

Inspectoratul Școlar Județean Iași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>Privind înscrierea și evaluarea dosarelor în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.)</i>	Ediția : I Nr. exemplare: 3
Compartimentul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL		

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
**Privind înscrierea și evaluarea dosarelor în vederea accederii în Corpul Național al
Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.)**

COD: DIDACTIC - PO DID 30
Ediția I

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII
OPERAȚIONALE**

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
0	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Roșu Consuela Ciobotaru Traian Florentin Iordăchioaia Cristinel	Inspectori școlari	11.04.2019	
1.2	Verificat	Creangă Ion	Consilier juridic	12.04.2019	
1.3	Verificat	Bogdan Bârzoii	Inspector școlar adjunct	12.04.2019	
1.4	Aprobat	Genoveva Aurelia Farcaș	Inspector școlar general	12.04.2019	

**2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII
OPERAȚIONALE**

Nr. crt.	Ediția sau revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau ale reviziei
0	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	x	x	15.04.2019
2.2.	Revizia 1	x	x	15.01.2020
2.3.	Revizia 2	x	x	13.07.2020

**3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ
CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE**

Nr. crt	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare	1	I.S.J. Iași	Inspectori școlari			
3.2	Informare	1	Toate unitățile de învățământ	Cadre didactice			
3.3	Arhivare	1	Secretariat Arhiva	Secretar Referent	Hulubei Lenuța Butnariu Cristina		

Inspectoratul Școlar Județean Iași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>Privind înscrierea și evaluarea dosarelor în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (CNEME)</i>	Ediția : I Nr. exemplare: 3
Compartimentul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL		

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură stabilește modul de înscriere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice din județul Iași în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.).

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Această procedură se aplică tuturor cadrelor didactice care depun dosarele în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.).

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. LEGISLAȚIA PRIMARĂ

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

6.2. LEGISLAȚIA SECUNDARA

- O.M.E.C.T.S. nr. 5549/06.10.2011 - Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, cu modificările și completările ulterioare (numită în continuare Metodologie).
- O.M.E.C. nr. 4679/08.07.2020 - Calendarul desfășurării concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea Corpului Național de Experți în Management Educațional, seria a 16-a.

6.3. ALTE DOCUMENTE, INCLUSIV REGLEMENTĂRI INTERNE

- Instrucțiuni/adrese M.E.C. referitoare la aplicația on-line a ministerului: <http://cneme.edu.ro/> și la concurs în ansamblul său.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu. Descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor componente structurale.
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4	Evaluare	Proces care presupune acordarea de punctaje corespunzătoare criteriilor de evaluare, potrivit fișelor de evaluare a portofoliului.
5	Fișa de evaluare a portofoliului	Document pe baza căruia se realizează evaluarea portofoliului candidaților în care sunt trecute criteriile și subcriteriile de evaluare și punctajul pentru fiecare dintre acestea.
6	Personal didactic	Personal definit la art. 88 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Inspectoratul Școlar Județean Iași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>Privind înscrierea și evaluarea dosarelor în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (CNEME)</i>	Ediția : I Nr. exemplare: 3
Compartimentul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL		

7	Evaluatori	<ul style="list-style-type: none"> - Membrii comisiei de înscriere și evaluare a portofoliilor numită prin decizia inspectorului școlar general - Membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor numită prin decizia inspectorului școlar general
---	------------	--

7.2. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	I.S.J.	Inspectoratul Școlar Județean
4	M.E.C.	Ministerul Educației și Cercetării
5	O.M.E.N.	Ordinul Ministrului Educației Naționale
6	O.M.E.C.T.S.	Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
7	C.A.	Consiliul de administrație
8	C.N.E.M.E.	Corpul Național al Experților în Management Educațional
9	Art.	Articol
10	Alin.	Alineat

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Condiții de participare la concursul de accedere în C.N.E.M.E.

La concursul de selecție pentru dobândirea calității de membru al C.N.E.M.E. 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.

8.2. Organizarea concursului de accedere în CNEME

Pagina web pe care se vor publica toate informațiile legate de C.N.E.M.E. la nivelul județului Iași este <http://www.isjiasi.ro/>

În vederea organizării și desfășurării concursului de accedere în C.N.E.M.E., inspectorul școlar general constituie, prin decizie, potrivit legii, comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților.

Comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților are următoarea componență:

Inspectoratul Școlar Județean Iași Compartimentul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>Privind înscrierea și evaluarea dosarelor în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.)</i>	Ediția : I Nr. exemplare: 3
---	--	--

a) președinte - inspectorul școlar general adjunct;

b) membri:

- câte 2 inspectori școlari pentru evaluarea a maximum 250 de dosare;

- consilierul juridic al inspectoratului școlar;

c) secretar - un inspector școlar/reprezentant al compartimentului Plan școlarizare, rețea școlară, normare-salarizare.

Toți membrii comisiei de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților vor completa declarația pe propria răspundere, conform **Anexa nr. 7** la prezenta PO și o vor depune la secretarul comisiei.

Decizia privind constituirea comisiei de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților va fi trimisă de către I.S.J.Iași la M.E.C., prin e-mail, la termenul stabilit de către acesta.

Compartimentul *Management instituțional* și Biroul *Plan școlarizare, normare-salarizare și informatizare* vor întocmi o *Notă de fundamentare* pentru stabilirea locurilor ce vor fi scoase la concurs și aprobarea lor în Consiliul de Administrație. După aprobare, comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților va afișa, pe site-ul propriu și la avizier, numărul de locuri scoase la concurs și îl va transmite la M.E.N., la solicitarea acestuia.

Comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților va afișa la sediul inspectoratului școlar și pe site-ul propriu, conform calendarului din **Anexa 1** la prezenta PO, programul orar al înscrierilor, numărul de locuri scoase la concurs, metodologia de concurs, instrucțiuni de utilizare a aplicației informatice, adresa oficială a site-ului pe care se face înscrierea și procedura operațională *Privind înscrierea și evaluarea dosarelor în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.)*.

Directorul fiecărei instituții de învățământ preuniversitar are obligația de a prelucra toate datele postate pe site-ul I.S.J. Iași, imediat după postarea lor, cadrelor didactice din școala pe care o conduce și de a afișa în cancelarie, la loc vizibil, toate informațiile necesare pentru înscrierea în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.).

8.3. Înscrierea candidaților

Înscrierea candidaților pentru a accede în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.) se face în 2 etape.

În prima etapă de înscriere, candidații completează datele primare solicitate în formularul on-line din aplicația informatică a M.E.C. dedicată acestui scop. Aplicația M.E.C. în care se face înscrierea și se completează datele primare se găsește la adresa: <http://cneme.edu.ro/inscriere/>. După completarea datelor solicitate, aplicația transmite candidatului rezultatul. Dacă acesta este „**Respins**”, candidatul poate încerca din nou, ori câte ori dorește să facă înscrierea. Adresa de e-mail pe care candidatul o trece în aplicația M.E.C. este foarte importantă întrucât M.E.C. va comunica prin intermediul acesteia cu candidatul. Dacă rezultatul este „**Admis**” în faza on-line de înscriere, atunci candidatul poate depune la I.S.J. Iași dosarul de înscriere cu documentele solicitate pentru accederea în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.).

Perioada pentru înscrierea on-line este conform calendarului din **Anexa 1** la prezenta PO.

Termenul pentru afișarea listei candidaților admiși la etapa on-line, pe site-ul propriu și la avizierul I.S.J. Iași este conform calendarului din **Anexa 1** la prezenta PO.

In etapa a doua de înscriere, candidații admiși în etapa on-line își vor depune dosarul/portofoliul la I.S.J. Iași conform calendarului din **Anexa 1** la prezenta PO. Dosarul se întocmește conform Opisului din **Anexa nr. 2** la prezenta PO. Portofoliile pot fi transmise, la adresa comunicată de către ISJ Iași, și prin poșta electronică până la ora 16:30, în data de 27 iulie 2020. Numărul de înregistrare se comunică candidatului prin poșta electronică.

Candidații care s-au înscris on-line, dar nu și-au depus dosarul în termen, vor apărea în aplicația M.E.C. cu 0 puncte, „**Respins**”.

