



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS	Editia: 1
		Revizia: 2
		Pag. 1/11
	Cod: PO-C.49	Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACUMULAREA, RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA ÎN CREDITE ECTS

Ediția I, Revizia 2, Data 2025-11-19


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS	Editia: I
		Revizia: 2
		Pag. 2/11
	Cod: PO-C.49	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat				
2.	Verificat				
3.	Avizat		Coordonator CEAC		
4.	Aprobat				

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I, Revizia 0			2024-10-23
2.	Ediția I, Revizia 1	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022; Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005; Adăugat: Ordinul nr. 5.726 din 6 august 2024, Nota nr. 5.749/DGMRURS din 16 decembrie 2022.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-10-21

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS	Editia: I
		Revizia: 2
		Pag. 3/11
	Cod: PO-C.49	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
3.	Ediția I, Revizia 2	Descrierea procedurii; Responsabilități; Documente de referință aplicabile activității procedurale; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați; Anexe; Domeniul de aplicare; Scopul procedurii	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 4224/2022, Anexa nr. 2 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022, Anexa nr. 3 a Notei nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022, Nota nr. 5.749/2022/DGMRURS; Adăugat: Ordinul nr. 3986/2025, Procedură specifică nr. 30271/20.08.2025.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare. Se completează cu Anexe pentru buna desfășurare a activității procedurate.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	2025-11-19


3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Personal didactic			
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Costea Cristina		
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Țigău Alma-Lorena		
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Copoiu Marinela		

4. Scopul procedurii

Prezenta procedură reglementează modalitățile de gestionare a creditelor ECTS, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite în cadrul programelor de abilitare funcțională și/sau programelor asimilate acestora, de către cadrele didactice din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI, care au participat la aceste programe și care dețin documente-suport de certificare a participării/absolvirii.

5. Domeniul de aplicare

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS	Editia: 1 Revizia: 2 Pag. 4/11
	Cod: PO-C.49	Exemplar nr. 1

Cadrele didactice din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI și membrii Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.


6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5.726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 3986/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 4476/2016 privind aprobarea standardelor profesionale de formare continuă pentru funcția didactică de predare profesor din învățământul preuniversitar, pe niveluri de învățământ - preșcolar, primar, gimnazial și liceal - și pe etape de dezvoltare profesională din cariera didactică - gradul didactic II, gradul didactic I, formare continuă o dată la 5 ani;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;
- Hotărârea nr. 631/2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Procedură specifică nr. 30271/20.08.2025 privind recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite în cadrul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică de abilitare funcțională și programelor asimilate acestora.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați


7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	Asigurarea calității educației	Capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele de calitate prevăzute la nivel de sistem și este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, precum și de elaborare, planificare și implementare a programelor de studii;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS	Editia: 1
		Revizia: 2 Pag. 5/11
	Cod: PO-C.49	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
5.	Procedură operațională (PO) (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
9.	Beneficiarii primari ai educației și formării profesionale	Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională;
10.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (3 luni - 6 ani), formată din învățământul antepreșcolar (3 luni - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; învățământul primar, cu durata de 5 ani, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I – IV; învățământul gimnazial, cu durată de 4 ani, care cuprinde clasele V – VIII; învățământul liceal, cu o durată, de regulă de 4 ani; învățământul postliceal, inclusiv prin învățământul terțiar nonuniversitar, cu durată între 1 și 3 ani;
11.	Competențe profesionale	Ansamblul unitar și dinamic de cunoștințe și abilități. Cunoștințele se exprimă prin următorii descriptori: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare. Abilitățile se exprimă prin următorii descriptori: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare;
12.	Programe de specialitate	Forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate, în domeniul psihopedagogic și metodic pentru evoluția în cariera didactică, respectiv în domeniul management educațional;
13.	Programe complementare	Forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar în domenii complementare specializării funcției didactice ocupate;
14.	Programe pentru abilitare funcțională	Forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, specifice educației formale și nonformale, care contribuie la dezvoltarea abilităților și deprinderilor cadrelor didactice în domenii care vizează autonomia pedagogică, selfmanagementul, dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate și alte domenii conexe domeniului educațional;
15.	Interval legal prevăzut	Intervalul consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră;
16.	Credit ECTS	competențe, conform standardelor profesionale pentru profesia didactică, adecvat rolurilor didactice și profilului profesional al cadrului didactic din învățământul preuniversitar; în vederea facilitării recunoașterii competențelor profesionale ale personalului didactic din învățământul preuniversitar, formate și dezvoltate prin programe și activități de formare continuă, se utilizează Sistemul european de credite transferabile (ECTS).

