

Inspectoratul Școlar Județean Maramureș	Procedura operațională – Înscrierea și depunerea dosarelor în vederea accederii în CNEME	Ediția 1 Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MARAMUREȘ	Cod PO:	Pagini: 1/6 Exemplar nr.: 1
INTRARE IEȘIRE Nr. <u>4352</u> Anul <u>2020</u> Luna <u>07</u> Ziua <u>10</u>		

**Procedura operațională
Înscrierea și depunerea dosarelor în vederea accederii în CNEME**

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ope rațiunea	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Kadar Ioana- Gabriela	IȘ	10.07.2020	
		Fănățan Maria	IȘ	10.07.2020	
		Filip Dan-Andrei	IȘ	10.07.2020	
		Coroiu Mircea- Dumitru	IȘ	10.07.20	
1.2	Verificat	Muntean Ioan	IȘGA	10.07.20	
1.3	Aprobat	Costin-Hendea Anca-Minodora	IȘG	10.07.2020	

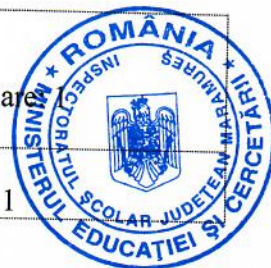
2. Situația edițiilor și reviziilor procedurii

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției/reviziei ediției
2.1	Ediția 1	-	-	11.04.2019
2.2	Revizia 1	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9	Actualizare, ca urmare a modificării MEC, numirii IȘG și a unui IȘGA, apariției Calendarului pentru selecția CNEME, seria a 15-a	14.01.2020
2.3	Revizia 2	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9	Actualizare, ca urmare a modificării MEC, numirii IȘG și a unui IȘGA, apariției Calendarului pentru selecția CNEME, seria a 16-a	10.07.2020

3. Lista persoanelor la care se difuzează ediția/revizia procedurii

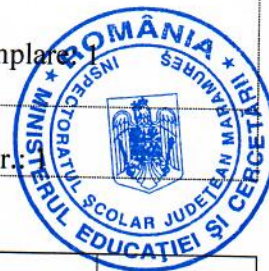
Scopul difuzării	Nr. exemplar e	Compartiment	Funcția	Nume prenume	Data primirii	Semnătura
Aplicare	1	Conducere ISJ	IȘG	Costin-Hendea Anca-Minodora	10.07.2020	
Aplicare	1	Conducere ISJ	IȘGA	Bogdan Camelia-Laura	10.07.2020	

Inspectoratul Școlar Județean Maramureș	Procedura operațională – Înscrierea și depunerea dosarelor în vederea accederii în CNEME	Ediția 1 Revizia 2 Nr. de exemplare
	Cod PO:	Pagini: 2/6 Exemplar nr.: 1



Aplicare	1	Conducere ISJ	IȘGA	Cucuiat Marius-Ciprian-Vasile	10.07.20	[Signature]
Aplicare	1	Conducere ISJ	IȘGA	Muntean Ioan	10.07.20	[Signature]
Aplicare	1	Juridic	Consilier juridic	Velea Dănuț-Sorin	10.07.20	[Signature]
Aplicare	1	Management Resurse Umane	IȘ	Abraham Mihaela	10.07.2020	[Signature]
Aplicare	1	Management Resurse Umane	IȘ	Trif Georgeta-Irina	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Voxinaghi Marius-Cornel	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Minorități Naționale	IȘ	Dobroțchi Mariana	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Duță Camelia-Silvia	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Hoban Florin	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Minorități Naționale	IȘ	Lapsanszki Edith	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Gavra Adrian-Victor	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Ioan Cristina-Mioara	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Vălenaș Mihaela-Cătălina	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Proiecte Educaționale	IȘ	Bolchiș Antoneta-Georgina	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Cosma Cornelia-Simona	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Dezvoltarea Resursei Umane	IȘ	Vele Liviu	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Hozan Sonia-Nicoleta	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Todoran Valentina-Gabriela	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și	IȘ	Toma Simona-	10.07.2020	[Signature]

Inspectoratul Școlar Județean Maramureș	Procedura operațională – Înscrierea și depunerea dosarelor în vederea accederii în CNEME	Ediția 1 Revizia 2 Nr. de exemplare 1
	Cod PO:	Pagini: 3/6 Exemplar nr.



