (F16), conform modelului din Anexa nr. 3 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022;</li> <li>- În urma evaluării dosarelor, CMDFCD întocmește un Proces-verbal privind activitatea desfășurată (FI7), conform modelului din Anexa nr. 3 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022 și elaborează o situație centralizatoare a solicitărilor de recunoaștere, echivalare și de acordare a unui număr de credite profesionale transferabile în urma parcurgerii unui program/programe pentru abilitare funcțională, pe care o transmite spre validare consiliului de administrație al unității de învățământ.</li> <li>- Pentru cadrele didactice care au solicitat recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite ca urmare a participării la programe pentru abilitare funcțională, validate în consiliul de administrație, unitatea de învățământ eliberează o adeverință care atestă numărul de credite profesionale transferabile obținute (F 1 8), conform modelului din Anexa nr. 3 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022.</li> </ul> <p>Termen: noiembrie-ianuarie          Responsabilități: cadre didactice, membrii CMDFCD, responsabil CMDFCD</p>
10. Finanțarea activităților de formare continuă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Angajații C.E."Emanuil Gojdu" Hunedoara depun la secretariat o Cerere (F 19) însoțită de dovada sumei achitate și a finalizării formei de formare contlnuă/perfecționare pentru care se solicită decontul (adeverință, certificat de absolvire etc.), până la 10 decembrie;</li> <li>- CMDFCD analizează solicitările și le ierarhizează, având în vedere criteriile a) și b);</li> <li>- Ordinea de alocare a resurselor financiare, pentru formarea continuă a personalului didactic din C.E."E.Gojdu"Hunedoara este următoarea:  <i>a) acoperirea cheltuielilor pentru obținerea gradelor didactice.</i>            plata inspecțiilor și a comisiilor din centrele de formare/perfecționare pentru cadrele didactice;</li> </ul>



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 13 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

		<p>plata taxei de colocviu pentru gradul didactic I, la valoarea cea mai mică achitată în acel an de un cadru didactic de la C.E."Emanuil Gojdu";  plata taxei de înscriere pentru gradul didactic I și II, la valoarea cea mai mică achitată în acel an de un cadru didactic de la C.E."Emanuil Gojdu";</p> <p><i>b) acoperirea cheltuielilor de participare la programe de formare pentru acumularea celor 90 de credite. Resursele financiare vor fi alocate, în ordine, pentru:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>programele acreditate de MEN, furnizate de CCD Hunedoara sau de universități;</li> <li>programele avizate de MEN din oferta CCD Hunedoara;</li> <li>alte programe de formare, în concordanță cu obiectivele strategice în domeniul resurselor umane ale C.E."Emanuil Gojdu" Hunedoara.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pentru perfecționarea personalul didactic, se finanțează maxim 3 (trei) programe de formare cu credite profesionale transferabile într-un an calendaristic pentru un angajat;</li> <li>- Consiliul de administrație aprobă decontarea cheltuielilor, la finalul anului calendaristic, respectând criteriile din prezenta procedură, în limita bugetului aprobat pentru "Perfecționare profesională"; Se decontează doar programele de formare finalizate în anul bugetar curent.</li> </ul> <p>Termen: decembrie  Responsabilități: CMDFC D, CA, administrator financiar, angajații  C . E . " E . G o j d u " H u n e d o a r a</p>
11.	Raportarea activității	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiecare cadru didactic va întocmi un Raport justificativ pentru participarea la activitățile de formare (F20); Responsabilul CMDFC D întocmește rapoartele anuale ale Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.</li> </ul> <p>Termen: sfârșitul anului școlar  Responsabilități: administrator financiar, responsabil CMDFC D</p>

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 14 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

### 9. Responsabilități

Responsabilitățile privind aplicarea prezentei proceduri așa cum sunt descrise la punctul 8, revin:

Director	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Face propuneri nominale pentru funcția de responsabil a Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;</li> <li>- Emite Decizia de constituire a Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică.</li> </ul>
Consiliu de administrație	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emite Hotărârea cu privire la componența Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică;</li> <li>- Aprobă Planul instituțional de dezvoltare profesională al C.E."Emanuil Gojdu" Hunedoara propus de CMDFCD;</li> <li>- Aprobă decontarea cheltuielilor, la finalul anului calendaristic, respectând criteriile din prezenta procedură, în limita bugetului aprobat pentru „Perfecționare profesională”.</li> </ul>
Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică (CMDFCD)	<p>Realizează baza de date privind datele personale a cadrelor didactice încadrate în unitate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmește Raportului Comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică</li> </ul> <p>Realizează Fișa de perfecționare și formare continuă a personalului și solicită cadrelor didactice completarea acesteia;</p> <p>Identifică cadrele didactice care au desfășurat în anul școlar precedent programe de formare continuă și perfecționare (grade didactice, cursuri de formare, masterat, doctorat);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizează analiza nevoilor de formare continuă/ perfecționare pentru anul școlar în curs pentru personalul C.E."E.Gojdu" Hunedoara;</li> </ul> <p>Actualizează baza de date cu numărul de credite acumulat de fiecare cadru didactic și necesarul de credite pentru ultimul interval consecutiv de ani din momentul obținerii definitivatului în învățământ;</p> <p>Prezintă metodologia de formare a cadrelor didactice, ofertele de formare și le afișează la loc vizibil (site-ul C.E."E.Gojdu" Hunedoara, email-ul fiecărui angajat).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifică cadrele didactice ce doresc să se înscrie în programe de formare prin obținere de grade didactice în anul școlar în curs;</li> <li>- Întocmește un centralizator cu personalul care urmează să participe la perfecționarea prin grade didactice, definitivat;</li> <li>- Aduce la cunoștința compartimentului contabilitate nevoia de formare pentru anul bugetar următor și va estima bugetul necesar prin centralizarea</li> </ul>

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 15 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

	intențiilor de participare a personalului din C . E . " E . G o j d u " H u n e d o a r a l a programe de perfecționare/ formare continuă; - Analizează solicitările și le ierarhizează în funcție de criteriile prevăzute în prezenta procedură.
Secretariatul C.E."E.Gojdu" Hunedoara	- Înregistrează dosarele de înscriere la examenul de definitivat sau de acordare a gradelor didactice; - Înregistrează cererile de decont ale participanților la programe de formare, angajați ai colegiului.
Contabilul C.E."E.Gojdu" Hunedoara	- Întocmește bugetul C.E."E.Gojdu" Hunedoara și alocă sumele necesare formării continue/perfecționării cadrelor didactice din colegiu.
Angajații C.E."E.Gojdu" Hunedoara	- Depun la secretariatul colegiului dosarul de înscriere la examenul de definitivat, de acordare a gradelor didactice sau a cererii pentru alte programe de formare; - Depun la secretariat o cerere însoțită de: Documentul care atestă suma solicitată pentru decontare (în original); Documentul care atestă parcurgerea/finalizarea programului de formare (copie); Raport justificativ.



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 16 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

