

**PROCEDURA PRIVIND
ECHIVALAREA ȘI ACORDAREA UNUI
NUMĂR DE CREDITE
PROFESIONALE TRANSFERABILE
PERSONALULUI DIDACTIC CARE A
FINALIZAT PROGRAME SPECIALE**

**PROCEDURA NR. 38591 DIN
03.10.2019**

CCD Cluj - 29.09.2021

CE SUNT PROGRAMELE SPECIALE?

- Programele speciale sunt programe derulate de structuri organizatorice/ instituționale naționale sau internaționale în cadrul proiectelor bilaterale, comunitare sau internaționale, programe cu finanțare externă sau alte tipuri de activități de formare continuă



În *Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare continuă oferite de aceștia*, aprobată prin *OMECTS nr. 5564/2011* cu modificările și completările ulterioare, **este evidențiat procesul de echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale.**

Solicitantul poate fi:

- a) *cadrul didactic* beneficiar al activităților de formare din cadrul programului special;
- b) *unitatea de învățământ*, în situația în care a derulat, în calitate de beneficiar direct sau de partener, activități de formare în cadrul unui program special;
- c) *furnizorul activităților de formare/furnizorul activităților de formare profesională a adulților* din cadrul programului special (poate solicita echivalarea pentru cadrele didactice beneficiare ale activităților de formare din cadrul programului special).



CINE, CE FACE?

a) Cadrul didactic solicitant, beneficiar al activităților de formare din cadrul programului special

- depune la secretariatul unității de învățământ un dosar ce cuprinde:
 - [anexele 1a/1b](#),
 - [anexa 3](#) și
 - [documentele specifice](#) prevăzute la punctul 5.2 din procedură.
- transmite, după caz, completările la dosar solicitate de unitatea de învățământ, în maxim 30 de zile de la data transmiterii notificării de către aceasta.

Responsabilul cu dezvoltarea profesională și evoluția în cariera didactică

- verifică dosarele conform fișei de verificare ([anexa 5](#)) și completează raportul de verificare a solicitării de echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile.

Unitatea de învățământ

- transmite la CCD documentele prevăzute la punctul 5.3.3. din procedură

Consiliul de Administrație al unității de învățământ

- avizează raportul de verificare a dosarului pentru solicitările complete.

Casa Corpului Didactic

- Realizează toate activitățile prevăzute de procedură și transmite la Ministerul Educației toate documentele completate.

Ministerul Educației, prin Comisia specializată de acreditare

- elaborează propunerea de ordin de ministru privind acordarea unui număr de credite profesionale transferabile personalului didactic care a finalizat programe speciale.

b) Unitatea de învățământ, solicitant, în situația în care a derulat, în calitate de beneficiar direct sau de partener, activități de formare în cadrul unui program special

- depune la sediul CCD din județul în care solicită echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile (cerere/adresă conform anexei 1a/1b și dosarul cu documentele specificate la punctul 5.2);
- transmite, după caz, completările la dosar solicitate de CCD la care a depus solicitarea, în maxim 30 de zile de la data transmiterii notificării de către aceasta.

Casa Corpului Didactic

- Realizează toate activitățile prevăzute de procedură și transmite la Ministerul Educației toate documentele completate.

Ministerul Educației, prin Comisia specializată de acreditare

- elaborează propunerea de ordin de ministru privind acordarea unui număr de credite profesionale transferabile personalului didactic care a finalizat programe speciale.