		Inspecție		Sorina		
Aplicare	1	Management instituțional	IȘ	Filip Dan-Andrei	10.07.2020	[Signature]
Aplicare	1	Management instituțional	IȘ	Coroiu Mircea-Dumitru	10.07.2020	[Signature]
Aplicare	1	Management instituțional	IȘ	Fănățan Maria	10.07.2020	[Signature]
Aplicare	1	Management instituțional	IȘ	Kadar Ioana-Gabriela	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Proiecte Educaționale	IȘ	Cînta Adriana (Pogor)	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Ulici Carmen-Maria	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Proiecte Educaționale	IȘ	Duruș Ligia	10.07.2020	[Signature]
Informare	1	Curriculum și Inspecție	IȘ	Mărieș Iuliana	10.07.2020	[Signature]
Aplicare și arhivare	1	Secretariat-Arhivă	Secretar șef	Țirlea Doina-Florentina	10.07.2020	[Signature]
Aplicare	1	Rețea școlară-Plan școlarizare	Consilier	Cătană Simona	10.07.2020	[Signature]
Aplicare	1	Salarizare-Normare	Consilier	Chiuzbăian Daniela	10.07.2020	[Signature]
Aplicare	1	Informatizare	Consilier	Dancu-Cherecheș Liliana-Gretta	10.07.2020	[Signature]

4. Scop

Scopul procedurii este înscrierea și depunerea dosarelor cadrelor didactice în vederea accederii în CNEME, sesiunea 2020, seria a 16-a.

5. Domeniul de aplicare

Procedura este utilizată de către toate compartimentele ISJ care sunt implicate în procesul de accedare de noi membri în CNEME.

6. Documente de referință aplicabile activității

- Constituția României
- Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 677/21.11.2001, pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
- Legea nr. 544/12.10.2001, privind liberul acces la informațiile de interes public
- OSGGR nr. 600/20.04.2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Inspectoratul Școlar Județean Maramureș	Procedura operațională – Înscrierea și depunerea dosarelor în vederea accederii în CNEME	Ediția 1 Revizia 2 Nr. de exemplare:
	Cod PO:	Pagini: 4/6 Exemplar nr.: 1



- OSGGR nr. 201/26.02.2016, pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice
- Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, aprobată prin OMECTS nr. 5549/06.10.2011, *cu modificările și completările ulterioare (în continuare Metodologie)*
- Calendarul desfășurării concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, seria a 16-a, aprobat prin OMEC nr. 4679/08.07.2020,
- Instrucțiunile/adresele MEC referitoare la aplicația on-line a ministerului:
<http://cneme.edu.ro/inscriere> și la concurs în ansamblul său.

7. Definiții

CNEME – Corpul Național al Experților în Management Educațional

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

ISJ – Inspectoratul Școlar Județean Maramureș

IȘG/A – inspector școlar general/adjunct

IȘ – inspector(i) școlar(i)

8. Descrierea activității

A. Condiții de participare la concursul de a accede în CNEME. Organizare

La concursul de selecție pentru dobândirea calității de membru al CNEME poate participa orice cadru didactic care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) face dovada acumulării a 60 de credite transferabile în cadrul unor programe acreditate de formare în domeniul managementului educațional;
- b) este titular în învățământ și are cel puțin gradul didactic II sau titlul științific de doctor;
- c) a obținut calificativul "foarte bine" în ultimii 4 ani și nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent;
- d) nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o funcție de conducere sau de îndrumare și control în învățământ prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală;
- e) nu a fost exclus, conform prevederilor art. 21 din Metodologie, din Registrul național al experților în management educațional.

Pagina web pe care se vor publica toate informațiile legate de CNEME la nivelul județului Maramureș este www.isjmm.ro, butonul **CNEME** (în meniul din stânga) (în continuare site).

Constituirea comisiei județene – 10 iulie 2020.

Responsabilul cu normarea din ISJ va comunica comisiei numărul de norme didactice în vederea calculării locurilor scoase la concurs. Comisia va calcula și va publica pe site situația în cauză, situație care va fi comunicată și MEC, la solicitarea acestuia. Comisia va afișa pe site, de asemenea, cu cel puțin 15 zile înaintea etapei de evaluare a portofoliilor (10 iulie 2020), programul orar al înscrierilor, metodologia de concurs și modelele documentelor prevăzute în anexele nr. 1-3 la Metodologie. Toți membrii vor completa anexa nr. 5 la prezenta și o vor depune la secretarul comisiei.

Directorul fiecărei instituții de învățământ preuniversitar are obligația de a prelucra toate datele postate pe site, imediat după postarea lor, cadrelor didactice din școala pe care o conduce.