#### 10. Formulare

Titlul înregistrării	Cod — formular	Număr exemplare	Format	Unde se păstrează	Termen de păstrare
Fișa pentru dezvoltare profesională continuă	F01-PO-SECR-20	1	electronic	CMDFC	5 ani
Baza de date privind situația creditelor	F02-PO-SECR-20	1	electronic	CMDFC	5 ani
Adresă interval credite	F03-PO-SECR-20	1	electronic	CMDFC	5 ani
Fișa de autoevaluare a nevoilor de formare continuă	F04-PO-SECR-20	1	electronic/ hârtie	CMDFC	5 ani
Cerere pentru aprobarea înscrierii în vederea participării la programe de dezvoltare profesională	F05-PO-SECR-20	1	electronic/ hârtie	CMDFC	5 ani
Cerere-tip de echivalare a 90 credite	F06-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Declarație pe propria răspundere echivalare 90 credite	F07-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Acord prelucrare date echivalare 90 credite	F08-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Grila privind centralizarea acumulării numărului de credite	F09-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Adeverință privind recunoașterea și echivalarea programelor de formare în CPT	F10-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Cerere echivalare programe complementare	F11-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Acord prelucrare date programe complementare	F12-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Declarație pe propria răspundere programe complementare	F13-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Cerere abilitare funcțională	F14-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Declarație pe propria răspundere abilitare funcțională	F15-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Grila de acordare a numărului de CPT abilitare funcțională	F16-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Proces-verbal echivalare programe abilitare funcțională	F17-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Adeverință credite abilitare funcțională	F18-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Cerere privind decontarea programelor de formare	F19-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani
Raport justificativ	F20-PO-SECR-20	1	hârtie	CMDFC	5 ani



MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Numărul de exemplare 1 Pag. 17 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

0 PO SECR-20

FIȘĂ PENTRU DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ  
ANUL ȘCOLAR \_\_\_\_\_

1. NUME ȘI PRENUME:

2. STUDII: Instituții de învățământ absolvite/ specializarea/ anul absolvirii

2.1. Licență

2.2. Master

3. DENUMIREA POSTULUI:

4. UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:

5. ANUL ÎNCADRĂRII pe post: \_\_\_\_\_

6. **Anul** obținerii gradelor didactice/doctorat:

a) Definitivat \_\_\_\_\_

b) Gradul II \_\_\_\_\_

c) Gradul I \_\_\_\_\_

d) Doctorat \_\_\_\_\_

Ultimul interval de 5 ani, calculat de la anul obținerii definitivatului \_\_\_\_\_

7. FUNCȚII îndeplinite, alte RESPONSABILITATI din ultimii 5 ani (director, director adj., profesor, consilier școlar, membru comisie națională/județeană, responsabil cerc pedagogic, profesor metodist, responsabil comisie metodică, formator etc.):

ANUL (perioada)	FUNCȚIA / RESPONSABILITATEA

8. STAGII DE FORMARE la care ați participat (cf. art 4 și art.75 din anexa la OMECT nr. 556J/207/) Tabelul se va completa având în vedere **DOAR atestatele certificatele CU credite profesionale transferabile** pe care le dețineți. Ultimul interval de 5 ani, calculat de la anul obținerii definitivatului

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 18 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea programului de formare</b>	<b>Denumirea furnizorului de formare continuă</b>	<b>Anul absolvirii</b>	<b>Nr. credite</b>

**8.1. PROGRAME COMPLEMENTARE NAȚIONALE, pentru anul școlar anterior**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea programului complementar conform Listei</b>	<b>Buget de timp</b>	<b>Intervalul de credite profesionale transferabile alocate prin avizul CSA</b>

**8.2. PROGRAME COMPLEMENTARE INTERNAȚIONALE, pentru anul școlar anterior**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea programului complementar conform Listei</b>	<b>Buget de timp</b>	<b>Intervalul de credite profesionale transferabile alocate prin avizul CSA</b>

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 19 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr. 1

### 8.3. PROGRAME PENTRU ABILITARE FUNCȚIONALĂ, pentru anul școlar anterior

Nr. crt.	Tipul activității	Denumirea programului	Instituția furnizoare	Dovada articipării/Nr. înregistrare
1.	Programe pentru dezvoltare profesională continuă din oferta avizată a CCD			
2.	Programe pentru formarea profesională a adulților			
3.	Programe de instruire și de informare științifică de specialitate/în domeniul științelor educației/pe teme prioritate ale educației/management			
4.	Activități metodic-științifice și psihopedagogice organizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv catedre, comisii și cercuri pedagogice			
5.	Sesiuni de comunicări științifice/workshopuri în domeniul de specialitate, în domeniul științelor educației sau al			

