

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013**  
**Investește în oameni!**

**Titlu proiect:** „Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat – promotor al învățării pe tot parcursul vieții”  
**Cod contract:** POSDRU/174/I.3/S/149155

**Beneficiar:** Ministerul Educației Naționale

**Activitatea 3.3.** Organizarea și desfășurarea dezvoltării profesionale a personalului didactic din învățământ, în sprijinul învățării pe tot parcursul vieții

**1. Corespondență transmisa de MEN către ISJ/ISMB, referitor la implementarea proiectului:**

- a) **OMEN nr. 4871/05.11.2014**, privind implementarea proiectului sistemic „Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat – promotor al învățării pe tot parcursul vieții”, modificat prin OMEN nr. 4878/07.11.2014;
- b) **Precizări referitoare la activitățile specifice pentru dezvoltarea profesională** a personalului didactic din învățământul preuniversitar.





**ORDIN**

**Privind implementarea proiectului sistemic "Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat - promotor al învățării pe tot parcursul vieții"**

În conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare,

În baza prevederilor art. 5 al Ordonanței de urgență nr. 58/2014 privind stabilirea unor măsuri financiare și pentru modificarea unor acte normative,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 185/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare,

**Ministrul educației naționale și ministrul delegat pentru învățământ superior,  
cercetare științifică și dezvoltare tehnologică emit prezentul ordin:**

Art. 1 Se aprobă Metodologia privind implementarea proiectului sistemic „Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat - promotor al învățării pe tot parcursul vieții” prevăzută în anexă, parte integrantă la prezentul ordin.

Art. 2 Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Structurale, Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară Națională, Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Direcția Generală Învățământ Superior, Direcția Generală Buget Finanțe, Direcția Informatizare și Dezvoltarea Infrastructurii Școlare și Universitare, Echipa de management și implementare a proiectului din cadrul Ministerului Educației Naționale, inspectoratele școlare, universitățile de stat, bibliotecile centrale universitare și unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar de stat duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

**MINISTRU,**

**REMUS PRICOPIE**



**MINISTRU DELEGAT,**

**MIHNEA COSMIN COSTOIU**



Nr. 4874 din data: 05.11.2014

## METODOLOGIE

privind implementarea proiectului sistemic „Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat – promotor al învățării pe tot parcursul vieții”

Art. 1 Prezenta Metodologie reglementează implementarea proiectului sistemic „Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat – promotor al învățării pe tot parcursul vieții”, denumit în continuare Proiect.

Art. 2 Obiectivul general al Proiectului constă în îmbunătățirea dezvoltării profesionale pentru personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar de stat și universitar de stat, din toate regiunile de dezvoltare, în vederea îmbunătățirii calității procesului educațional.

Art. 3 (1) Prin personal didactic beneficiar al subvenției, în sensul prezentei Metodologii, se înțelege:

a) personalul didactic de predare, inclusiv cel care beneficiază de prevederile art. 262 alin. (4) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, încadrat cu cel puțin 1/2 normă/post în învățământul preuniversitar de stat, indiferent de forma de încadrare și angajare;

b) personalul didactic de predare din învățământul preuniversitar de stat, care beneficiază de rezervarea postului didactic/catedrei, fără obligație de catedră, dar care are dreptul de a desfășura activități didactice în regim de plată cu ora, încadrat cu cel puțin 1/2 normă/post în învățământul preuniversitar de stat, indiferent de forma de încadrare și angajare;

c) personalul didactic de conducere, de îndrumare și control și profesorii – metodiști din casele corpului didactic, indiferent de forma de încadrare și angajare, cu excepția persoanelor prevăzute la art. 4 alin (2);

d) personalul didactic auxiliar încadrat cu cel puțin 1/2 post în învățământul preuniversitar de stat, indiferent de forma de încadrare și angajare

e) personalul didactic de predare/cercetare, personalul didactic auxiliar/cercetare din universități, biblioteci universitare și biblioteci centrale universitare, încadrat cu cel puțin 1/2 normă/post, indiferent de forma de încadrare și angajare.

(2) Prin unități/instituții de învățământ preuniversitar de stat, în sensul prezentei Metodologii, se au în vedere:

a) unitățile de învățământ de stat cu personalitate juridică - unitățile de învățământ preuniversitar de masă de stat și unitățile de învățământ special de stat cu personalitate juridică;

b) cluburile sportive școlare și unitățile de învățământ preuniversitar de stat cu program sportiv sau de artă suplimentar care au personalitate juridică;

c) casele corpului didactic, centrele județene de resurse și asistență educațională/Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;

d) Centrele județene de excelență;

e) Palatul Național al Copiilor din București, palatele și cluburile copiilor;

f) Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Germană.