Inspectoratul Școlar Județean Maramureș	Procedura operațională – Înscrierea și depunerea dosarelor în vederea accederii în CNAME	Ediția 1 Revizia 2 Nr. de exemplare: 1
	Cod PO:	Pagini: 5/6 Exemplar nr.: 1



B. Înscrierea candidaților

Candidații completează în formularul online datele primare în vederea depunerii dosarului (cadrele didactice nu pot depune dosar la ISJ *sau prin poștă electronică* dacă nu au completat aceste date în prealabil). Aplicația MEC unde se face înscrierea/se completează datele primare se găsește la adresa: <http://cneme.edu.ro/inscriere/>. După completarea datelor personale, aplicația transmite candidatului rezultatul. Dacă acesta este „Respins”, candidatul poate încerca din nou, de ori câte ori dorește să facă înscrierea. E-mailul pe care candidatul îl trece în aplicația MEC este foarte important pentru că MEC va comunica cu candidatul prin intermediul acestuia. Dacă rezultatul este „Admis” la faza online, atunci candidatul este înscris în cursă (faza online este finalizată pentru candidat), urmând a depune dosarul. Perioada pentru înscrierea online este 13-19 iulie 2020.

Termenul pentru afișarea listei candidaților admiși la etapa online, pe site și la avizierul ISJ este 20 iulie 2020.

În perioada 20-24 iulie și 27 iulie 2020, între orele 09:00-14:00 candidații își vor depune dosarul la ISJ, Sala nr. 9 (et. 1) – Management *sau prin poștă electronică la adresa isjmaramures@gmail.com, până la ora 16.30 în 27 iulie 2020*; ISJ va comunica candidatului, în acest ultim caz, *prin poștă electronică numărul de înregistrare*. Candidații care s-au înscris online, dar nu și-au depus dosar în termen, vor apărea în aplicația MEC cu 0 puncte, „Respins”.

Comisia transmite la MEC lista candidaților care ocupă o funcție de conducere sau de îndrumare și control în ISJ, precum și dosarele/portofoliile acestora până la data de 27 iulie 2020; *portofoliile în acest ultim caz se pot depune și prin poștă electronică la MEC la o adresă comunicată de aceasta*; ISJ va primi în acest caz *numărul de înregistrare prin poștă electronică*. Nominalizarea persoanei care transportă dosarele/portofoliile ISJ la MEC este desemnată prin decizie scrisă de către IȘG. MEC va fi informat în scris și în situația în care nu există candidați IȘ, conform anexei nr. 7 la prezenta.

C. Evaluarea portofoliilor

Dosarul se întocmește conform Opisului (anexa nr. 1 la prezenta).

Evaluarea tuturor dosarelor de către comisie se va face în perioada 27 iulie-4 august 2020. Toate punctajele obținute de candidați vor fi introduse detaliat, pe criterii, de către comisie, în aplicația MEC.

Comisia primește de la MEC rezultatele obținute de candidații IȘ. Listarea anexelor nr. 4 și 5 la Metodologie și validarea rezultatelor în consiliul de administrație al ISJ se face până în 5 august 2020. Tot până la această dată se publică la avizierul ISJ și pe site aceste rezultate.

D. Contestații

Depunerea eventualelor contestații la registratura/secretariatul ISJ se face în perioada 6-12 august 2020, între orele 09:00-14:00; *contestațiile pot fi depuse de către candidați și prin poștă electronică la adresa isjmaramures@gmail.com, până la ora 16.30 în 12 august 2020, doar cu condiția anexării buletinului/cărții/adeverinței de identitate*; în acest ultim caz, ISJ comunică candidatului *numărul de înregistrare prin poștă electronică*. IȘ vor depune eventualele contestații direct la MEC *sau prin poștă electronică la o adresă comunicată de către MEC*.

Soluționarea contestațiilor, validarea rezultatelor finale în consiliul de administrație al ISJ, introducerea lor în aplicația MEC, precum și primirea rezultatelor în cazul IȘ de la MEC se face până la data de 14 august 2020.

Inspectoratul Școlar Județean Maramureș	Procedura operațională – Înscrierea și depunerea dosarelor în vederea accederii în CNEME	Ediția 1 Revizia 2 Nr. de exemplare:
	Cod PO:	Pagini: 6/6 Exemplar nr.: 1



Comisia întocmește listele cuprinzând candidații declarați promovați în perioada până la 14 august 2020, conform Anexei nr. 6 la Metodologie, așa cum rezultă din aplicația MEC, după care o înaintează la MEC în vederea emiterii ordinului de ministru.