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 20 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

F02 0 SECR-20

BAZA DE DATE  
PRIVIND SITUAȚIA CREDITELOR PENTRU PERSONALUL DIDACTIC DIN  
CADRUL COLEGIULUI ECONOMIC "EMANUIL GOJDU" HUNEDOARA

Nr. crt.	Numele și renumele cadrului didactic	Anul obținerii definitivatului	Ultimul interval de 5 ani	Nr. credite	Necesar credite pentru ultimul interval

Responsabil CMDFCD,



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. <b>21</b> of <b>41</b>
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr. 1

9. ACTIVITATEA PUBLICISTICĂ ȘI DE CERCETARE (articole, studii de specialitate, programe școlare, manuale, cărți etc.)

Anul apariției	Denumirea publicației	ISBN Da/Nu	Aviz NIE Da/Nu

10. LICENȚA DE UTILIZARE PENTRU URMĂTOARELE BATERII DE TESTE

Nr. crt.	Bateria de teste	Modul de achiziție (unitatea școlară/personal)	Perioadă valabilitate licență

11. NEVOI DE FORMARE IDENTIFICATE PENTRU ANUL ȘCOLAR ÎN CURS

a) Nr. credite necesare (pentru *ultimul interval consecutiv de 5 ani de la obținerea defnifvatului*): \_\_\_\_\_

b) Enumerați 3 teme de formare sau tipuri de experiențe profesionale care vă sunt necesare pentru îndeplinirea cu succes a sarcinilor și responsabilităților pe care le aveți în prezent.

---



---



---

Data,

Semnătura,

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>”Emanuil Gojdu”</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 22 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

F0 PO SECR-20

Nr. \_\_\_\_\_

Către

D-na/D-l \_\_\_\_\_

Prin prezenta vă aducem la cunoștință faptul că, în urma verificării condiției de formare pentru personalul didactic din cadrul C.E.”E.Gojdu” Hunedoara în anul școlar \_\_\_\_\_, în cazul dumneavoastră, ultimul interval legal prevăzut pentru îndeplinirea condiției de acumulare a minimum 90 de credite profesionale transferabile, este în perioada ...../.....

DIRECTOR,

Responsabil CMDFCD,

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 23 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

04 PO SECR-20

FIȘA DE AUTOEVALUARE A  
NEVOILOR DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

1. Nume și prenume cadru didactic:
2. Denumirea postului:
3. Anul obținerii gradelor didactice/doctorat sau etapa de formare în care vă aflați, exemplu: Colocviu  
- Grad didactic I, IC1, IC2 etc.)
  - a) Definitivat: \_\_\_\_\_
  - b) Gradul II \_\_\_\_\_
  - c) Gradul I \_\_\_\_\_
  - d) Doctorat \_\_\_\_\_
4. Tipurile de programe pe care intenționați să le urmați în acest an școlar:

**PROGRAME ACREDITATE CPT**

- Master  
 Cursuri acreditate purtătoare de credite  
 D Doctorat  
 O Licență  
 O Altele.....

**PROGRAME COMPLEMENTARE INTERNE ȘI INTERNAȚIONALE**

- Da  
 Nu

**PROGRAME PENTRU ABILITARE FUNCȚIONALĂ**

- Da  
 Nu

5. Suma estimată pentru achitarea programelor de formare, pe care intenționați să o solicitați pentru decont la C.E."E.Gojdu" HD, în anul școlar în curs \_\_\_\_

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 24 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

6. Nevoi de formare identificate pentru anul școlar în curs

- a) Nr. credite necesare (*interval consecutiv de 5 ani de la obținerea definitivatului*). \_\_\_\_
- b) Enumerați 3 teme de formare sau tipuri de experiențe profesionale care vă sunt necesare pentru îndeplinirea cu succes a sarcinilor și responsabilităților pe care le aveți în prezent.