(3) Prin instituții din sistemul de învățământ superior de stat, în sensul prezentei Metodologii, se au în vedere instituțiile de învățământ superior de stat în care derulează cel puțin un program de studii universitare de licență, biblioteci universitare și biblioteci centrale universitare.

Art. 4 (1) Grupul țintă al proiectului îl reprezintă:

a) personalul didactic încadrat și salarizat în toate unitățile/instituțiile preuniversitar de stat care se încadrează în prevederile art. 3 alin. (1) lit. a)-d) și alin. (2) și care, la data constituirii grupului



țintă, desfășoară activitate pe cel puțin 1/2 normă/post în aceste unități/instituții, în baza unui contract individual de muncă, indiferent de forma de încadrare: pe perioadă nedeterminată, pe perioadă determinată, prin detașare, în regim de cumul sau plata cu ora.

- b) personalul didactic din universități de stat, biblioteci universitare și bibliotecile centrale universitare, care se încadrează în prevederile art. 3 alin. (1) lit. e) și alin. (3) și care, la data constituirii grupului țintă, desfășoară activitate pe cel puțin 1/2 normă /post în universitatea de stat/bibliotecă centrală universitară în baza unui contract individual de muncă, indiferent de forma de încadrare: pe perioadă nedeterminată, pe perioadă determinată, prin detașare, în regim de cumul sau plata cu ora.

(2) Nu fac parte din grupul țintă:

a) persoanele angajate ale Beneficiarului Proiectului (Ministerul Educației Naționale), indiferent de forma de angajare/încadrare;

b) persoanele desemnate de federațiile sindicale reprezentative din învățământ, pentru participarea la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale.

(3) Pentru realizarea obiectivelor Proiectului, la demararea acestuia, fiecărei persoane din grupul țintă, din categoria personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat și universitar de stat, i se va acorda o singură dată, o subvenție, sub formă de sumă forfecărată în quantum de 700 lei, pentru dezvoltare profesională.

(4) Organizarea și desfășurarea activităților din Proiect care vizează dezvoltarea profesională a personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat și universitar de stat se va realiza etapizat astfel:

a) în primele două luni de la demararea Proiectului, echipa de management și implementare a Proiectului din cadrul Ministerului Educației Naționale realizează un set de documente suport necesare pentru procesul de dezvoltare profesională a personalului didactic din sistemul de învățământ preuniversitar de stat și universitar de stat, care vor fi posteate pe pagina web a Ministerului Educației Naționale, până la data de 5 ianuarie 2015;

b) analiza setului de documente suport, ce poate fi descărcat de pe pagina web a Ministerului Educației Naționale, atât de către fiecare persoană care a beneficiat de acordarea subvenției, cât și la nivelul fiecărei unități/instituții de învățământ preuniversitar de stat, universități de stat, respectiv biblioteci centrale universitare, prin organizarea unor sesiuni de analiză și dezbatere, în luna ianuarie 2015;

c) elaborarea unui plan instituțional de dezvoltare profesională la nivelul fiecărei unități/instituții de învățământ preuniversitar de stat/universități de stat/biblioteci centrale universitare, în perioada ianuarie – februarie 2015;

d) fiecare persoană care a beneficiat de acordarea subvenției desfășoară, la alegere, activități specifice pentru dezvoltarea profesională, prin participarea la orice formă de dezvoltare profesională/formare continuă prevăzută de legislația specifică domeniului educațional în vigoare, formal, informal sau nonformal, pornind atât de la nevoile profesionale personale, cât și ținând cont de nevoile instituționale, în perioada ianuarie-iunie 2015;

e) pe parcursul perioadei de dezvoltare profesională individuală, fiecare persoană care a beneficiat de acordarea subvenției completează, în perioada ianuarie-iunie 2015, un raport individual de dezvoltare profesională, conform modelului de raport elaborat de Ministerul Educației Naționale.