E. Adeverințe

Adeverințele care atestă calitatea de membru CNEME se vor elibera cadrelor didactice promovate imediat după aprobarea ordinului de ministru și transmiterea acestuia de către MEC către ISJ. Comisia va face un comunicat pe site în vederea ridicării acestora de către promovați, imediat după listarea și semnarea lor. Adeverințele se vor ridica personal de la cam. 15 din ISJ (parter, Xerox).

În cazul pierderii adeverințelor originale, pentru membrii din seriile precedente, aceștia vor depune o cerere în acest sens la Secretariatul ISJ putând ridica, de regulă, în aceeași zi un duplicat al adeverinței care atestă calitatea de membru CNEME.

Pentru sesizarea cazurilor prevăzute în art. 21 alin. (2) și art. 22 din Metodologie către MEC, comisia poate solicita tuturor membrilor CNEME din județul Maramureș prezentarea periodică a unei declarații, conform Anexei nr. 7 la prezenta. Declarațiile se depun la unitatea școlară unde are funcția de bază la data completării, directorul școlii urmând a transmite informațiile, centralizat, pe unitate, în cel mai scurt termen. Candidații care depun dosar în vederea accederii în CNEME depun obligatoriu acest document odată cu depunerea dosarului în vederea cuprinderii în CNEME.

F. Dispoziții finale

Anexele prezentei proceduri sunt următoarele:

- Anexa nr. 1: Opisul dosarului;
- Anexa nr. 2: Fișa de evaluare a postofoliului;
- Anexa nr. 3: Curriculum Vitae (*se acceptă și altă variantă cu condiția ca elementele de bază să se regăsească și în formula propusă de către candidat*);
- Anexa nr. 4: Declarația pe proprie răspundere a candidatului (referitoare la documente aparținătoare și certificate),
- Anexa nr. 5: Declarația pe proprie răspundere a membrilor comisiei (referitoare la rude/afini și relații conflictuale),
- Anexa nr. 6: Model de adresă de înaintare a dosarelor/portofoliilor ISJ la MEC.
- Anexa nr. 7: Declarația pe proprie răspundere a membrilor CNEME și a candidaților care depun dosar în vederea accederii în CNEME (referitoare la infracțiuni/condamnare).

9. Responsabili și răspunderi în derularea activității

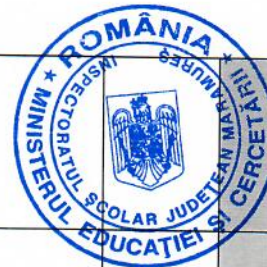
- a) Consilier salarizare-normare – stabilirea normelor pe județ și comunicarea lor secretarului comisiei
- b) Secretarul comisiei răspunde de întocmirea proceselor-verbale și a adreselor și de trimiterea lor la MEC, de stabilirea numărului de locuri conform comunicării intrainstituționale, înregistrează dosarele candidaților și le distribuie evaluatorilor, colaborează cu consiliul de administrație al ISJ pe tematica în discuție
- c) Membrii evaluatori – verifică și evaluează dosarele candidaților, marchează în aplicație punctele acordate candidaților
- d) Compartimentul Informatizare – comunică comisiei de îndată datele primite prin email și transmite candidaților numerele de înregistrare



**dosar/portofoliu depus pentru selecția în Corpul Național al Experților în Management
Educational**

Unitatea de învățământ unde este titular

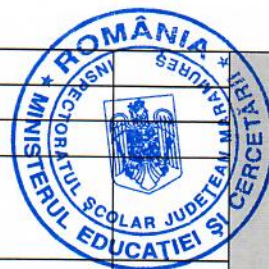
Nr. crt.	Documente	Seria și numărul	Nr. filă/pg.	-
-	Fișa de evaluare a portofoliului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologie sau anexa nr. 2 la Procedura ISJ			
0	Opisul dosarului			
1	Cerere de înscriere			
2	CV (curriculum vitae), redactat după modelul comun european, în conformitate cu HG nr. 1021/2004, pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Metodologie sau anexa nr. 3 la Procedura ISJ			
3	Copii certificate „conform cu originalul”			
	3.1 Diplomă/diplome de licență și			
	3.2 Certificat/adeverință/diplomă de absolvire a unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile ²⁾			
	3.3 Cartea de identitate/Buletinul de identitate			
	3.4 Certificatul de naștere			
	3.5 Certificatul de căsătorie			
	3.6 Actul de titularizare în învățământ (la deciziile prin care se revizuiesc actele de titularizare trebuie atașate și actele din art. 2 al deciziilor în cauză)			
	3.7 Adeverințe/certificate/diplome de acordare a gradelor didactice/titlului științific de doctor (toate)			
	3.8 Documentul, carnetul de muncă/documentul echivalent și Adeverința REVISAL, conform prevederilor art. 34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, eliberat de unitatea de învățământ/instituția de la care provine candidatul, completat la zi			
	3.9 Hotărâri judecătorești, pentru persoanele care și-au schimbat numele din diferite motive			
5	Adeverință cu calificativele din ultimii 4 ani, în original			
6	Cazier judiciar, în original			
7	Declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la Metodologie sau anexa nr. 4 la Procedura ISJ			
8	Adeverință că nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent, în original			
9	Declarație pe proprie răspundere a candidaților care depun dosar pentru accesarea în CNEME că nu a fost condamnat(ă)			