Data,

Semnătura,



MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 25 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

F05 PO SECR-20

### CERERE

pentru aprobarea înscrierii în vederea participării la programe de dezvoltare profesională

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_  
încadrat pe postul de \_\_\_\_\_ la C.E."Emanuil Gojdu" Hunedoara, solicit  
aprobarea cererii în vederea înscrierii pentru a participa la programul de dezvoltare profesională \* \_\_\_\_\_

*\*Informații detaliate cu privire la parcurgerea programului de formare. (de ex.. denumirea programului de formare continuă, denumirea furnizorului, locul desfășurării, perioada derulării, numărul de credite /ore, modalitatea de certificare etc). Se »a descrie modalitatea de integrare a competențelor dobândite în specificul activității desfășurate pentru funcția de bază.*

Data

Semnătura

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 26 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

F06 PO SECR-20

CERERE-TIP

Doamnă/Domnule Director .....

Subsemnata/Subsemnatul....., încadrată/încadrat  
 la ....., având funcția didactică  
 ....., specialitatea  
 ..... solicit  
 ..... calcularea și validarea numărului de credite profesionale transferabile  
 acumulate în ultimul *interval legal prevăzut încheiat*..... “”, pentru care atașez documente-suport de  
 certificare.

Data,

Semnătura,

\*Se completează cu intervalul comunicat de CMDFC

Doamnei/Domnului Director al.....

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 27 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr.1

F06 PO SECR-20

### CERERE-TIP

Doamnă/Domnule director .....

Subsemnata/Subsemnatul ....., încadrată/încadrat  
la ....., având funcția didactică  
....., specialitatea  
....., solicit  
..... calcularea și validarea numărului de credite profesionale transferabile  
acumulate în ultimul *interval legal prevăzut încheiat*..... \*", pentru care atașez documente-suport de  
certificare.

Data,

Semnătura,

\*Se completează cu intervalul comunicat de CMDFC

Doamnei/Domnului Director al.....

MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Numărul de exemplare 1 Pag. 28 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr. 1

0 PO SECR-20

### DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_  
 domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.  
 \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județ/sector \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria  
 \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ încadrat(ă) la  
 \_\_\_\_\_, pe funcția de \_\_\_\_\_, cu  
 specializarea \_\_\_\_\_ declar  
 pe propria răspundere că documentele-suport de certificare depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea  
 sunt confirmate activitățile desfășurate.

Redactată într-un exemplar, pe proprie răspundere, cunoscând că falsul în declarații se pedepsește  
 conform legii.

Semnătura

Data



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	Procedură Operațională	Ediția I
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Numărul de exemplare 1
	Cod: PO-SECR-20	Pag. 29 of 41
		Exemplar nr. 1

F08 PO SECR-20

### ACORD DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_  
 Stl \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_ sc. \_\_\_\_\_, ap.  
 \_\_\_\_\_, județ/sector \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr.  
 \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ încadrat(ă) la \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, pe funcția

de \_\_\_\_\_, îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal rezultate din prezenta declarație sau din actele/copiile actelor depuse pentru recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite în cadrul diverselor tipuri de programe pentru dezvoltare profesională continuă în cariera didactică.

Înțeleg că prelucrarea datelor personale de către unitatea de învățământ se va realiza cu respectarea prevederilor Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005, precum și a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 (Publicată în Monitorul Oficial numărul 651 din data de 26 iulie 2018).

