



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA CREDITELOR PROFESIONALE TRANSFERABILE

Cod procedură:

Pg. 14

Ed. 3

Elaborat/ Revizuit:

**Prof. metodist CCD MM,
Konta Terezia Doina**

Aprobat :

**Director CCD MM,
Prof. dr. Meșter Angela-Adriana**

Ediția :

Revizia : 3

Exemplar nr. 1

Data: 02.09.2019



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA CREDITELOR PROFESIONALE TRANSFERABILE	Ediția I	
	Revizia 3	Număr de exemplare: 1

Nr. de înregistrare CCD MM
1454/02.09.2019

Aprobat:
Director CCD MM,
Prof. dr. Adriana Angela MEȘTER



CUPRINS

1. SCOP
2. DOMENIUL DE APLICARE
3. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI
TERMENI FOLOSIȚI ȘI DEFINIREA ACESTORA
ABREVIERI
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
5. DESCRIEREA PROCEDURII
GENERALITĂȚI
RESURSE
MODUL DE LUCRU
6. RESPONSABILII CU APLICAREA PROCEDURII
7. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI
8. REVIZII MODIFICĂRI



1. SCOP

Cunoașterea etapelor care trebuie urmate în vederea recunoașterii și echivalării creditelor profesionale transferabile realizate prin:

- a. recunoașterea rezultatelor învățării și echivalarea cu credite profesionale a unor forme de organizare a formării continue descrise la art.8 și art. 9 din Metodologia 5562/2011;
- b. realizarea circuitului informațional/comunicare ierarhică eficientă.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Instituții școlare din județul Maramureș în cadrul cărora există cadre didactice care au solicitat echivalarea în credite profesionale transferabile a unor forme de organizare a formării continue.

3. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

3.1. TERMENI FOLOSIȚI ȘI DEFINIREA ACESTORA

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ - prezentarea formalizată, în scris a tuturor pașilor ce trebuie urmați și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

Competențe - ansamblul de cunoștințe, deprinderi, motivații și atitudini care mijlocesc comportamentul profesional și garantează acțiunea expertă în domenii și în contexte specifice de activitate pentru profesia didactică;

RECUNOAȘTEREA COMPETENȚELOR profesionale dobândite formal, nonformal și informal se fundamentează pe conceptele EQF privind învățarea pe parcursul întregii vieți și centrarea pe rezultatele învățării.

REZULTATELE ÎNVĂȚĂRII reprezintă setul de cunoștințe, deprinderi și/sau competențe generale, profesionale și personale pe care cadrul didactic le-a dobândit și este capabil să le demonstreze după finalizarea procesului de învățare.



3. 2. ABREVIERI

MEN - Ministerul Educației Naționale

CECPT - Comisia pentru echivalarea în credite profesionale transferabile;

DCCDMM - Director Casa Corpului Didactic Maramureș;

DUS – Directorul instituției școlare;

PMCCDMM - Profesor metodist al Casei Corpului Didactic Maramureș;

RDPUS – Responsabilul cu dezvoltarea profesională din instituțiile școlare;

PJ – personalitate juridică

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- *Legea Educației Naționale, Nr. 1/2011* cu modificările ulterioare;
- *Metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale, OMECTS 5562/07.10.2011;*
- *Metodologia de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, OMECTS 5564/07.10.2011* cu modificările ulterioare;

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5. 1. GENERALITĂȚI

Procedura operațională cuprinde:

- Activitățile prevăzute la art.8 și art.9 din *Metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale, OMECTS 5562/07.10.2011;*

Pagina 3



5.2. RESURSE

- a. **Umane:** director și profesorii metodiști ai CCD MM, directorul instituției școlare din județul Maramureș, responsabilul cu dezvoltarea profesională din fiecare unitate școlară cu PJ din județ.
- b. **Materiale:**
- *Criterii stabilite la nivelul CCD MM pentru evaluarea activităților de formare ale furnizorilor autorizați de MEN cu programe de formare nepurtătoare de credite profesionale transferabile – Anexa 1*
 - *Fișa de evaluare pentru activitățile prevăzute la art.8 și 9 din OM 5562/07.10.2011 – Anexa 2*
 - Dosarele candidaților;
 - Proces verbal – Anexa 3.

5.3. MODUL DE LUCRU

I. ETAPE DE PARCURS DE CĂTRE PERSONALUL DIDACTIC DE CONDUCERE ȘI RESPONSABILUL CU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ DIN UNITĂȚILE ȘCOLARE

Pasul 1.