	pentru săvârșirea unei infracțiuni și nu a fost lipsită de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală, dar nici nu a fost exclus(ă) din Registrul național al experților în management educațional, fără drept de reînscris			
10	Portofoliu personal, care cuprinde dovezi referitoare la îndeplinirea criteriilor generale prevăzute la art. 3 din Metodologie (aici documentele trebuie să fie „conforme cu originalul”, semnate și ștampilate de către director, contrasemnate de către candidat):			
10.1	Absolvirea unor programe de formare în domeniul managementului educațional			
	a) îndeplinirea prevederilor art. 3 lit. c) din metodologie ^{*1)}			
	— doctorat în management educațional			
	— masterat în management educațional			
	— acumularea a 60 de credite transferabile ^{*2)}			
	b) participarea la stagii de formare/perfecționare în specialitate sau în managementul educațional, altele decât cele anterioare — se acordă 2 puncte pentru fiecare stagiul de formare cu o durată de cel puțin 5 zile (40 de ore) — participarea la stagii predare-monitorizare internaționale Erasmus - se acordă 2p/stagiul — participare la conferințe internaționale - se acordă 1p/conferință			
10.2	Experiența managerială ^{*3)}			
	a) responsabil comisie metodică			
	b) șef catedră			
	c) membru în comisia de asigurare a calității			
	d) responsabil de cerc pedagogic			
	e) metodist al ISJ			
	f) membru în consiliul consultativ al ISJ/senatului universitar			
	g) membru în consiliul de administrație al unității de învățământ/conexe/ISJ/membru în consiliul facultății			
	h) consilier educativ			
	i) director adjunct unitate de învățământ/conexă			
	j) director unitate de învățământ/conexă			
	k) inspector școlar/inspector școlar de specialitate			
	l) director casa corpului didactic			
	m) inspector școlar general adjunct			
	n) inspector școlar general			
	o) prorector			
	p) rector			
	q) prodecan			
	r) decan			
	s) director departament			
	t) funcție de îndrumare și control/specialitate în MEC			
	ț) funcție de conducere în MEC			
10.3	Performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială			
	a) membru în comisia națională de specialitate/CNATDCU/CNFIS/ARACIS ^{*3)}			
	b) mentor ^{*4)}			
	c) formator ^{*4)}			
	d) participarea la elaborarea de programe școlare, regulamente,			

DOCUMENTE ÎN BAZA CĂRORA SE ACORDĂ PUNCTAJUL

		metodologii (câte 2 puncte pentru fiecare participare)		
		e) președinte acordare a gradului didactic I		
		f) coordonator lucrare grad didactic I		
		g) activitatea desfășurată în calitate de formator în domeniul specialității/managementului educațional (câte 3 puncte pentru fiecare curs cu o durată de minimum 2 zile - 16 ore)		
		h) lucrări de management educațional sau de specialitate publicate, cu ISBN/ISSN (câte 4 puncte pentru fiecare lucrare)		
	10.4	Participarea la proiecte ^{*3)}		
		a) manager proiect din fonduri structurale și de coeziune		
		b) asistent manager de proiect din fonduri structurale și de coeziune		
		c) coordonare de proiecte de parteneriat educațional la nivel local/județean/național/internațional, recunoscute de ISJ/MEC, altele decât cele din fonduri structurale și de coeziune		
		d) participare la proiecte de parteneriat educațional la nivel local/județean/național/internațional, recunoscute de ISJ/MEC		
		e) participare la proiecte din fonduri structurale și de coeziune		



Notă:

* Fără documentele obligatorii, dosarul este declarat respins (recomandăm candidaților să fie atenție la actele pe care trebuie aplicat "conform cu originalul")

*1) Se punctează forma cea mai înaltă de studii absolvită.