Semnătura

Data

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>		<b>Ediția I</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>		<b>Numărul de exemplare 1</b> <b>Pag. 30 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>		<b>Exemplar nr.1</b>

09 PO SECR-20

**Centralizarea acumulării numărului de credite profesionale transferabile, în intervalul legal prevăzut pentru cadrele didactice din ...\***

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic	Funcția	Specializarea	Ultimul interval consecutiv de 5 ani încheiat**	90 de credite profesionale transferabile acumulate, de drept, conform Art. 62 din OME nr. 4224/2022	Numărul de credite profesionale transferabile acumulate conform prevederilor art.62i alin.(2) din OME nr. 4224/2022			Numărul de credite profesionale transferabile acumulate conform prevederilor art.65 alin.(3) din OME nr. 4224/2022			Nuiăr total de CPT	Indeplinirea condiției de formare legală/deplinită pentru intervalul din coloana 5 (90 CPT)	
						a) Nr. CPT	b) Nr. CPT	c) Nr. CPT	ø) Nr. CPT	b) Nr. CPT	DA			NU
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

\* Se precizează unitatea de învățământ, localitatea, județul.

\*\*Se precizează ultimul interval încheiat de 5 ani consecutivi de activitate didactică calculat de la data obținerii definitivării în învățământ. Pentru cadrele didactice care au avut contractul de muncă suspendat în condițiile prevăzute de art. 255 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ultimul interval legal prevăzut încheiat de 5 ani consecutivi de activitate didactică, calculat de la data obținerii definitivării în învățământ, se constituie, după caz, din anii de activitate didactică anteriori suspendării, la care se adaugă anii corespunzători de activitate didactică începând cu anul școlar anterior reincadrării pe funcție didactică în învățământul preuniversitar. Pentru cadrele didactice care au obținut definitivarea în învățământ și, ulterior, au încheiat contractul de muncă, intervalul consecutiv de cinci ani se calculează de la data reincadrării în învățământ prin concursul național.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 31 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

10 PO SECR-20

Unitatea de învățământ.....  
Localitatea.....  
Tel/E-mail.....

Nr...../.....

### ADEVERINȚĂ

Se certifică prin prezenta că dna/dl \_\_\_\_\_  
având funcția de .....specializarea....., încadrat/ă  
la ..... ..a obținut în ultimul interval legal prevăzut încheiat, ..... ..\*, un  
număr de. credite profesionale transferabile, după cum urmează:

90 de credite profesionale transferabile acumulate, de drept, conform Art. 62 din OME nr. 4224/2022	Numărul de credite profesionale transferabile acumulate conform prevederilor art.65 alin.(2) din OME nr. 4224/2022	Numărul de credite profesionale transferabile acumulate conform prevederilor art.65 alin.(3) din OME nr. 4224/2022	Număr total de CPT

Doamna/domnul .....îndeplinește/nu îndeplinește condiția de acumulare a minimum 90 de credite profesionale transferabile, ca urmare a participării și finalizării unor programe și/sau a altor forme de organizate a formării continue în ultimul interval consecutiv de 5 ani, considerat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ.

Analiza dosarului a fost efectuată de Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică, numită prin Decizia nr...../..... .

Se eliberează prezenta pentru completarea dosarului personal.

DIRECTOR,

.. .....

Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică — CMDFCD,  
prof.....

\* ultimul interval legal prevăzut încheiat, comunicat de CMDFCD

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>”Emanuil Gojdu”</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 32 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

11 PO SECR-20

Domnule Director,

Subsemnatul(a) ....., cadru didactic la C.E.”Emanuil Gojdu” Hunedoara (unitatea de învățământ) ....., solicit recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a programelor pentru dezvoltare profesională continuă complementare, naționale/internaționale desfășurate în anul școlar ....., pe baza următoarelor documente anexate, în copie, prezentei cereri:

- 1)
- 2)

Data

Numele și prenumele

Domnului Director al .....