Inspectoratul Școlar Județean Iași Compartimentul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>Privind înscrierea și evaluarea dosarelor în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.)</i>	Ediția : I Nr. exemplare: 3
---	--	--

Comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților transmite la M.E.C. lista candidaților care ocupă o funcție de conducere sau de îndrumare și control în I.S.J. Iași, precum și dosarele/portofoliile acestora, conform calendarului din **Anexa 1** la prezenta PO. Nominalizarea persoanei care transportă dosarele/portofoliile inspectorilor școlari la M.E.C. este desemnată prin decizie scrisă de către inspectorul școlar general.

8.4. Evaluarea portofoliilor

Evaluarea tuturor dosarelor de către comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților se va face conform Metodologiei, în perioada prevăzută în calendarul din **Anexa 1** la prezenta PO. Toate punctajele obținute de candidați vor fi introduse detaliat, pe criterii, de către comisie, în aplicația M.E.N.

Comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților primește de la M.E.C. rezultatele obținute de candidații inspectorii școlari. Listarea **Anexei 9** la prezenta PO (Anexa nr. 4 la Metodologie), **Anexei 10** la prezenta PO (Anexa 5 la Metodologie) și validarea rezultatelor în consiliul de administrație al I.S.J. Iași se face conform calendarului din **Anexa 1** la prezenta PO și se publică la avizierul I.S.J. Iași și pe site-ul propriu rezultatele evaluării, în ordinea descrescătoare a punctajelor.

8.5. Contestații

Depunerea eventualelor contestații la I.S.J. Iași se face conform calendarului din **Anexa 1** la prezenta PO. Inspectorii școlari vor depune eventualele contestații direct la M.E.C.

Comisia de soluționare a contestațiilor se aprobă în consiliul de administrație a I.S.J. Iași și are următoarea componență:

- a) președinte - inspectorul școlar general;
- b) membri:
 - 2 inspectori școlari, diferiți de cei care au evaluat în prima etapă;
 - consilierul juridic al inspectoratului școlar;
- c) secretar - un inspector școlar.

Soluționarea contestațiilor depuse la I.S.J. Iași, primirea de la M.E.C. a rezultatelor contestațiilor în cazul inspectorilor școlari, validarea rezultatelor finale în consiliul de administrație al I.S.J. Iași, și introducerea lor în aplicația M.E.C. se face în perioada prevăzută în calendar, conform **Anexa 1** la prezenta PO.

Comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților întocmește listele finale conform **Anexa nr. 11** la prezenta PO (Anexa nr. 6 la Metodologie), așa cum rezultă din aplicația M.E.C., o înaintează la M.E.C. în vederea emiterii ordinului de ministru și o afișează conform calendarului din **Anexa 1** la prezenta PO.

8.6. Adeverințe

Adeverințele care atestă calitatea de membru C.N.E.M.E. se vor elibera cadrelor didactice promovate, imediat după aprobarea ordinului de ministru și transmiterea acestuia către I.S.J. Iași. Compartimentul Management din cadrul I.S.J. Iași va face un comunicat pe site-ul propriu, în vederea ridicării acestora de către promovați, imediat după listarea și semnarea lor. Adeverințele se vor ridica personal de la I.S.J. Iași.

Candidații care depun dosar în vederea accederii în C.N.E.M.E. vor da o declarație pe proprie răspundere după modelul din **Anexa nr. 8** la prezenta PO, privind respectarea prevederilor din art. 21 alin. (2) și art. 22 din Metodologie. Acest document se include în dosarul depus la I.S.J. Iași în vederea cuprinderii în C.N.E.M.E.

8.7. Dispoziții finale

Anexele prezentei proceduri operaționale sunt următoarele:

- Anexa nr. 1: Calendarul desfășurării concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea Corpului Național de Experți în Management Educațional.
- Anexa nr. 2: Opisul dosarului;

Inspectoratul Școlar Județean Iași	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>Privind înscrierea și evaluarea dosarelor în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.)</i>	Ediția : I Nr. exemplare: 3
Compartimentul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL		