*2) Acumularea a 60 de credite transferabile se poate realiza:

a) ca urmare a absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile;

b) ca urmare a absolvirii, în cadrul unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, a unor module totalizând minimum 60 de credite transferabile;

c) ca urmare a absolvirii, în cadrul unor programe acreditate de formare, a unor module din domeniul managementului educațional: managementul organizației școlare, managementul resurselor în instituțiile de învățământ, managementul calității, managementul de proiect, legislație și deontologie în învățământ, comunicare și relații publice, tehnologia informației și a comunicării, managementul curriculumului, dezvoltarea profesională și managementul carierei, politici educaționale, marketing, decizie și previziune în educație, consiliere în carieră, managementul clasei, managementul centrelor de excelență, proiectarea, managementul și evaluarea programelor educaționale, școala și comunitatea, psihopedagogia adulților, educație interculturală, inspecția școlară, pedagogia activităților extracurriculare. În documentele care atestă absolvirea acestor module trebuie să fie precizat numărul de credite obținute.

Nu se cumulează creditele obținute după absolvirea, în cadrul mai multor programe acreditate de formare, a aceluiași modul.

*3) Se acordă punctajul maxim alocat dacă în portofoliul candidatului se regăsesc documente care să ateste exercitarea de către candidat a funcției respective.

*4) Se acordă punctajul maxim alocat dacă în portofoliul candidatului se regăsesc documente care să ateste calitatea de mentor, respectiv formator a candidatului.

— În tabelul de mai sus se pot insera/tăia rânduri de către candidat, în funcție de nevoi

DECLARAȚIE

Subsemnata/Subsemnatul, _____, declar, în același timp, prin prezentul opis, că am completat toate seriile/numerele de înregistrare ale documentelor din dosar în prezentul opis, precum și faptul că dosarul meu este complet și că nu voi mai aduce piese la dosar/portofoliu după înregistrarea sa. Acest dosar conține un număr de _____ file/pagini, numerotate de la fila/pagina _____ la fila/pagina _____. (Notă. Candidatul alege varianta pe care o dorește filă sau pagină — "filă/pagina")

**Președinte comisie,
Inspector școlar general adjunct,
prof. Muntean Ioan**

Candidat,
c.d. _____
(semnătură)



FIȘA DE EVALUARE A PORTOFOLIULUI

Concursul de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional organizat de către **Inspectoratul Școlar Județean Maramureș**

Candidat: Numele și prenumele _____
 Funcția _____
 Unitatea de învățământ _____
 Vechimea în învățământ _____ ani
 Titlul științific de doctor/gradul didactic _____

(această fișă va figura în dosar, conform opisului și va fi completată de către candidat doar în spațiul imediat mai sus de acest text)

Evaluator	Numele și prenumele	Semnătura	Data
1.			
2.			

Criteriul	Punctajul maxim	Punctajul acordat	Punctajul final
1. Absolvirea unor programe de formare în domeniul managementului educațional	40 p		
a) îndeplinirea prevederilor art. 3 lit. c) din metodologie ^{*1)}	35 p		
— doctorat în management educațional	35 p		
— masterat în management educațional	30 p		
— acumularea a 60 de credite transferabile ^{*2)}	25 p		
b) participarea la stagii de formare/perfecționare în specialitate sau în managementul educațional, altele decât cele anterioare	10 p		
— se acordă 2 puncte pentru fiecare stagiul de formare cu o durată de cel puțin 5 zile(40 de ore)			
— participarea la stagii predare-monitorizare internaționale Erasmus - se acordă 2p/stagiul			
— participare la conferințe internaționale - se acordă 1p/conferință			
2. Experiența managerială^{*3)}	35 p		
a) responsabil comisie metodică	8 p		
b) șef catedră	8 p		
c) membru în comisia de asigurare a calității	8 p		
d) responsabil de cerc pedagogic	8 p		
e) metodist al ISJ	10 p		
f) membru în consiliul consultativ al ISJ/senatului universitar	10 p		
g) membru în consiliul de administrație al unității de învățământ/conexe/ISJ/membru în consiliul facultății	10 p		
h) consilier educativ	10 p		
i) director adjunct unitate de învățământ/conexă	12 p		