<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  Colegiul Economic ”Emanuil Gojdu” Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Numărul de exemplare 1
	Cod: PO-SECR-20	Pag. 33 of 41
		Exemplar nr. 1

F12 PO SECR-20

### ACORD DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_  
 domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.  
 \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județ/sector \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria  
 \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ încadrat(ă) la  
 \_\_\_\_\_ pe funcția de \_\_\_\_\_, îmi  
 exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal rezultate din  
 prezenta declarație sau din actele/copiile actelor depuse pentru recunoașterea și echivalarea în credite  
 profesionale transferabile a competențelor- dobândite în cadrul programelor complementare și pentru care  
 unitatea de învățământ în care îmi desfășor activitatea a depus solicitare în acest sens la Casa Corpului  
 Didactic \_\_\_\_\_

Înțeleg că prelucrarea datelor personale de către Casa Corpului Didactic \_\_\_\_\_ se  
 va realiza cu respectarea prevederilor Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce  
 privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, transpusă în legislația  
 națională prin Legea nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005, precum și a  
 prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie  
 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și  
 privind libera circulație a acestor date, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 190 din 18 iulie  
 2018 (Publicată în Monitorul Oficial numărul 651 din data de 26 iulie 2018).

Semnătura

Data

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 34 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

3 PO SECR-20

### DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_, domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_ județ/sector \_\_\_\_\_ legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_ seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_, încadrat(ă) la \_\_\_\_\_ pe funcția de \_\_\_\_\_, cu specializarea \_\_\_\_\_ declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/ certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Semnătura

Data

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. <b>35</b> of <b>41</b>
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr. 1

14 PO SECR-20

Domnule Director,

Subsemnatul(a) ....., cadru didactic la C.E."Emanuil Gojdu" Hunedoara (unitatea de învățământ)..... solicit recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite în cadrul *programelor pentru abilitare funcțională* desfășurate în anul școlar ....., pe baza următoarelor documente anexate, în copie, prezentei cereri:

- 1) .....
- 2) .....

Data

Numele și prenumele

Domnului Director al .....

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 36 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

\_\_\_\_\_ **PO-SECR-20**

### DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_  
domiciliat(ă) în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr.  
\_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județ/sector \_\_\_\_\_, legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria  
\_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ CNP \_\_\_\_\_ încadrat(ă) la  
\_\_\_\_\_ pe funcția de \_\_\_\_\_, cu  
specializarea \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere că documentele  
depusse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/ certificate activitățile desfășurate.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit  
conform legii.

Semnătura

Data



MINISTERUL EDUCAȚIEI  Colegiul Economic "Emanuil Gojdu" Hunedoara	Procedură Operațională	Ediția I Numărul de exemplare 1
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Pag. 37 of 41
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr. 1

F16 PO SECR-20

### GRILĂ

de acordare a unui număr de credite profesionale transferabile personalul didactic, la nivelul unității de învățământ, prin recunoașterea și echivalarea competențelor dobândite, ca urmare a participării la programe pentru abilitare funcțională

Nr. crt.	Tipul activității	Nr. de credite alocate/program/ activitate
1.	Programe pentru dezvoltare profesională continuă din oferta avizată a CCD	7 - 8
2.	Programe pentru formarea profesională a adulților	5 - 6
3.	Programe de instruire și de informare științifică de specialitate/în domeniul științelor educației/pe teme prioritare ale educației/management	0 - 4
4.	Activități metodic-științifice și psihopedagogice organizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupe de unități, respectiv catedre, comisii și cercuri pedagogice	2 - 3
5.	Sesiuni de comunicări științifice/ workshopuri în domeniul de specialitate, în domeniul științelor educației sau al managementului educațional, prezența și participare activă	1-2

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 38 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

17 PO SECR-20

**PROCES-VERBAL**

Încheiat astăzi, ....., ca urmare a finalizării lucrărilor Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică, numită prin decizia nr. \_\_\_\_\_ pentru recunoașterea și echivalarea în credite profesionale transferabile a competențelor dobândite ca urmare a participării la programe pentru abilitare funcțională.