- Anexa nr. 3: Cerere de înscriere
- Anexa nr. 4 (Anexa 1 la Metodologie): Fișa de evaluare a portofoliului;
- Anexa nr. 5 (Anexa 2 la Metodologie): Curriculum Vitae;
- Anexa nr. 6 (Anexa 3 la Metodologie): Declarația pe proprie răspundere a candidatului (referitoare la documente aparținătoare și certificate),
- Anexa nr. 7: Declarația pe proprie răspundere a membrilor comisiei (referitoare la rude/afini și relații conflictuale),
- Anexa nr. 8: Declarație pe proprie răspundere a membrilor C.N.E.M.E. și a candidaților care depun dosar în vederea accederii în C.N.E.M.E., referitoare la infracțiuni/condamnări
- Anexa nr. 9 (Anexa 4 la metodologie): Model BORDEROU DE NOTARE
- Anexa nr. 10 (Anexa 5 la metodologie): Model tabel Rezultate înregistrate în urma desfășurării concursului
- Anexa nr. 11 (Anexa 6 la metodologie): TABEL NOMINAL al candidaților declarați "promovat" în urma desfășurării selecției

9. RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII DE DEPUNERE ȘI EVALUARE A DOSARELOR DEPUSE DE CADRELE DIDACTICE PENTRU ACCEDEREA ÎN CORPUL NAȚIONAL AL EXPERȚILOR ÎN MANAGEMENT EDUCAȚIONAL (C.N.E.M.E.)

Răspunderea privind depunerea și evaluarea dosarelor depuse de cadrele didactice pentru accederea în Corpul Național al Experților în Management Educațional (C.N.E.M.E.) revine persoanelor semnatare.

10. ÎNREGISTRĂRI, ARHIVARE

- Procese verbale întocmite
- Documente înregistrate

11. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4	Scopul procedurii operaționale	2
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
7	Definiții și abrevieri	2

Inspectoratul Școlar Județean Iași Compartimentul MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ <i>Privind înscrierea și evaluarea dosarelor în vederea accederii în Corpul Național al Experților în Management Educațional (CNEME)</i>	Ediția : I Nr. exemplare: 3
---	---	--

8	Descrierea PROCEDURII OPERAȚIONALE	3
9	Responsabilități în derularea activității de depunere și evaluare a dosarelor depuse de cadrele didactice pentru accederea în corpul național al experților în management educațional (cneme)	6
10	Înregistrări, arhivări	6
11	Cuprins	6
	Anexe 1- 11	8

CALENDARUL

Desfășurării concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, Seria 16

13 iulie 2020	Afișarea la sediul I.S.J. Iași și pe site http://www.isjiasi.ro/ a programului orar al înscrierilor, numărului de locuri scoase la concurs, metodologiei de concurs, condițiilor de înscriere la concurs, calendarului, instrucțiunilor de utilizare a aplicației informatice, Procedurii Operaționale I.S.J. Iași, cod PO DID 30, adresei de e-mail la care se pot trimite portofoliile/ contestațiile de către candidați, adresei unde se fac înscrierile online.
13 – 19 iulie 2020	Completarea formularului de selecție online, în aplicația informatică. http://cneme.edu.ro/inscriere/
20 iulie 2020	Afișarea listelor cuprinzând candidații admiși în această etapă, în urma introducerii informațiilor în formularul de selecție online, pentru 48 ore, la sediul I.S.J. Iași și pe site-ul propriu, http://www.isjiasi.ro/ .
20 – 27 iulie 2020	Depunerea, la Registratura I.S.J. Iași, a portofoliului cu documentele prevăzute în art. 7 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5549/06.10.2011, cu modificările și completările ulterioare și în Procedura Operațională a I.S.J. Iași, de către candidații declarați admiși după etapa de selecție online, conform programului afișat. Portofoliile pot fi transmise, la adresa comunicată de către ISJ Iași, și prin poștă electronică până la ora 16:30, în data de 27 iulie 2020. Numărul de înregistrare se comunică candidatului prin poștă electronică.
27 iulie 2020	Transmiterea listei candidaților declarați admiși după etapa de selecție online, care la data înscrierii la selecție ocupă o funcție de conducere sau de îndrumare și control din I.S.J. Iași, precum și dosarele acestora, la Ministerul Educației și Cercetării Transmiterea se poate realiza și prin poștă electronică, la adresa comunicată de MEC. Numărul de înregistrare se comunică ISJ Iași prin poștă electronică.
27 iulie – 04 august 2020	Evaluarea portofoliilor candidaților de către comisia de evaluare constituită la nivelul I.S.J. Iași, respectiv la nivelul Ministerului Educației și Cercetării.
05 august 2020	Validarea rezultatelor selecției de către consiliul de administrație al I.S.J. Iași Transmiterea către inspectoratele școlare a rezultatelor selecției făcute de comisia de evaluare constituită la nivelul Ministerului Educației și Cercetării pentru candidații care ocupă o funcție de conducere sau de îndrumare și control din I.S.J. Iași, în vederea afișării acestora la sediul inspectoratului școlar. Afișarea rezultatelor evaluării, pentru 48 ore, în ordinea descrescătoare a punctajelor, la sediul I.S.J. Iași și pe site-ul propriu, http://www.isjiasi.ro/ .
06 – 12 august 2020	Depunerea eventualelor contestații la Registratura I.S.J. Iași, respectiv la M.E.C. de către candidații care ocupă o funcție de conducere sau de îndrumare și control din I.S.J. Iași. Contestațiile pot fi transmise, la adresa comunicată de către ISJ Iași/ Ministerul Educației și Cercetării, și prin poștă electronică