j) director unitate de învățământ/conexă	14 p		
k) inspector școlar/inspector școlar de specialitate	14 p		
l) director casa corpului didactic	16 p		
m) inspector școlar general adjunct	16 p		
n) inspector școlar general	18 p		
o) prorector	16 p		
p) rector	18 p		
q) prodecan	14 p		
r) decan	16 p		
s) director departament	8 p		
t) funcție de îndrumare și control/specialitate în MEC	18 p		
ț) funcție de conducere în MEC	20 p		
3. Performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială	15 p		
a) membru în comisia națională de specialitate/CNATDCU/CNFIS/ARACIS ^{*3}	7 p		
b) mentor ^{*4)}	7 p		
c) formator ^{*4)}	7 p		
d) participarea la elaborarea de programe școlare, regulamente, metodologii (câte 2 puncte pentru fiecare participare)	10 p		
e) președinte acordare a gradului didactic I	2 p		
f) coordonator lucrare grad didactic I	1 p		
g) activitatea desfășurată în calitate de formator în domeniul specialității/managementului educațional (câte 3 puncte pentru fiecare curs cu o durată de minimum 2 zile - 16 ore)	9 p		
h) lucrări de management educațional sau de specialitate publicate, cu ISBN/ISSN (câte 4 puncte pentru fiecare lucrare)	12 p		
4. Participarea la proiecte ^{*3)}	10 p		
a) manager proiect din fonduri structurale și de coeziune	10 p		
b) asistent manager de proiect din fonduri structurale și de coeziune	8 p		
c) coordonare de proiecte de parteneriat educațional la nivel local/județean/național/internațional, recunoscute de ISJ/MEC, altele decât cele din fonduri structurale și de coeziune	6 p		
d) participare la proiecte de parteneriat educațional la nivel local/județean/național/internațional, recunoscute de ISJ/MEC	4 p		
e) participare la proiecte din fonduri structurale și de coeziune	4 p		
Punctaj final C(1)+ C(2)+ C(3)+ C(4)			

Dacă suma punctelor acordate subcriteriilor este mai mare decât punctajul maxim acordat criteriului, punctajul final este punctajul maxim acordat criteriului.



*1) Se punctează forma cea mai înaltă de studii absolvită.

*2) Acumularea a 60 de credite transferabile se poate realiza:

a) ca urmare a absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile;

b) ca urmare a absolvirii, în cadrul unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, a unor module totalizând minimum 60 de credite transferabile;

c) ca urmare a absolvirii, în cadrul unor programe acreditate de formare, a unor module din domeniul managementului educațional: managementul organizației școlare, managementul resurselor în instituțiile de învățământ, managementul calității, managementul de proiect, legislație și deontologie în învățământ, comunicare și relații publice, tehnologia informației și a comunicării, managementul curriculumului, dezvoltarea profesională și managementul carierei, politici educaționale, marketing, decizie și previziune în educație, consiliere în carieră, managementul clasei, managementul centrelor de excelență, proiectarea, managementul și evaluarea programelor educaționale, școala și comunitatea, psihopedagogia adulților, educație interculturală, inspecția școlară, pedagogia activităților extracurriculare. În documentele care atestă absolvirea acestor module trebuie să fie precizat numărul de credite obținute.

Nu se cumulează creditele obținute după absolvirea, în cadrul mai multor programe acreditate de formare, a aceluiași modul.

*3) Se acordă punctajul maxim alocat dacă în portofoliul candidatului se regăsesc documente care să ateste exercitarea de către candidat a funcției respective.

*4) Se acordă punctajul maxim alocat dacă în portofoliul candidatului se regăsesc documente care să ateste calitatea de mentor, respectiv formator a candidatului.

CURRICULUM VITAE

Numele aplicantului

	Curriculum vitae (CV)
INFORMAȚII PERSONALE	
Nume	(numele și prenume)
Adresă	(numărul, strada, codul poștal, orașul, țara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	(ziua, luna, anul)
EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	(Menționați, pe rând, fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea) — Perioada (de la - până la -)/Numele și adresa angajatorului/Tipul activității sau sectorul de activitate/Funcția sau postul ocupat/Principalele activități și responsabilități — ...
EDUCAȚIE ȘI FORMARE	(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă) — Perioada (de la - până la -)/Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională/Domeniul studiat - aptitudini ocupaționale/Tipul calificării - diploma obținută/Nivelul de clasificare a formei instruire - învățământ — ...
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE DOBÂNDITE ÎN CURSUL VIEȚII ȘI CARIEREI, DAR CARE NU SUNT NEAPĂRAT RECUNOSCUTE PRINTR-UN CERTIFICAT SAU O DIPLOMĂ	
Limba maternă	
Limbi străine cunoscute	(Enumerați limbile străine cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător.) Abilitatea de a citi/scrie/vorbi — limba xxx: nivel/nivel nivel — ...
Aptitudini și competențe artistice	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit.) — Muzică, desen, pictură, literatură etc.