Ca urmare a verificării documentelor depuse de un număr de \_\_\_cadre didactice care au absolvit programe pentru abilitare funcțională, s-a decis recunoașterea și echivalarea/respingerea solicitărilor, conform situației centralizate:

**REZULTATELE ACTIVITĂȚII DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE ÎN CREDITE PROFESIONALE TRANSFERABILE A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE PRIN PROGRAME PENTRU ABILITARE FUNCȚIONALĂ**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Unitatea de învățământ</b>	<b>Localitatea</b>	<b>Numele cadrului didactic</b>	<b>Specializarea</b>	<b>Programul pentru abilitare funcțională absolvit</b>	<b>Tipul activității</b>	<b>Nr. de credite profesionale transferabile acordate</b>	<b>Obs.</b>

\*Se completează pentru situația în care nu se acordă credite profesionale transferabile și motivul neacordării.

Președintele comisiei: \_\_\_\_\_

Membrii:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Secretarul comisiei: \_\_\_\_\_

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 39 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr.1</b>

F1 PO SECR-20

Unitatea de învățământ ..... ..

Localitatea..... ..

Tel/ E-mail..... ..

Nr...../.....

### ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că, pentru anul școlar\*..... dnei/  
dlui ..... , având  
funcția de.....specializarea....., încadrat/ă  
la ..... , i s-a acordat un  
număr de ..... credite profesionale transferabile, prin recunoaștere și echivalare a co competențelor  
dobândite ca urmare a participării la următoarele programe/activități de abilitare funcțională:  
.....

.....  
Analiza dosarului a fost efectuată de Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera  
didactică, numită prin Decizia nr...../.....

Se eliberează prezenta pentru completarea dosarului personal.

DIRECTOR,

Responsabil comisie mentorat,

\*Se va preciza anul școlar anterior aceluia în care se eliberează adeverința sau ultimul an de activitate didactică, în  
situația suspendării contractului de muncă /rezervării postului didactic/catedrei didactice în condițiile legii.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	Procedură Operațională	Ediția I
	Mentorat didactic și formare în cariera didactică	Numărul de exemplare 1 Pag. <b>40</b> of <b>41</b>
	Cod: PO-SECR-20	Exemplar nr. 1

19 PO SECR-20

### CERERE

pentru decontarea contravalorii programelor de formare profesională

Subsemnata(ul) \_\_\_\_\_, încadrat pe postul de \_\_\_\_\_ la C.E."E.GOJDU" Hunedoara, solicit decontarea sumei de \_\_\_\_\_, reprezentând contravaloarea:

- cheltuieli lor implicate de obținerea gradelor didactice;
- programului de formare pentru acumularea celor 90 de credite;
- altor programe de formare, în concordanță cu obiectivele C.E."EMANUIL GOJDU Hunedoara.

Anexez următoarele documente:

- Documentul care atestă suma solicitată pentru decontare (în original)
- Documentul care atestă parcurgerea/finalizarea programului de formare (copie)
- Raport justificativ

Data

Semnătura

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b>  <b>Colegiul Economic</b> <b>"Emanuil Gojdu"</b> <b>Hunedoara</b>	<b>Procedură Operațională</b>	<b>Ediția I</b> <b>Numărul de exemplare 1</b>
	<b>Mentorat didactic și formare în</b> <b>cariera didactică</b>	<b>Pag. 41 of 41</b>
	<b>Cod: PO-SECR-20</b>	<b>Exemplar nr. 1</b>

20 PO SECR-20

## RAPORT JUSTIFICATIV

Raportul justificativ va cuprinde:

1. Date de identificare ale solicitantului
2. Informații detaliate cu privire la solicitarea de decontare a cheltuielilor implicate de obținerea gradelor didactice sau a parcurgerii unui program de formare. (de ex.: denumirea programului de formare continuă, denumirea furnizorului, locul desfășurării, perioada derulării, numărul de credite/ore, modalitatea de certificare etc.)
3. Se vor descrie modalitatea de integrare a competențelor dobândite în specificul activității desfășurate pentru funcția de bază.

Data

Semnătura