Art. 5 (1) În vederea verificării modulu de acordare a subvenției, la nivelul fiecărei universități de stat și biblioteci centrale universitare se întocmesc liste nominale centralizate cuprinzând personalul didactic încadrat cu cel puțin 1/2 normă/post care beneficiază de acordarea subvenției. La nivelul fiecărui



S

inspectorat școlar, Palatului Național al Copiilor, Centrului pentru Formarea Continuă în Limba Germană, se întocmesc listele nominale centralizate cuprinzând personalul didactic care beneficiază de acordarea subvenției, conform prezentei Metodologii. Listele nominale centralizate se întocmesc până la data de 15 noiembrie 2014 și cuprind informațiile din anexa nr. 1.

(2) Listele nominale centralizate, întocmite conform alin. (1), se transmit în format electronic și letric Ministerului Educației Naționale, până la data de 30 noiembrie 2014. Informațiile transmise se verifică și se validează la nivelul Ministerului Educației Naționale de către membrii echipei de management și implementare a Proiectului, rezultând o bază de date unică ce va cuprinde componența grupului țintă al Proiectului.

(3) Fiecare membru al grupului țintă al Proiectului completează dosarul de înscriere în grupului țintă: formular înregistrare grup țintă, declarație de consumămant. Registrul grupului țintă în format electronic, precum și toate documentele care justifică apartenența persoanelor la grupul țintă se colectează și se verifică la nivelul inspectoratelor școlare, la nivelul universităților de stat, respectiv al bibliotecilor centrale universitare și, după verificare, se transmit Ministerului Educației Naționale, în original și în format scanat.

(4) Acordarea subvenției fiecărui membru al grupului țintă se va realiza de către Ministerul Educației Naționale prin inspectoratele școlare, Palatul Național al Copiilor, Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Germană, universitățile de stat și bibliotecile centrale universitare. Ministerul Educației Naționale transferă acestor instituții sumele necesare acordării subvenției persoanelor din grupul țintă, iar acestea efectuează plata subvenției către fiecare persoană din grupul țintă. Toate documentele financiare aferente plășii subvenției persoanelor din grupul țintă, liste de plată, ordine de plată, extrase de cont etc., sunt întocmite, după caz, colectate și transmise Ministerului Educației Naționale în original și în format scanat. Inspectoratele școlare, Palatul Național al Copiilor, Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Germană, universitățile de stat și bibliotecile centrale universitare care efectuează plata subvenției persoanelor din grupul țintă, păstrează copii certificate după toate documentele financiare. Plata subvenției se face în contul bancar al fiecărui beneficiar al subvenției (persoană din grupul țintă) sau în numerar, în cazul în care beneficiarul subvenției nu are deschis cont bancar. Conturile bancare trebuie deschise pe numele beneficiariilor subvenției și doar în acestea se face plata subvenției. Plata se face pe baza Statului de plată a subvenției/sumei forșetare, prevăzut în Anexele 2.a, respectiv 2.b, după caz. Sumele se transferă din Trezorerie către banca/bâncile comerciale la care sunt deschise conturile beneficiariilor pe baza statului de plată a subvenției/sumei forșetare. Pentru fiecare stat de plată se întocmesc două ordine de plată centralizatoare pentru suma totală defalcată pe cofinanțarea națională (21%) și Fondul Social European (79%).

(5) Fiecare dintre documentele justificative de derulare a activităților la nivelul unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat/universitar de stat/bibliotecilor centrale universitare sprijinite prin Proiect: planuri instituționale de dezvoltare profesională, liste de prezență, (asumate prin semnături și stampila reprezentantului legal) rapoarte individuale de dezvoltare profesională (semnate de persoana din grupul țintă care l-a completat) se întocmesc în dublu exemplar în original. Un exemplar în original al documentelor justificative de derulare a activităților la nivelul unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat/universităților de stat/bibliotecilor centrale universitare sprijinite prin Proiect se păstrează în aceste instituții, iar un exemplar în original și în format scanat se transmit prin inspectorate școlare, universități și biblioteci centrale universitare Ministerului Educației Naționale.