Documente necesare completării dosarului

- A. Documente personale
- B. Documente specifice programului special

A. Documente personale

1. Cererea sau adresa prin care solicitantul solicita echivalarea și acordarea unui număr de CPT (conf. anexei 1a /1b);
2. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar la care cadrul didactic este încadrat la momentul solicitării, din care să reiasă funcția și specializarea (conf. anexei 2)
3. Copie a cărții de identitate
4. Copie document sau documente justificative de schimbare a numelui (dacă este cazul)
5. Copie document justificativ de participare la stagiul de formare (Certificat Europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire, etc.), cu precizarea **perioadei** și a **duratei de desfășurare** a activităților de formare în cadrul stagiului
6. Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar (conf. anexei 3)

B. Documente specifice programului special

1. Copie **documente privind aprobarea derulării activităților de formare** în baza unei HG, a unui acord bilateral, a unui protocol de colaborare, a unui contract de finanțare (ex. ANPCDEFP/ Erasmus+), a unui acord comunitar, sau a unei decizii de autorizare emisă de Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților;
2. **Tema activității de formare și curricula activităților desfășurate în cadrul stagiului** prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului;
3. Copie după **structura planului cadru și / sau a calendarului de desfășurare al activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate** cu precizarea, după caz, a **modalității de evaluarea activităților de formare**
4. Copie a **raportului de activitate** depus de solicitant la autoritatea sau furnizorul care a coordonat respectivul program (dacă este cazul);
5. **Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare** (dacă este cazul);

Observație importantă privind relevanța


- În vederea echivalării, se vor analiza și evalua numai acele activități care contribuie la dezvoltarea competenței didactice și a competenței de management educațional și nu mai pentru acele programe, care pe același domeniu tematic, nu aveau corespondent un program furnizat de către Casa Corpului Didactic.
 - Excepție fac **activitățile derulate** prin programe Comunitare în domeniul educației și formării profesionale coordonate de către **ANPCDEFP** și **cele derulate în baza protocoalelor încheiate de Ministerul Educației** cu structuri organizatorice sau instituționale naționale sau internaționale

Precizări importante și concluzii

- Evaluarea și echivalarea se realizează numai pentru programele de formare speciale derulate **în ultimii doi ani școlari** anteriori celui în care se depune solicitarea
- Limita maximă a numărului de credite acordate este de **15 credite profesionale transferabile pe program special**
- Se vor analiza și evalua doar activități de formare dedicate unor competențe **relevante**, didactice, de management educațional relativ la oferta CCD, fiind exceptate stagiile finanțate prin Erasmus+ și programele de formare ale ME
- Procesul de echivalare și acreditare pentru participarea de programe speciale trebuie **să premeargă demersul de echivalare în credite profesionale transferabile** a programelor de formare finalizate în intervalul consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică, considerat de la data promovării examenului de definitivat, reglementat de OM 5967 din 6.11.2020

Resurse

- <http://www.ccdcluj.ro/Fisiere/2020-2021/RDP/Procedura%20echivalare%20CPT%20Programe%20%20speciale.pdf>



ANEXE

Anexa 1a

- Cerere prin care solicitantul (*cadrul didactic*) solicită echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile

Anexa 1b

- Adresă prin care solicitantul (*unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/furnizorul activităților de formare profesională a adulților*) solicită echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile

Anexa 2

- Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar la care cadrul didactic este încadrat la momentul solicitării, din care să reiasă funcția și specializarea

Anexa 3

- Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar

Anexa 4

- Lista documentelor necesare depunerii solicitării de echivale și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale

Anexa 5

- Fișa de verificare a documentației depuse de către solicitant în vederea echivalării și acordării unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale

Anexa 6

- Fișa de evaluare și echivalare (*solicitare echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale*)

Anexa 1a



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

DIRECȚIA GENERALĂ ÎNVĂȚĂMÂNT
SECUNDAR SUPERIOR ȘI EDUCAȚIE
PERMANENTĂ
DIRECȚIA ÎNVĂȚĂRE PE TOT
PARCURSUL VIEȚII

Anexa 1a

Cerere prin care solicitantul (cadrul didactic)
solicită echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile

Doamnă/Domnule Director,

Subsemnatul(a).....unitatea de învățământ.....localitatea.....jud.funcția didactică.....specialitateasolicit echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile, conform procedurii MEN nr. / 2019.