7.2 Abrevieri

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS	Editia: 1
		Revizia: 2 Pag. 6/11
	Cod: PO-C.49	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
4.	CA	Consiliul de Administrație
5.	CFDCD	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică
6.	ECTS	Sistemul European de Credite Transferabile

8. Descrierea procedurii

Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI se realizează prin programe de formare continuă ce asigură dezvoltarea în cariera didactică, denumite în continuare programe pentru dezvoltare în cariera didactică, fundamentate pe standardele profesionale pentru profesia didactică și pe competențele profesionale, adecvat rolurilor didactice și profilului profesional al cadrului didactic.

Pentru recunoașterea competențelor profesionale ale personalului didactic, formate și dezvoltate prin programe și activități de formare continuă, prin parcurgerea etapelor de evoluție în carieră, precum și prin alte activități de formare prevăzute de legislația în vigoare, se utilizează Sistemul european de credite transferabile, denumit în continuare ECTS.

Evaluarea și validarea rezultatelor participării personalului didactic la diferite programe și forme de organizare a formării în cariera didactică se realizează prin sistemul de acumulare a creditelor ECTS, prin corespondență cu creditele profesionale transferabile (CPT), pe baza evaluării competențelor și a recunoașterii rezultatelor învățării, asigurând flexibilitate și transparența rutelor de formare în contexte variate: formale, nonformale și informale.

Categoriile de programe pentru dezvoltare în cariera didactică

Categoriile de programe pentru dezvoltare în cariera didactică a personalului din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI sunt următoarele:


a) programe pentru dezvoltare în cariera didactică de specialitate, denumite programe de specialitate, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate, în domeniul psihopedagogic și metodic pentru evoluția în cariera didactică, respectiv în domeniul management educațional;

b) programe complementare pentru dezvoltare în cariera didactică, denumite programe complementare, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar în domenii complementare specializării funcției didactice ocupate;

c) programe pentru dezvoltare în cariera didactică de abilitare funcțională, denumite programe de abilitare funcțională, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, specifice educației formale și nonformale, care contribuie la dezvoltarea abilităților și deprinderilor cadrelor didactice în domenii care vizează autonomia pedagogică, selfmanagementul, dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate și alte domenii conexe domeniului educațional.

În relație cu sistemul de acumulare a creditelor ECTS se stabilește condiția de formare în cariera didactică, expresie a obligativității formării ca dezvoltare profesională.

Obligativitatea formării ca dezvoltare profesională implică acumularea de către un cadru didactic, la fiecare interval consecutiv de 5 ani școlari de activitate didactică la catedră, calculat de la data promovării examenului de definitivare în învățământ, sau, după caz, a examenului de licențiere în cariera didactică, a unui număr de minimum 15 credite ECTS, care atestă dobândirea de competențe ca urmare a parcurgerii unor programe de formare din categoriile prevăzute mai sus la lit. a) și b).

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS	Editia: 1 Revizia: 2 Pag. 7/11
	Cod: PO-C.49	Exemplar nr. 1

Condiția de formare se consideră îndeplinită de drept în condițiile în care, în intervalul legal prevăzut, cadrul didactic s-a încadrat în una dintre următoarele situații:

- obținerea gradului didactic II sau a gradului didactic I, conform ordinului de ministru de validare a rezultatelor examenelor de acordare a gradelor didactice;
- dobândirea unei noi specializări prin absolvirea unui program de studii universitare de licență;
- absolvirea unui program de studii postuniversitare;
- absolvirea unui program de studii postuniversitare de conversie profesională;
- absolvirea unui program de studii universitare de masterat;
- absolvirea studiilor universitare de doctorat;
- absolvirea unui program de studii postdoctorale.