Personalul didactic, de conducere, de îndrumare și de control depune, în perioada 1-15 septembrie, la secretariatul unității de învățământ în care funcționează un dosar care va conține cererea de echivalare și copii în conformitate cu originalele ale diplomelor care atestă participarea la formele de organizare a formării continue (parcurs în anul școlar anterior), pentru care solicită echivalarea în credite profesionale transferabile, validate prin semnătura solicitantului.

Pasul 2.

Responsabilul cu dezvoltarea profesională din unitatea de



Învățămint depune la consiliul de administrație al unității de învățământ dosarele personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control care solicită echivalarea în credite profesionale transferabile a unor forme de organizare a formării continue.

Pasul 3.

La nivelul fiecărei unități de învățământ se constituie prin decizie a directorului o Comisie pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue enumerate la art. 8 a OMECTS 5562/2011.

Pasul 4.

Comisia pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue din unitatea școlară cu PJ este alcătuită din următoarele persoane:

- a) directorul unității de învățământ;
- b) responsabilul cu dezvoltarea profesională;
- c) un profesor metodist de la casa corpului didactic.

Pasul 5

Solicitarea formulată de către directorul unităților școlare (cu PJ) din județ pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue.

Pasul 6

Întrunirea Comisiei pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue (conform repartizării de la CCD MM) cu profesorul metodist al CCD MM în vederea analizării dosarelor personalului didactic și evaluării acestora.

În ziua evaluării, RDP și DUȘ din unitățile școlare, vor avea asupra lor următoarele instrumente:

- Decizia de numire a Comisiei pentru echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue;
- Fișa de evaluare (pentru fiecare dosar al cadrului didactic care a solicitat echivalarea) – anexa nr. ;
- Procesul verbal în care va fi consemnat, după terminarea



evaluării dosarelor, numărul de credite acordat fiecărui candidat pentru activitățile specificate la art.8 și art. 9 alin (1) și (2) din Grila de evaluare- anexa nr..

Pasul 7

Centralizarea și afișarea rezultatelor evaluării dosarelor cadrelor didactice care au solicitat echivalarea în credite profesionale transferabile a formelor de organizare a formării continue parcurse în anul școlar anterior enumerate la art.8 a OMECTS Nr. 5562/2011, în termen de 5 zile de la finalizarea analizării dosarelor.

Pasul 8

Emiterea de către DUȘ a unei adeverințe de echivalare în credite profesionale transferabile, din care rezultă numărul de credite profesionale acordat.

II. ETAPE DE PARCURS DE CĂTRE PROFESORII METODIȘTI AI CASEI CORPULUI DIDACTIC

Pasul 1.

Înregistrarea la CCD MM a cererilor/solicitărilor formulate de către conducerea unităților școlare (cu PJ) din județ (perioada: 15 – 19 septembrie ale anului școlar în curs);

Pasul 2.

Centralizarea cererilor/solicitărilor formulate pentru recunoașterea și echivalarea a creditelor profesionale transferabile (data: 19 septembrie a fiecărui an școlar în curs);

Pasul 3.

Întâlnirea de lucru a PMCCDMM, DCCDMM, pentru repartizarea către metodiști a solicitărilor formulate de către DUS în vederea recunoașterii și echivalării creditelor profesionale transferabile conform OMECTS Nr. 5562/07.10. 2011 (data: 19 septembrie a fiecărui an școlar în curs);



Pasul 4.

Stabilirea calendarului conform căruia se vor realiza evaluările și comunicarea în școli, de către PMCCDMM a datei de evaluare a dosarelor cadrelor didactice (data: 19 septembrie a fiecărui an școlar în curs);

Pasul 5.

Consilierea RDP din școli cu privire aplicarea OMECTS Nr. 5562/2011 (funcție de solicitări - data: 1 - 19 septembrie a fiecărui an școlar în curs).

Pasul 6.

Evaluarea propriu - zisă a dosarelor în conformitate cu OMECTS Nr.5562/07.10. 2011 și completarea instrumentele de lucru aferente evaluării (data: 20 - 30 septembrie a fiecărui an școlar în curs).

Pasul 7.

Consemnarea în procesul verbal de către secretarul CECPT - RDPUS a numărului de credite acordat fiecărui candidat pentru activitățile specificate la art.8 și art. 9 alin (1) și (2) din Grila de evaluare.

Pasul 8.