Menționez că am participat la programul specialorganizat de în perioada având durata de desfășurare a activităților de formare deore, confirmat prin documentul justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire etc) anexat.

Anexez dosarul cu documentele-suport solicitate conform *Procedurii operaționale MEN nr. / 2019.*

Nr. crt.	Documentul	Da	Nu	Obs.
A.	Documente personale pentru cadrul didactic participant la activități în cadrul programului special			
1.	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar din care să reiasă funcția și specialitatea			
2.	Carte de identitate (copie)			
3.	Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie)			
4.	Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie)			
5.	Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar			
B.	Documente specifice programului special			
1.	Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare - ANPCDEF/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților ș.a. (copie)			
2.	Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului și a competențelor dobândite			
3.	Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc.			
4.	Copie a raportului de activitate depus de solicitant la autoritatea care a coordonat respectivul program (dacă este cazul)			
5.	Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare (dacă este cazul)			

Data

Semnătura



Anexa 1b

Adresă solicitant (unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/furnizorul activităților de formare profesională a adulților)
 echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile

Nr. de înregistrare solicitant:/.....

Către,

Casa Corpului Didactic

Prin prezenta, subscrisa, reprezentată legal prin, în calitate de, solicită echivalarea și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile, conform procedurii MEN nr., unui număr de cadre didactice, nominalizate în tabelul anexat*, care au finalizat activități/programul/cursul/proiectul/stagiul de formarederulat la în perioada

Anexăm prezentei, dosarul cu documentele solicitate, conform *Procedurii operaționale MEN nr./..... 2019*.

Nr. crt	Documentul	Da	Nu	Obs.
A.	Documente personale pentru fiecare cadru didactic participant la activități în cadrul programului special			
1.	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar la care cadrul didactic are norma de bază, la momentul solicitării, din care să reiasă funcția și specializarea			
2.	Carte de identitate (copie)			
3.	Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie)			
4.	Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie)			
5.	Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar			
B.	Documente specifice programului special			
1.	Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, acord de parteneriat, contract de finanțare - ANPCDEF/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de <i>Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților</i> ș.a. (copie)			
2.	Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului			
3.	Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc			
4.	Copie a raportului de activitate depus de solicitant la autoritatea care a coordonat respectivul program (dacă este cazul)			
5.	Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare, pentru fiecare cadru didactic (dacă este cazul)			

*Tabelul va conține următoarele date: nume și prenume, tipul documentului de absolvire eliberat, numărul/seria și data eliberării. Solicitarea se referă la (se precizează nr.) cadre didactice care au parcurs programul special.

Notă: La punctele A1-A5 și B5, solicitantul va depune documente pentru fiecare cursant

Reprezentant legal (nume și prenume, funcție, semnătura și ștampilă)

.....



Antet unitate de învățământ

Nr. /

ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta faptul că domnul/doamna este încadrat(ă) în anul școlar la unitatea de învățământ, din localitatea, județul, având funcția didactică și specialitatea

Eliberăm prezenta pentru completarea dosarului în vederea *echivalării și acordării unui număr de credite profesionale transferabile.*

DIRECTOR,

prof.

(nume, prenume, semnătură și ștampilă)

SECRETAR,

.....

(nume, prenume și semnătură)

**Anexa 3**

*Declarație pe propria răspundere privind conformitatea
și autenticitatea documentelor depuse în dosar*

DECLARAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata, identificat/identificată cu actul de identitate seria, nr., eliberat de la data de, CNP..... cu domiciliul în localitatea, str. nr. bl., sc., ap., sectorul / județul, cadru didactic încadrat în anul școlar la unitatea de învățământ, localitatea, jud., funcția didactică, specialitatea, declar pe pe propria răspundere că datele, informațiile și documentele depuse în vederea *echivalării și acordării unui număr de credite profesionale transferabile*, conform procedurii MEN nr. /..... 2019, sunt conforme, autentice și corespund realității.

Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea datelor, informațiilor și documentelor este pedepsită conform legii (Art. 292 privind falsul în declarații din Codul Penal).

Sunt de acord cu aplicarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Date de contact:

Tel. fix/fax: ...

Tel. mobil: ...

E-mail: ...

Data:

Numele și prenumele: **Semnătura:**



LISTA DOCUMENTELOR

necesare depunerii *Solicitării de echivalență și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic care a finalizat programe speciale*

I. Cerere/Adresă prin care solicitantul (*cadru didactic/unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/furnizorul activităților de formare profesională a adulților*) solicită echivalența și acordarea unui număr de credite profesionale transferabile (anexa 1a/1b), la care se anexează următoarele;

II. Dosar cu:

A. Documente personale pentru fiecare cadru didactic participant la activități în cadrul programului special

1. Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar la care cadrul didactic este încadrat la momentul solicitării, din care să reiasă funcția și specializarea (anexa 2);
2. Carte de identitate (copie);
3. Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie);
4. Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie);
5. Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar (anexa 3).

A. Documente specifice programului special

1. Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare – ANPCDEF/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de *Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților* ș.a. (copie);
2. Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului și a competențelor dobândite;
3. Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc;
4. Copie a raportului de activitate depus de solicitant la autoritatea care a coordonat respectivul program (dacă este cazul);
5. Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare (dacă este cazul).



FIȘA DE VERIFICARE

a documentației depusă de către solicitant în vederea
 echivalării și acordării unui număr de credite profesionale transferabile, personalului didactic
 care a finalizat programe speciale

I. Date de identificare solicitant

a) Cadrul didactic din învățământul preuniversitar beneficiar al programului special

DATE DE IDENTIFICARE A SOLICITANTULUI – CADRU DIDACTIC	
I.1. Nume și prenume solicitant	
I.2. Funcția didactică	
I.3. Specialitate	
I.4. Unitatea de învățământ	Denumire
	Localitatea
	Județ
I.5. Date de contact solicitant	Localitatea
	Județ
	Str., nr., bl., ap.
	Tel. fix
	Tel. mobil
	Fax
E-mail	

b) Furnizor program special (unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/ furnizorul activităților de formare profesională a adulților)

DATE DE IDENTIFICARE A SOLICITANTULUI – unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/ furnizorul activităților de formare profesională a adulților					
I.1. Denumire solicitant					
I.2. Date de contact solicitant	Localitatea				
	Județ				
	Str. ...				
	Tel. fix				
	Tel. mobil				
	Fax				
E-mail					
DATE DE IDENTIFICARE A CADRELOR DIDACTICE BENEFICIARE ALE PROGRAMULUI SPECIAL					
Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția didactică	Specialitatea	Unitatea de învățământ	
				Denumire	Localitatea
1.					
...					
n.					

Notă: Se va completa după caz caseta a) sau b)



II. Date de identificare program special

II.1. Denumirea programului special			
II.2. Furnizor al programului special			
II.3. Locația desfășurării programului special	Instituția		
	Localitate		
	Județ		
	Țară		
II.4. Durata programului special (nr. ore)	Nr. ore		
II.5. Perioada formării			
II.6. Documentul eliberat în urma participării la programul special	Denumire		
	Seria/ nr și data eliberării documentului		

III. Date de identificare documentație

Nr. crt.	Elemente verificate	Da	Nu	Obs.
III.1.	Date de identificare a solicitării			
III.1.1.	Nr. înregistrare cerere/adresă solicitant			
III.1.2.	Prezentare documentație aferentă	Nr. dosare/volume		
		Nr. total pagini		
		Numerotare pagini		
		Asumare prin semnătura solicitantului (pe fiecare pagină)		
III.2.	Componența dosar solicitare			
	a) Cadru didactic din învățământul preuniversitar beneficiar al programului special			
A.	Documente personale pentru cadrul didactic participant la activități în cadrul programului special			
1.	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar la care cadrul didactic este încadrat la momentul solicitării, din care să reiasă funcția și specialitatea			
2.	Carte de identitate (copie)			
3.	Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie)			
4.	Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie)			
5.	Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar			
B.	Documente specifice programului special			
1.	Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare - ANPCDEF/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților ș.a. (copie)			
2.	Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului și a competențelor dobândite			
3.	Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc.			