	până la ora 16:30, în data de 12 august 2020, situație în care candidatul anexează la contestația trimisă și cartea/buletinul de identitate. Numărul de înregistrare se comunică candidatului prin poștă electronică.
06 – 13 august 2020	Soluționarea contestațiilor.
14 august 2020	Transmiterea de către M.E.C. a rezultatelor contestațiilor depuse de candidații care ocupă o funcție de conducere sau de îndrumare și control către I.S.J. Iași.
14 august 2020	Întocmirea de către I.S.J. Iași, a listei cuprinzând candidații promovați și înaintarea acestora la Ministerul Educației și Cercetării
14 august 2020	Afișarea, pentru 48 ore, a rezultatelor finale , în ordine alfabetică, la sediul I.S.J. Iași și pe site-ul propriu, http://www.isjiasi.ro/ .
până pa 24 august 2020	Emiterea ordinului de ministru privind înscrierea cadrelor didactice declarate promovate în Registrul național al experților în management educațional



Nr. _____

OPIS
dosar/portofoliu depus pentru selecția în Corpul Național al Experților în Management
Educațional

Numele și prenumele candidatului _____

Unitatea de învățământ unde este titular _____

Nr. crt.	Documente	Nr. filă/pg.	-
-	Fișa de evaluare a portofoliului, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la Metodologie sau Anexa nr. 4 la PO a I.S.J. Iași		D O C U M E N T E
0	Opisul dosarului		
1	Cerere de înscriere, conform Anexa 2 la PO a I.S.J. Iași		
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. 5 la PO a I.S.J. Iași		
3	Copii certificate „conform cu originalul”		
	3.1. Diplomă/diplome de licență		
	3.2. Cartea de identitate/Buletinul de identitate		
	3.3. Certificatul de naștere		
	3.4. Certificatul de căsătorie		
	3.5. Actul de titularizare în învățământ (<i>la deciziile prin care se revizuiesc actele de titularizare trebuie atașate și actele din art. 2 al deciziilor în cauză</i>)		
	3.6. Adeverințe/certificate/diplome de acordare a gradelor didactice/titlului științific de doctor (<i>toate</i>)		O B L I G A T O R I I
	3.7. 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		
	3.8. Hotărâri judecătorești, pentru persoanele care și-au schimbat numele din diferite motive		
4	Adeverință cu calificativele din ultimii 4 ani, în original		*
5	Cazier judiciar, în original		
6	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. 6 la PO a I.S.J. Iași		
7	Adeverință că nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent, în original		
8	Declarație pe proprie răspundere a membrilor CNEME și a candidaților care depun dosar în vederea accederii în CNEME, referitoare la		

	infrațiuni/condamnări (Anexa 8 la PO a I.S.J. Iași)		
9	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):		
9.1	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 stagiu de formare cu o durată de cel puțin 5 zile (40 de ore)		
	— participarea la stagii predare-monitorizare internaționale Erasmus - se acordă 2p/stagiu		
	— participare la conferințe internaționale - se acordă 1p/conferință		
9.2	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 MEN		
	ț) funcție de conducere în MEN		
9.3	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, 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)		