Personalul didactic din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI este obligat să participe cel puțin o dată la 2 ani la cel puțin un program de formare continuă acreditat, conform unui plan stabilit la nivelul școlii, pe baza analizei nevoilor de formare elaborate de CFDCD.

Pentru personalul din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI, formarea continuă include, în mod obligatoriu și periodic, un program/un curs de prim ajutor, conform unui plan stabilit la nivelul școlii, periodicitatea participării fiind stabilită la nivelul unității de învățământ, pe baza analizei nevoilor de formare elaborate de CFDCD.

Constituirea și rolul Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD) este organism cu caracter permanent, constituit la nivelul școlii, prin decizie a directorului, având rol specific în domeniul formării și dezvoltării în cariera didactică. Modelul deciziei este anexat prezentei proceduri.

CFDCD identifică nevoile de formare continuă ale personalului didactic din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI, programele și proiectele destinate formării continue a personalului didactic și monitorizează evoluția în carieră a cadrelor didactice și participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.

CFDCD constituie baza de date privind numărul creditelor ECTS, inclusiv cele dobândite prin recunoaștere și echivalare, acumulate de fiecare cadru didactic din ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI. După constatarea îndeplinirii condiției de formare obligatorii, se calculează numărul de credite ECTS acumulate suplimentar, inclusiv credite ECTS dobândite prin recunoaștere și echivalare.

CFDCD actualizează anual, în perioada 1 septembrie- 31 octombrie, baza de date privind numărul creditelor ECTS, acumulate de fiecare cadru didactic pe parcursul anului școlar precedent, până la data de 31 iulie.

Creditele ECTS acumulate de un cadru didactic în urma procesului de recunoaștere și echivalare a programelor de abilitare funcțională, nu se iau în calcul la stabilirea condiției de formare. Recunoașterea și echivalarea acestora este luată în considerare la cuantificarea creditelor în portofoliul profesional al cadrului didactic.


Raportul de echivalare a creditelor profesionale transferabile (CPT), cu creditele ECTS este de 6 CPT: 1 credit ECTS.

Echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite în cadrul programelor de abilitare funcțională și/sau programelor asimilate acestora

Programele de abilitare funcțională se supun procesului de recunoaștere și echivalare, de Comisia de formare și dezvoltare în cariera didactică.

Programele de abilitare funcțională constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic, specifice educației formale și nonformale, care contribuie la dezvoltarea abilităților și deprinderilor cadrelor didactice în domenii care vizează autonomia pedagogică (ex. curriculumul la decizia școlii, adaptarea materialelor didactice, strategii de predare centrate pe elev etc), selfmanagementul (ex. dezvoltare personală, managementul stresului, managementul timpului, echilibru emoțional etc.), dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate (ex. comunicare și comportamente nonviolente, managementul conflictului, consiliere școlară etc), utilizarea TIC, pedagogie digitală, platforme digitale, gamificare, leadership și management educațional și alte domenii conexe domeniului educațional.

Programe asimilate programelor de abilitare funcțională pot fi:

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS	Editia: 1 Revizia: 2 Pag. 8/11
	Cod: PO-C.49	Exemplar nr. 1

- programe pentru dezvoltare în cariera didactică în domeniul de specializare, în domenii complementare specializării funcției didactice ocupate, în domeniul psihopedagogic și metodic, respectiv în domeniul managementului educațional, derulate de instituții/structuri organizatorice naționale sau internaționale, cu experiență recunoscută în domeniul educației/formării și certificării, pentru care condițiile de organizare și desfășurare nu se pot încadra în condițiile specifice de acreditare și implementare, prevăzute de Metodologia-cadru (ex. programe furnizate de Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe, ECDL, CERTIPORT etc.);
- programe pentru dezvoltare în cariera didactică cuprinse în oferta de formare a casei corpului didactic, avizate de MEC;
- programe de formare profesională a adulților;
- programe internaționale de formare continuă în domeniul educației;
- programe Erasmus+, mobilități europene și schimburi de bune practici europene;
- conferințe, simpozioane, seminarii, webinarii, comunicări științifice, workshop-uri, activități metodic-stiințifice etc.;
- activități în cadrul comunităților de învățare profesională prin colaborare în echipe la realizarea/ implementarea de proiecte educaționale.