4.	Copie a raportului de activitate depus de solicitant la autoritatea care a coordonat respectivul program (dacă este cazul)			
5.	Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare (dacă este cazul)			
	b) Furnizor program special (unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/furnizorul activităților de formare profesională a adulților) Notă: - Solicitarea se referă la ... (se precizează nr.) cadre didactice care au parcurs programul special. - La punctele A1-A5 și B5, solicitantul va depune documente pentru fiecare cursant			
A.	Documente personale pentru fiecare cadru didactic participant la activități în cadrul programului special			
6.	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar din care să reiasă funcția și specialitatea			
7.	Carte de identitate (copie)			
8.	Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie)			
9.	Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie)			
10.	Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar			
B.	Documente specifice programului special			
6.	Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare - ANPCDEF/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților ș.a. (copie)			
7.	Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului			
8.	Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc			
9.	Copie a raportului de activitate depus la autoritatea care a coordonat respectivul program (dacă este cazul)			
10.	Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare, pentru fiecare cadru didactic (dacă este cazul)			

Data:

Responsabil cu dezvoltarea profesională,

.....

(nume și prenume, semnătură)



Anexa 6

Avizat,
Director CCD**FIȘA DE EVALUARE ȘI ECHIVALARE***(solicitare echivalare și acordare a unui număr de credite profesionale transferabile,
personalului didactic care a finalizat programe speciale)***IV. Date de identificare solicitant****c) Cadru didactic din învățământul preuniversitar beneficiar al programului special**

DATE DE IDENTIFICARE A SOLICITANTULUI – cadru didactic	
I.1. Nume și prenume solicitant	
I.2. Funcția didactică	
I.3. Specialitatea	
I.4. Unitatea de învățământ	Denumire
	Localitatea
	Județ
I.5. Date de contact solicitant	Localitatea
	Județ
	Str., nr., bl., ap.
	Tel. fix
	Tel. mobil
	Fax
	E-mail

**d) Furnizor program special (unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/
furnizorul activităților de formare profesională a adulților)**

DATE DE IDENTIFICARE A SOLICITANTULUI – unitate de învățământ/furnizor al activităților de formare/ furnizor al activităților de formare profesională a adulților						
I.1. Denumire solicitant						
I.2. Date de contact solicitant	Localitatea					
	Județ					
	Str. ...					
	Tel. fix					
	Tel. mobil					
	Fax					
	E-mail					
DATE DE IDENTIFICARE A CADRELOR DIDACTICE BENEFICIARE ALE PROGRAMULUI SPECIAL						
Nr. crt.	Nume și prenume	Funcția didactică	Specialitatea	Unitatea de învățământ		
				Denumire	Localitatea	Județ
1.						
...						
n.						

Notă: Se va completa după caz caseta a) sau b)

**V. Date de identificare program special**

II.1. Denumirea programului special			
II.2. Furnizor al programului special			
II.3. Locația desfășurării programului special	Instituția		
	Localitate		
	Județ		
	Țară		
II.4. Durata programului special(nr. ore)	Nr. ore		
II.5. Perioada formării			
II.6. Document eliberat în urma participării la programul special	Denumire		
	Seria/ nr și data eliberării documentului		