Centralizarea de către RDPUS, a rezultatelor obținute în urma evaluării activităților de la art. 8 și 9, includerea acestor rezultate în Raportul anual de activitate al RDPUS și transmiterea lor către CCDMM (la finalul anului școlar curent).

6.	RESPONSABILII CU APLICAREA PROCEDURII
-----------	----------------------------------------------

- Director CCD MM;
- Profesorii metodiști ai CCD MM;
- DUS
- RDPUȘ



7. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI

7.1. CRITERII STABILITE LA NIVELUL CCD MM PENTRU EVALUAREA STAGIILOR/ACTIVITĂȚILOR DE FORMARE NEPURTĂTOARE DE CREDITE PROFESIONALE TRANSFERABILE

Criteriile stabilite la nivelul CCD MM pentru evaluarea stagiilor/activităților de formare nepurtătoare de credite profesionale transferabile sunt prevăzute în Anexa 1 a prezentei proceduri.

7.2. ACCESUL LA ÎNREGISTRĂRI

La înregistrări au acces:

- Director CCD MM;
- PMCCDMM.

7.3. DIFUZĂRI, RETRAGERI

Procedura se difuzează pe bază de Listă de difuzare controlată următoarelor persoane:

- secretarei – care păstrează exemplarul arhivat, la secretariatul CCDMM pentru multiplicare în vederea difuzării;
- directorului CCD MM
- profesorilor metodiști ai CCD MM
- directorului unităților școlare care solicită echivalare
- postare pe site-ul instituției pentru a putea fi descărcată de către RDPUS



La emiterea unei noi versiuni a prezentei proceduri se va retrage procedura inițială.

Toate persoanele care fac obiectul acestei proceduri trebuie să fie la curent cu existența și conținutul acesteia.

8. REVIZUIRI, MODIFICĂRI

Prezenta procedură este document nou.

Prezenta procedură se va revizui periodic și va fi modificată ori de câte ori se va considera necesar.

FIȘA DE MODIFICARE

Ediția revizuită	Pagina	Data	Sinteza modificării	Justificarea modificării
2015	3	01.09.2015	Generalități	Actualizare metodologică
2015	6	01.09.2015	Criterii stabilite la nivelul CCD MM pentru evaluarea activităților de formare nepurtătoare de credite profesionale transferabile	Actualizare metodologică
2015	6	01.09.2015	Difuzări, retrageri	Actualizare metodologică
2017	3	01.09.2017	– Abrevieri în concordanță cu denumirea corectă a instituțiilor; – Documente de referință	Actualizare metodologică



2017	5	01.09.2017	– Mod de lucru: eliminarea pasului 4 și pasului 6 din ediția anterioară	Actualizare metodologică
2019	4	02.09.2019	3.2. Abrevieri Modificare DIS –directorul instituției școlare în DUS – Directorul instituției școlare Includere PJ – Personalitate Juridică	Actualizare metodologică
2019	5	02.09.2019	5.2. Resurse a. Umane completarea primului paragraf cu „fiecare unitate școlară cu PJ din județ”	Actualizare metodologică
2019	4-6	02.09.2019	Includerea în 5.3. Mod de lucru a subcapitolului I. Etape de parcurs de către personalul didactic de conducere și responsabilul cu dezvoltarea profesională din unitățile școlare	Actualizare metodologică



2019	7	02.09.2019	<p>Punctul 5.3. Mod de lucru Modificare subcapitol II: Modificare pasul 8 în Centralizarea de către RDPUS, a rezultatelor obținute în urma evaluării activităților de la art. 8 și 9, includerea acestor rezultate în Raportul anual de activitate al RDPUS și transmiterea lor către CCDMM (la finalul anului școlar curent). Retragere pasul 9.</p>	Actualizare metodologică
------	---	------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

Aprobat,
Director CCD MM
Prof. dr. Adriana-Angela MESTER



Elaborat,
Metodist CCD MM:
Prof. Terezia Doina KONTA



**Anexa 1 CRITERII STABILITE LA NIVELUL CCD MM
pentru EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR DE FORMARE ALE
FURNIZORILOR AUTORIZAȚI DE MECTS CU PROGRAME
DE FORMARE AVIZATE**

Conform OMECTS nr. 5562/2011 și a Notei MECTS nr. 25652/17.01.2012 referitoare la acordarea numărului de credite alocat stagiilor/programelor de formare nepurtătoare de credite profesionale, în Consiliul de Administrație al CCD MM s-au hotărât următoarele:

Pentru activitățile de formare avizate de către MEN, aparținând unor furnizori autorizați :