Activitatea CFDCD se poate desfășura în sistem față-în-față sau în sistem blended-learning și trebuie să se desfășoare cu respectarea legislației specifice privind regimul proprietății intelectuale și secretul profesional în întreaga activitate pe care o desfășoară.

Cadrele didactice care au parcurs și au finalizat diverse tipuri de activități asociate categoriei programelor de abilitare funcțională și asimilate acestora, depun, în perioada precizată în anexa prezentei proceduri, la secretariatul școlii în care sunt încadrate în anul școlar respectiv sau în care au norma de bază (de regulă unitatea de învățământ în care are cele mai multe ore), un dosar care cuprinde:

- cerere prin care se solicită recunoașterea, echivalarea și acordarea unui număr de credite ECTS, pentru programe parcurse în anul școlar anterior sau în ultimul an de activitate didactică în situația suspendării contractului de muncă/ rezervării postului didactic/ catedrei didactice în condițiile legislației în vigoare, conform modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri;
- opis privind conținutul dosarului;
- copii ale documentelor eliberate de organizator/furnizor care atestă participarea la programe de abilitare funcțională și/sau asimilate acestora, în care se precizează perioada și durata de desfășurare a programului (număr de ore) pentru fiecare program pentru care se solicită recunoașterea și echivalarea;
- declarație pe propria răspundere prin care se confirmă că documentele depuse în dosar sunt copii ale documentelor autentice și aparțin solicitantului, conform anexei prezentei proceduri.

Cererile cadrelor didactice pentru recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite prin participarea la programe de abilitare funcțională și/sau asimilate acestora, se înregistrează la secretariatul școlii.

Directorul școlii repartizează dosarele coordonatorului CFDCD.


La nivelul CFDCD se constituie o bază de date privind cererile, dosarele supuse recunoașterii și echivalării și adevărurile eliberate, pentru a avea o evidență permanentă a acestora.

Coordonatorul și membrii CFDCD evaluează documentele din dosarele depuse și acordă un număr de credite ECTS în conformitate cu punctajele prevăzute în Grila anexată prezentei proceduri.

În urma evaluării dosarelor, la nivelul CFDCD se întocmește un proces-verbal privind activitatea desfășurată (conform modelului anexat prezentei proceduri) și se elaborează o situație centralizatoare a solicitărilor de recunoaștere, echivalare și de acordare a unui număr de credite ECTS în urma parcurgerii unuia sau mai multor programe de abilitare funcțională și asimilate acestora, pe care o transmite, spre validare, Consiliului de administrație al unității de învățământ.

Pentru cadrele didactice care au solicitat recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite ca urmare a participării la programe de abilitare funcțională și asimilate acestora, validate în Consiliul de administrație, ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI eliberează o adevărură care atestă numărul de credite ECTS obținute, conform anexei prezentei proceduri.

Adevărurile eliberate de ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI, cadrelor didactice, pentru participarea la programe de abilitare funcțională și asimilate acestora, certifică recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale și nonformale și constituie documente-suport care contribuie la calculul numărului de credite ECTS acumulate suplimentar

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS	Editia: I Revizia: 2 Pag. 9/11
	Cod: PO-C.49	Exemplar nr. 1

Dosarele incomplete nu vor fi supuse analizei CFDCD în vederea echivalării în credite ECTS.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.

Conducătorul unității de învățământ

- emite decizia de numire a Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică;
- repartizează cererile și dosarele de echivalare Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică;

Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică

- calculează numărul de credite profesionale transferabile dobândit de fiecare cadru didactic;
- validează, după evaluare, îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de credite profesionale transferabile;
- certifică numărul de credite profesionale transferabile acumulate, pentru intervalul legal prevăzut;
- comunică inspectorului școlar pentru dezvoltarea resurselor umane din inspectoratul școlar și profesorului metodist cu atribuții privind mentoratul pentru dezvoltare profesională, din casa corpului didactic situația centralizată privind acumulare creditelor profesionale transferabile.