VI. Date de identificare documentație

Nr. crt.	Elemente verificate		Da	Nu	Obs
III.1.	Date de identificare a solicitării				
III.1.1.	Nr. înregistrare cerere solicitant				
III.1.2.	Prezentare documentație aferentă	Nr. dosare/volume			
		Nr. total pagini			
		Numerotare pagini			
		Asumare prin semnătura solicitantului (pe fiecare pagină)			
III.2.	Componență dosar solicitare				
	a) Cadru didactic din învățământul preuniversitar beneficiar al programului special				
A.	Documente personale pentru cadrul didactic participant la activități în cadrul programului special				
6.	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar la care cadrul didactic este încadrat la momentul solicitării, din care să reiasă funcția și specialitatea				
7.	Carte de identitate (copie)				
8.	Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie)				
9.	Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie)				
10.	Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar				
B.	Documente specifice programului special				
6.	Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare – ANPCDEFP/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților ș.a. (copie)				
7.	Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului și a competențelor dobândite				
8.	Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc.				
9.	Copie a raportului de activitate depus de solicitant la autoritatea care a coordonat respectivul program				
10.	Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare (dacă este cazul)				



	b) Furnizor program special (unitatea de învățământ/furnizorul activităților de formare/furnizorul activităților de formare profesională a adulților) Notă: - Solicitarea se referă la (se precizează nr.) cadre didactice care au parcurs programul special. - La punctele A1-A5, B5, solicitantul va depune documente pentru fiecare cursant			
A.	Documente personale pentru fiecare cadru didactic participant la activități în cadrul programului special			
11.	Adeverință eliberată de unitatea de învățământ preuniversitar din care să reiasă funcția și specialitatea			
12.	Carte de identitate (copie)			
13.	Document/documente justificative de schimbare a numelui, dacă este cazul (copie)			
14.	Document justificativ de participare la stagiul de formare (certificat europass/adeverință/diplomă/certificat de absolvire ș.a.), cu precizarea perioadei și a duratei de desfășurare a activităților de formare în cadrul stagiului (copie)			
15.	Declarație pe propria răspundere privind conformitatea și autenticitatea documentelor depuse în dosar			
B.	Documente specifice programului special			
11.	Document/documente privind aprobarea derulării activităților de formare - HG, acord bilateral, protocol de colaborare, contract de finanțare – ANPCDEFP/Erasmus +, acord comunitar, decizie de autorizare emisă de Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților ș.a. (copie)			
12.	Tematica activităților de formare desfășurate în cadrul stagiului, prezentate în limba română, indiferent de limba în care s-a desfășurat activitatea de formare, cu precizarea obiectivelor programului			
13.	Calendarul de desfășurare a activităților, utilitatea și obiectivele, conținuturile și competențele formate cu precizarea modalității de evaluare a activităților de formare etc			
14.	Copie a raportului de activitate depus la autoritatea care a coordonat respectivul program (dacă este cazul)			
15.	Planul activităților de diseminare și documente justificative pentru minim două activități de diseminare, pentru fiecare cadru didactic (dacă este cazul)			

VII. Competențe asociate-număr de credite profesionale transferabile propus

Modul/ Disciplina/Temă *	Nr. ore formare	Competențe asociate*	Nr. credite profesionale transferabile propus	Nr. total credite profesionale transferabile propus
1.				
...				
n.				

*Se descriu explicit

În vederea echivalării, se vor analiza și evalua numai acele activități care contribuie la dezvoltarea competenței didactice și a competenței de management educațional și numai pentru acele programe, care pe același domeniu tematic, au avut corespunzător un program furnizat de către CCD. Excepție fac activitățile derulate prin programe comunitare în domeniul educației și formării profesionale coordonate de ANPCDEFP și cele derulate în baza protocoloalelor încheiate de MEN cu structuri organizatorice/instituționale naționale sau internaționale.

Comisie evaluare

Funcția în comisie	Nume și prenume	Instituția de proveniență	Semnătură
Președinte - Evaluator 1			
Evaluator 2			
Evaluator 3			
Secretar			



ÎNTREBĂRI?



**Vă mulțumim pentru
atenție!**