Rolul cadrului didactic la activitate	Nr. credite prevăzute în Nota MECTS	Nr. credite acordate/activitate	Nr. ore / activitate desfășurată	Nr. maxim de credite ce pot fi acordate credite
participare în calitate de FORMABIL	între 1 - 3 credite/activitate	1 credit	6 - 11 ore	15 credite pentru un interval de 5 ani
		2 credite	12 - 19 ore	
		3 credite	≥ 20 ore	



Anexa 2

FIȘA DE EVALUARE

Numele și prenumele cadrului didactic: _____

Unitatea școlară: _____

Localitatea: _____

Funcția: _____

Nr. de credite obținute
în urma echivalării
activităților din
Grila de echivalare este de:
_____ credite

Nr crt	Articol din OMECTS 5562	Criteriul	Nr de credite conform OMECTS	Nr de credite acordat în urma evaluării
1.	Art. 8 a.	obținerea, în intervalul respectiv, a gradului didactic II sau a gradului didactic I;	90	
2.	Art. 8 b.	absolvirea de către personalul didactic din educația anteprescolară, învățământul preșcolar și din învățământul general obligatoriu, în intervalul respectiv, a studiilor universitare de master, în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele Educației;	90	
3.	Art. 8 c.	absolvirea, în intervalul respectiv, a studiilor universitare de doctorat în domeniul de specialitate sau în domeniul Științele Educației;	90	
4.	Art. 8 d.	absolvirea, în intervalul respectiv, a unui program de conversie profesională în învățământ prin studii postuniversitare;	90	
5.	Art. 8 e.	obținerea, în intervalul respectiv, a unei alte specializări, care atestă obținerea de competențe de predare a unei alte discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diploma de licență.	90	
6.	Art. 9 (1)	Se echivalează cu 60 de credite profesionale transferabile absolvirea în intervalul respectiv a unui curs postuniversitar didactic.	60	
7.	Art. 9 (2)	Se pot obține până la 15 credite profesionale transferabile prin recunoașterea rezultatelor învățării în contexte nonformale și informale, conform Metodologiei de recunoaștere a rezultatelor învățării în contexte nonformale și informale a cadrelor didactice și de echivalare a acestora în credite pentru educație și formare profesională.	max.15	
8.	Art. 9 (3)	Diferența până la cele minimum 90 de credite profesionale transferabile se obține prin participarea la programe de formare continuă acreditate, după formula: cel puțin 50% credite profesionale transferabile din programe de categoriile 1 și 2 și cel mult 50% credite profesionale transferabile din programe de categoriile 3 și 4, conform Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de programe și a programelor oferite de aceștia.	60	



Documente la Dosar atașate pentru echivalare

Nr. crt.	Activitatea	Tip document evaluat (adeverință, certificate, diploma etc.)/ Unitatea emitentă	Nr. și data eliberării
1.	Art. 8 a.		
2.	Art. 8 b.		
3.	Art. 8 c.		
4.	Art. 8 d.		
5.	Art. 8 e.		
6.	Art. 9 (1)		
7.	Art. 9 (2)		
8.	Art. 9 (3)		

Semnătura evaluatori
(membrii comisiei):

1.
2.
3.



Nr. înregistr. la CCD MM

Anexa 3

PROCES VERBAL

Întocmit azi _____, cu ocazia întrunirii Comisiei de recunoașterea și echivalare a creditelor profesionale transferabile ale cadrelor didactice care au achiziționat competențe profesionale în urma parcurgerii unor programe/forme de organizare a formării continue.

Comisia a fost numită prin decizia nr. _____ din _____ pentru aplicarea criteriilor din Ordinul MECTS Nr. 5562/07.10.2011 și a avut drept scop evaluarea și validarea rezultatelor învățării în contexte formale ale cadrelor didactice enumerate mai jos de la (Școala) _____ din localitatea _____.

În cadrul Comisiei au fost evaluate un număr de _____ dosare, grila de evaluare utilizată fiind în conformitate cu reglementările din Metodologia MECTS Nr. 5562/07.10.2011.

În urma evaluării dosarelor, situația se prezintă astfel:

Nr. crt.	Numele și prenumele cadrului didactic evaluat	Nr. credite acordate
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
...		

Fișa de evaluare constituie anexă la prezentul proces verbal.

Comisia de evaluare:

1. Director _____
2. Responsabil cu dezvoltarea profesională _____
3. Metodist CCD MM , _____

Nr. înregistrare unitate școlară

Pagina 15