Aptitudini și competențe organizatorice	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit.) — <i>De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu, în domenii culturale sau sportive), sau la domiciliu.</i>
Aptitudini și competențe tehnice	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit.) — <i>utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.</i>
Permis de conducere	
Alte aptitudini și competențe	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit.) — <i>Competențe care nu au mai fost menționate anterior</i>
INFORMAȚII SUPLEMENTARE	(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu, persoane de contact, referințe etc.)
ANEXE	(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul.

NOTE:

Înlocuiți rubrica "Numele applicantului" cu propriul nume.

Toate textele scrise cu aceste caractere *înclinate* au rol informativ și nu apar în CV.

Textul dintre paranteze va fi înlocuit cu informațiile cerute.

CV-ul va fi semnat pe fiecare pagină, după imprimare, de către persoana în cauză.



DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A CANDIDATULUI
— referitoare la documente aparținătoare și certificate —

Subsemnata/Subsemnatul, _____,
domiciliat(ă) în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu _____
seria _____ nr. _____, CNP _____, încadrat(ă) la _____,
pe funcția de _____, 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, înțelegând că orice omisiune sau
incorectitudine în prezentarea informațiilor este pedepsită conform art. 326 din Codul penal (falsul în
declarații), care catalogează această faptă ca infracțiune.

Loc. _____

Data _____

Semnătura,



DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A MEMBRILOR COMISIEI
— referitoare la rude/afini și relații conflictuale —

Subsemnata/Subsemnatul, _____,
domiciliată în _____, angajat(ă) la unitatea școlară _____, pe
postul/catedra de _____,
detașat(ă) la Inspectoratul Școlar Județean Maramureș pe postul de _____,
în calitate de _____ în Comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor de selecție a
cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, la
nivelul Inspectoratului Școlar Județean Maramureș, deținătoare a/deținător al CI seria _____
nr. _____, CNP _____, telefon mobil _____,
declar pe propria răspundere că nu am în rândul candidaților soț, rude sau afini până la gradul al IV-lea
inclusiv ori relații conflictuale cu vreun candidat, în baza art. 20 din Metodologia privind organizarea și
desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți
în management național, aprobată prin OMECTS nr. 5549/06.10.2011, cu modificările și completările
ulterioare.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, înțelegând că orice omisiune sau
incorectitudine în prezentarea informațiilor este pedepsită conform art. 326 din Codul penal (falsul în
declarații), care catalogează această faptă ca infracțiune.

Notă:

* Rubrica se completează numai de către inspectorii școlari.

Baia Mare,

Data: _____

Numele și prenumele (cu majuscule),

Semnătura, _____



Nr. _____

Către

Ministerul Educației și Cercetării

Direcția Generală Învățământ Secundar și Educație Permanentă

Direcția Învățământ Liceal și Profesional

Doamnei Director General,

Corina Marin

Prin prezenta, vă comunicăm că în seria a 16-a, pentru Corpul Național de Experți în Management Educațional, la Inspectoratul Școlar Județean Maramureș nu există inspectori școlari înscriși, deoarece aceștia au fost înscriși în seriile anterioare și au obținut calitatea de membru în Corpul Național de Experți în Management Educațional.

Inspector școlar general,
prof. Costin-Hendea Anca-Minodora

Președinte comisie,
Inspector școlar general adjunct,
prof. Muntean Ioan

Membru comisie,
Inspector școlar,
prof. _____



DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE A MEMBRILOR CNEME
și
A CANDIDAȚILOR CARE DEPUN DOSAR ÎN VEDEREA ACCEDERII ÎN CNEME
— referitoare la infracțiuni/condamnare —

Subsemnata/Subsemnatul, _____,
domiciliat(ă) în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____,
ap. _____, județul/sectorul _____, legitimat(ă) cu _____
seria _____ nr. _____, CNP _____, încadrat(ă) la _____,
pe funcția de _____,

declor pe propria
răspundere că nu am fost condamnat(ă) pentru săvârșirea unei infracțiuni și/sau nu am fost lipsit(ă) de
dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală, dar
nici nu am fost exclus(ă) din Registrul național al experților în management educațional, fără drept de
reînsciere, în sensul prevăzut de art. 21 alin. (2) și art. 22 din Metodologia privind organizarea și
desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți
în management național, aprobată prin OMECTS nr. 5549/06.10.2011, cu modificările și completările
ulterioare.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, înțelegând că orice omisiune sau
incorectitudine în prezentarea informațiilor este pedepsită conform art. 326 din Codul penal (falsul în
declarații), care catalogează această faptă ca infracțiune.

Loc. _____
Data _____

Semnătura,