DOCUMENTE ÎN BAZA CĂRORA SE ACORDĂ PUNCTAJUL

	9.4	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/MECC		
		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,

prof. _____

Candidat,

c.d. _____

(semnătură)

Nr. înregistrare _____/_____

CERERE DE ÎNSCRIERE
LA CONCURSUL DE SELECȚIE A CADRELOR DIDACTICE PENTRU CONSTITUIREA
CORPULUI NAȚIONAL DE EXPERȚI ÎN MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

DOMNULE INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul (a) (inclusiv inițiala tatălui) _____,
 CNP _____ născut(ă) la data de _____, titular(ă) la (unitatea de învățământ)
 _____, din județul Iași, pe/la
 postul/catedra de _____, grad didactic/doctorat _____, obținut în anul _____,
 cu o vechime în învățământ de _____ ani (la data de 31.08.2019), vă rog să-mi aprobați depunerea
 dosarului cu documentele prevăzute la art. 7 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea
 concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în
 management educațional, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5549/2011.

Menționez următoarele:

1. Am domiciliul în _____, județul (sectorul) _____, strada
 _____, nr._____, bloc_____, ap._____, telefon
 _____ și mă legitimez cu BI/CI seria _____, nr. _____,
 eliberat de _____, la data de _____.
2. Am completat formularul de selecție online, în aplicația electronică.
3. Declar că am luat la cunoștință prevederile metodologiei aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr.
 5549/2011 și a O.M.E.C. nr. 3016/09.01.2020 privind aprobarea calendarului desfășurării
 concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în
 management educațional, seria 15.
4. Cunosc că falsul în declarații și în înscrieri constituie infracțiune, conform Codului Penal, și se
 pedepsește potrivit prevederilor legale.

Dosarul pe care vi-l înaintez conține _____ pagini, conform opisului atașat în două
 exemplare, sub semnătură proprie. Un exemplar al opisului îmi va fi restituit la momentul predării
 dosarului către comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor, cu semnătura președintelui comisiei.

Data _____

Nume și prenumele

 Semnătura

FISA DE EVALUARE A PORTOFOLIULUI

Concursul de selectie a cadrelor didactice pentru constituirea corpului national de experti in management educational organizat de catre Inspectoratul Scolar Judetean Iași

Candidat: Numele si prenumele _____
 Functia _____
 Unitatea de invatamant _____
 Vechimea in invatamant _____
 Titlul stiintific de doctor/ gradul didactic _____

Evaluator	Numele si prenumele	Semnatura	Data
1.			
2.			

Criteriaul	Punctajul maxim	Punctajul acordat	Punctajul final
1. Absolvirea unor programe de formare in domeniul managementului educational	40 p		
a) indeplinirea prevederilor art. 3 lit. c) din metodologie ^{*1)}	35 p		
- doctorat in management educational	35 p		
- masterat in management educational	30 p		
- acumularea a 60 de credite transferabile ^{*2)}	25 p		
b) participarea la stagii de formare/perfectionare in specialitate sau in managementul educational, altele decat cele anterioare - se acorda 2 puncte pentru fiecare stagiu de formare cu o durata de cel putin 5 zile (40 de ore) - participarea la stagii predare-monitorizare internationale Erasmus - se acorda 2p/ stagiu - participare la conferinte internationale - se acorda 1p/ conferinta	10 p		
2. Experienta manageriala^{*3)}	35 p		
a) responsabil comisie metodica	8 p		
b) sef catedra	8 p		
c) membru in comisia de asigurare a calitatii	8 p		
d) responsabil de cerc pedagogic	8 p		
e) metodist al inspectoratului scolar	10 p		
f) membru in consiliul consultativ al inspectoratului scolar/ senatului universitar	10 p		
g) membru in consiliul de administratie al unitatii de invatamant/ conexe/ inspectoratului scolar/ membru in consiliul facultatii	10 p		
h) consilier educativ	10 p		
i) director adjunct unitate de invatamant/conexa	12 p		