Personalul didactic, de conducere, de îndrumare și control

- depune la secretariatul unității cererea și dosarul ce conține copii ale diplomelor/ atestatelor/adeverințelor care certifică participarea la formele de organizare a formării continue pentru care solicită echivalarea în credite profesionale transferabile.
- gestionează sistemul de acumulare a creditelor la nivelul unității de învățământ;
- evaluează documentele din dosarele depuse și acordă un număr de credite ECTS în conformitate cu punctajele prevăzute în Grila de acordare a unui număr de credite ECTS personalului didactic.

Personalul didactic/de conducere


- depune la secretariatul unității de învățământ, cererea și dosarul ce conține copii ale documentelor prin care se solicită recunoașterea, echivalarea și acordarea unui număr de credite ECTS, pentru programe parcurse în anul școlar anterior sau în ultimul an de activitate didactică în situația suspendării contractului de muncă/ rezervării postului didactic/ catedrei didactice.

Compartimentul Secretariat

- eliberează personalului didactic/de conducere adeverințe care atestă numărul de credite ECTS obținut ca urmare a participării la programe de abilitare funcțională și asimilate acestora.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS		Ediția: 1 Revizia: 2 Pag. 10/11
	Cod: PO-C.49		Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	I	2024-10-23	1	2025-10-21	12	Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.; Se modifică responsabilitățile persoanelor implicate în desfășurarea activității procedurate.; Eliminat: Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022; Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005; Adăugat: Ordinul nr. 5.726 din 6 august 2024, Nota nr. 5.749/DGMRURS din 16 decembrie 2022.; Se modifică termenii utilizați din procedură în conformitate cu legislația în vigoare; Modificare conținut conform reglementărilor legislative în vigoare.	

10.2 Formular analiză procedură


Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	[MNG] Management	Costea Cristina			2025-10-15			
2.	[CP] Consiliul profesoral	Țigău Alma-Lorena			2025-10-15			
3.	[CA] Consiliul de Administrație	Mihai Andreea Cristina			2025-10-21			

10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7

11. Anexe

- F-01-PO-C.49 Model Decizie privind numirea Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică
- F-02-PO-C.49 Cerere de recunoaștere și echivalare în credite ECTS
- F-03-PO-C.49 Calendarul activităților
- F-04-PO-C.49 Declarație pe propria răspundere
- F-05-PO-C.49 Grila de acordare a unui număr de credite ECTS, prin recunoașterea și echivalarea competențelor dobândite, ca urmare a participării la programe de abilitare funcțională și programe asimilate acestora
- F-06-PO-C.49 Proces verbal evaluare dosare
- F-07-PO-C.49 Adeverință număr de credite ECTS prin recunoaștere și echivalare a competențelor dobândite ca urmare a participării la următoarele programe/activități de abilitare funcțională și/sau asimilate acestora

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘCOALA GIMNAZIALĂ PERIEȚI 	Procedură operațională Acumularea, recunoașterea și echivalarea în credite ECTS	Editia: I Revizia: 2 Pag. 11/11
	Cod: PO-C.49	Exemplar nr. 1

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACUMULAREA, RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA ÎN CREDITE ECTS	1
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4. Scopul procedurii	3
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	4
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	4
7.1 Definiții:	4
7.2 Abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	6
Categorii de programe pentru dezvoltare în cariera didactică	6
Constituirea și rolul Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	7
Echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite în cadrul programelor de abilitare funcțională și/sau programelor asimilate acestora	7
9. Responsabilități	97
CEAC	9
Conducătorul unității de învățământ	9
Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	9
Personalul didactic, de conducere, de îndrumare și control	9
Personalul didactic/de conducere	9
Compartimentul Secretariat	9
10. Formulare	9
10.1 Formular evidență modificări	9
10.2 Formular analiză procedură	10
10.3 Formular distribuie procedură	10
11. Anexe	10