j) director unitate de invatamant/conexa	14 p		
k) inspector scolar/inspector scolar de specialitate	14 p		
l) director casa corpului didactic	16 p		
m) inspector scolar general adjunct	16 p		
n) inspector scolar 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) functie de indrumare si control/specialitate in Ministerul Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului (MECTS)	18 p		
t) functie de conducere in MECTS	20 p		
3. Performante deosebite in inovarea didactica/manageriala	15 p		
a) membru in comisia nationala de specialitate/ CNATDCU/ CNFIS/ ARACIS * ³	7 p		
b) mentor * ⁴)	7 p		
c) formator * ⁴)	7 p		
d) participarea la elaborarea de programe scolare, regulamente, metodologii (cate 2 puncte pentru fiecare participare)	10 p		
e) presedinte acordare a gradului didactic I	2 p		
f) coordonator lucrare grad didactic I	1 p		
g) activitatea desfasurata in calitate de formator in domeniul specialitatii/ managementului educational (cate 3 puncte pentru fiecare curs cu o durata de minimum 2 zile—16 ore)	9 p		
h) lucrari de management educational sau de specialitate publicate, cu ISBN/ ISSN (cate 4 puncte pentru fiecare lucrare)	12 p		
4. Participarea la proiecte *³)	10 p		
a) manager proiect din fonduri structurale si de coeziune	10 p		
b) asistent manager de proiect din fonduri structurale si de coeziune	8 p		
c) coordonare de proiecte de parteneriat educational la nivel local/ judetean/ national/ international, recunoscute de inspectoratul scolar/ MECTS, altele decat cele din fonduri structurale si de coeziune	6 p		
d) participare la proiecte de parteneriat educational la nivel local/ judetean/ national/ international, recunoscute de inspectoratul scolar/ MECTS	4 p		
e) participare la proiecte din fonduri structurale si de coeziune	4 p		
Punctaj final C(1)+ C(2)+ C(3)+ C(4)			

Daca suma punctelor acordate subcriteriilor este mai mare decat punctajul maxim acordat criteriului, punctajul final este punctajul maxim acordat criteriului.

*1) Se puncteaza forma cea mai inalta de studii absolvita.

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

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

b) ca urmare a absolvirii, in cadrul unui program acreditat de formare in domeniul managementului educational, a unor module totalizand minimum 60 de credite transferabile;

c) ca urmare a absolvirii, in cadrul unor programe acreditate de formare, a unor module din domeniul managementului educational: managementul organizatiei scolare, managementul resurselor in institutiile de invatamant, managementul calitatii, managementul de proiect, legislatie si deontologie in invatamant, comunicare si relatii publice, tehnologia informatiei si a comunicarii, managementul curriculumului, dezvoltarea profesionala si managementul carierei, politici educationale, marketing, decizie si previziune in educatie, consiliere in cariera, managementul clasei, managementul centrelor de excelenta, proiectarea, managementul si evaluarea programelor educationale, scoala si comunitatea, psihopedagogia adultilor, educatie interculturala, inspectia scolara, pedagogia activitatilor extracurriculare. In documentele care atesta absolvirea acestor module trebuie sa fie precizat numarul de credite obtinute.

Nu se cumuleaza creditele obtinute dupa absolvirea, in cadrul mai multor programe acreditate de formare, a aceluiasi modul.

*3) Se acorda punctajul maxim alocat daca in portofoliul candidatului se regasesc documente care sa ateste exercitarea de catre candidat a functiei respective.

*4) Se acorda punctajul maxim alocat daca in portofoliul candidatului se regasesc documente care sa ateste calitatea de mentor, respectiv formator a candidatului.

ANEXA 5
(Anexa 2 la metodologie)

CURRICULUM VITAE

Model de curriculum vitae	<i>Numele aplicantului</i>
	Curriculum vitae (CV)
Informatii personale	
Nume	<i>(numele si prenume)</i>
Adresa	<i>(numarul, strada, codul postal, orasul, tara)</i>
Telefon	
Fax	
E-mail	
Nationalitate	
Data nasterii	<i>(ziua, luna, anul)</i>
Experienta profesionala	
Perioada (de la - pana la -)	<i>(Mentionati, pe rand, fiecare experienta profesionala pertinenta, incepand cu cea mai recenta dintre acestea)</i>
Numele si adresa angajatorului	
Tipul activitatii sau sectorul de activitate	
Funcția sau postul ocupat	
Principalele activitati si responsabilitati	
Educatie si formare	
Perioada (de la - pana la -)	<i>(Descrieti separat fiecare forma de invatamant si program de formare profesionala urmate, incepand cu cea mai recenta)</i>
Numele si tipul institutiei de invatamant si al organizatiei profesionale prin care s-a realizat formarea profesionala	
Domeniul studiat/aptitudini ocupationale Tipul calificarii/diploma obtinuta	
Nivelul de clasificare a formei instruire/invatamant	
Aptitudini si competente dobandite in cursul vietii si carierei, dar care nu sunt neaparat recunoscute printr-un certificat sau o diploma	
Limba materna	
Limbi straine cunoscute: - abilitatea de a citi - abilitatea de a scrie - abilitatea de a vorbi	<i>(Enumerati limbile straine cunoscute si indicati nivelul: excelent, bine, satisfacator.)</i>
Aptitudini si competente artistice Muzica, desen, pictura, literatura etc.	<i>(Descrieti aceste aptitudini si indicati contextul in care le-ati dobandit.)</i>
Aptitudini si competente organizatorice De exemplu coordonati sau conduceti activitatea altor persoane, proiecte si	<i>(Descrieti aceste aptitudini si indicati in ce context le-ati dobandit.)</i>

gestionati bugete; la locul de munca, in actiuni voluntare (de exemplu, in domenii culturale sau sportive), sau la domiciliu.	
Aptitudini si competente tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, masini etc.)	<i>(Descrieti aceste aptitudini si indicati in ce context le-ati dobandit.)</i>
Permis de conducere	
Alte aptitudini si competente Competente care nu au mai fost mentionate anterior	<i>(Descrieti aceste aptitudini si indicati in ce context le-ati dobandit.)</i>
Informatii suplimentare	<i>(Indicati alte informatii utile si care nu au fost mentionate, de exemplu, persoane de contact, referinte etc.)</i>
Anexe	<i>(Enumerati documentele atasate CV-ului, daca este cazul.</i>

NOTE:

Inlocuiti rubrica "Numele aplicantului" cu propriul nume.

Toate textele scrise cu aceste caractere *inclinate* au rol informativ si nu apar in CV.

Textul dintre paranteze va fi inlocuit cu informatiile cerute.

ANEXA 6
(Anexa 3 la metodologie)

Declaratie pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata, _____, domiciliat(a) în _____, str. _____ nr. ____, bl. ____, sc. ____, ap. ____, județul/sectorul _____, legitimat(a) cu ____ seria ____ nr. _____, CNP _____, încadrat(a) la _____ pe funcția de _____, declar pe propria răspundere că documentele depuse la dosar imi aparțin și că prin acestea sunt confirmate/certificate activitățile desfășurate.

Intocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data _____

Semnatura _____

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 Iași 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 Iași*,
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.

Iași,
Data: _____

Numele și prenumele (cu majuscule),

Semnătura,

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
reînscrisoare, 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,

ANEXA 9
(Anexa 4 la metodologie)

- Model -

Concursul de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în
management educațional organizat, în perioada _____, de către Inspectoratul Școlar Județean Iași

BORDEROU DE NOTARE

Nr. crt.	Numele si prenumele candidatului	Unitatea de invatamant	Punctajul obtinut	Declarat promovat/ nepromovat
1				
2				
3				

Nr. crt.	Comisia de evaluare	Numele si prenumele	Semnatura	Data
1	Presedinte			
2	Membru			
3	Membru			

ANEXA 10
(Anexa 5 la metodologie)

- Model -

Rezultatele înregistrate în urma desfășurării concursului, organizat de către Inspectoratul Școlar Județean Iași în perioada _____, pentru selecția cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional.

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Unitatea de învățământ	Punctajul obținut	Declarat promovat/nepromovat
1				
2				
3				
...				

ANEXA 11
(Anexa 6 la metodologie)

TABEL NOMINAL

al candidaților declarați "promovat" în urma desfășurării selecției organizate de către Inspectoratul Școlar Județean Iași, în perioada _____, pentru constituirea corpului național de experți în management educațional

Nr. crt.	Numele și prenumele	Specializarea	Gradul didactic/titul științific de doctor	Instituția/Unitatea de învățământ unde este titular	Locul de muncă la data înscrierii	Punctajul obținut
1						
2						

Inspector școlar general,