#### Art. 6 (1) Pentru implementarea Proiectului:

a) la nivelul fiecărui inspectorat școlar se constituie, prin decizia inspectorului școlar general, o comisie constituită din:



1. președinte: inspector școlar general/ inspector școlar general adjunct;
2. membri: 4-12 inspectori școlari, consilierul juridic, responsabilul compartimentului salarizare-normare, 1-3 informaticieni/analisti programatori, 2 contabili din cadrul inspectoratului școlar;

b) la nivelul fiecărei unități/instituții de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv la nivelul Palatului Național al Copiilor și Centrului pentru Formarea Continuă în Limba Germană se constituie, prin decizia directorului unității/instituției, o comisie constituită din:

1. președinte: director/director adjunct;
2. membri: 1-3 cadre didactice, secretarul șef, administratorul finanțier.

c) la nivelul fiecărei universități de stat se constituie, prin decizia rectorului universității, o comisie constituită din:

1. președinte: rector / prorector;
2. membri: 4-26 membri: decanul fiecărei facultăți, consilierul juridic, directorul departamentului resurse umane, 1-3 informaticieni/analisti programatori, 1-2 contabili din cadrul instituției;

d) la nivelul fiecărei facultăți din cadrul unei universități de stat se constituie, prin decizia decanului, o comisie constituită din:

1. președinte: prodecan/director de departament;
2. membri: 1-3 cadre didactice, secretarul șef al facultății.

e) la nivelul fiecărei biblioteci centrale universitare se constituie, prin decizia directorului, o comisie constituită din:

3. președinte: directorul instituției;
4. membri: 1-3 persoane din cadrul instituției.

(2) Comisiile prevăzute la alin. (1) au următoarele atribuții:

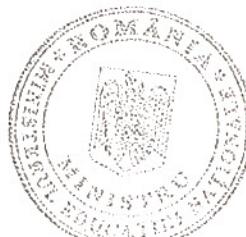
a) la nivelul unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat, inclusiv la nivelul Palatului Național al Copiilor și Centrului pentru Formarea Continuă în Limba Germană:

- (i) identificarea persoanelor din grupul țintă al Proiectului, întocmirea listelor cu aceste persoane, conform instrucțiunilor transmise de inspectoratele școlare și transmiterea acestor liste în format letric și electronic la inspectoratele școlare;
- (ii) completarea dosarelor de înscrisere în grupul țintă, elaborarea planurilor instituționale de dezvoltare profesională, întocmirea documentelor justificative de derulare a activităților prevăzute în Proiect: liste de prezență, minute de ședință;
- (iii) derularea tuturor activităților necesare pentru implementarea Proiectului conform instrucțiunilor transmise de inspectoratele școlare și Ministerul Educației Naționale;
- (iv) colectarea rapoartelor individuale de dezvoltare profesională, documentelor de înscrisere în grupul țintă, documentelor justificative de derulare a activităților prevăzute în Proiect și transmiterea acestora în original și în format scanat inspectoratelor școlare sau Ministerului Educației Naționale de către Palatul Național al Copiilor și Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Germană;

b) la nivelul universităților de stat/facultăților/bibliotecilor centrale universitare:

- (i) identificarea și validarea persoanelor din grupul țintă al Proiectului, întocmirea listelor centralizate cu aceste persoane, conform instrucțiunilor transmise de Ministerul Educației Naționale și transmiterea acestor liste în format letric și electronic Ministerului Educației Naționale;

- (ii) efectuarea plății subvenției persoanelor din grupul țintă și întocmirea documentelor financiare aferente plății;



(iii) completarea și verificarea dosarelor de înscrisere în grupul țintă, elaborarea planurilor instituționale de dezvoltare profesională, întocmirea documentelor justificative de derulare a activităților prevăzute în Proiect: liste de prezență, minute de ședință;

(iv) derularea tuturor activităților necesare pentru implementarea Proiectului, conform instrucțiunilor transmise de Ministerul Educației Naționale;

(v) colectarea și verificarea rapoartelor individuale de dezvoltare profesională, documentelor de înscrisere în grupul țintă, documentelor justificative de derulare a activităților prevăzute în Proiect, documentelor financiare privind efectuarea plășii subvenției persoanelor din grupul țintă, ordonarea acestora pe categorii de personal didactic și transmiterea acestora în original și în format scanat la Ministerul Educației Naționale.

c) la nivelul inspectoratelor școlare:

- (i) validarea persoanelor din grupul țintă al Proiectului, întocmirea listelor centralizate cu persoanele din grupul țintă al Proiectului, conform instrucțiunilor transmise de Ministerul Educației Naționale și transmiterea acestor liste în format letric și electronic Ministerului Educației Naționale;
- (ii) efectuarea plășii subvenției persoanelor din grupul țintă și întocmirea documentelor financiare aferente plășii;
- (iii) derularea tuturor activităților necesare pentru implementarea Proiectului conform instrucțiunilor transmise de Ministerul Educației Naționale;
- (iv) colectarea și verificarea rapoartelor individuale de dezvoltare profesională, documentelor de înscrisere în grupul țintă, documentelor justificative de derulare a activităților prevăzute în Proiect, documentelor financiare privind efectuarea plășii subvenției persoanelor din grupul țintă de la toate unitășile/institușile de învășământ preuniversitar de stat din judești/municipiul București;
- (v) ordonarea documentelor colectate pe unitășii/institușii de învășământ preuniversitar de stat și pe categorii de personal didactic în cadrul fiecărei unitășii/institușii de învășământ și transmiterea acestora în original și în format scanat Ministerului Educației Naționale.

Art. 7 (1) Listele cu persoanele din grupul țintă la nivelul unitășilor/institușilor de învășământ preuniversitar de stat se realizează cu respectarea prezentei Metodologii, a instrucțiunilor transmise de inspectoratele școlare și de Ministerul Educației Naționale.

(2) Listele care se întocmesc la nivelul unei unitășii/institușii de învășământ preuniversitar de stat, cu persoanele din grupul țintă, cuprind personalul didactic încadrat cu cel puțin 1/2 normă/post, conform art. 4 alin. (1) lit. a).

(3) Personalul didactic încadrat în una sau în mai multe unitășii/institușii de învășământ preuniversitar de stat ori cu mai mult de o normă/un post poate beneficia de o singură subvenție. Personalul didactic încadrat cu cel puțin 1/2 normă/post în două sau în mai multe unitășii/institușii de învășământ preuniversitar de stat, la data întocmirii listelor, se include în liste numai la o singură unitate/institușie de învășământ preuniversitar de stat. Persoana încadrată în două sau mai multe unitășii/institușii de învășământ preuniversitar de stat are obligația de a comunica, în scris, conducerilor unitășilor/institușilor de învășământ preuniversitar de stat în care este încadrată, unitatea/institușia de învășământ preuniversitar de stat la care se înscrie pentru primirea subvenției. Inspectoratele școlare au obligația de a verifica situașile transmise de unitășile/institușile de învășământ preuniversitar de stat, astfel încât să se evite dubla finanșare.

(4) Personalul didactic detașat pe cel puțin 1/2 normă/post se include în listele unitășilor/institușilor de învășământ preuniversitar de stat în care își desfășoară activitatea la data întocmirii listelor. Pentru



A handwritten signature is present in the bottom right corner of the page, likely belonging to the responsible authority or inspector.

personalul didactic detașat pe cel puțin 1/2 normă/post în două sau mai multe unități/instituții de învățământ preuniversitar de stat se aplică procedura de la alin. (3) la unitățile/instituțiile în care este detașat.

(5) Personalul didactic de predare detașat în interesul învățământului în funcții de conducere în unitățile/instituțiile de învățământ preuniversitar de stat, în inspectoratele școlare, în casele corpului didactic, la Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Germană, precum și personalul didactic de predare detașat în interesul învățământului în funcții de îndrumare și control, care beneficiază de această subvenție, se include în listele unităților/instituțiilor de învățământ preuniversitar de stat în care își desfășoară obligația de predare la data întocmirii acestora. De aceeași prevederi beneficiază și profesorii – metodiști încadrați la casele corpului didactic.

(6) Personalul didactic auxiliar încadrat pe cel puțin 1/2 post în casele corpului didactic - bibliotecar/documentarist, informatician/analist programator/analist programator ajutor, redactor, administrator finanțiar, secretar, administrator de patrimoniu - se include în liste întocmite la nivelul caselor corpului didactic.

Art. 8 (1) Listele cu persoanele din grupul țintă din universitățile de stat și din bibliotecile centrale universitare se realizează cu respectarea prezentei Metodologiei, a instrucțiunilor transmise universităților de stat și bibliotecilor centrale universitare de către Ministerul Educației Naționale.

(2) Listele care se întocmesc la nivelul universităților și bibliotecilor centrale universitare, cu persoanele din grupul țintă, cuprind personalul didactic descris conform art. 291 din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, potrivit condițiilor din prezenta Metodologie, care desfășoară activitate în universitate/bibliotecă centrală universitară în baza unui contract individual de muncă, încadrat pe cel puțin 1/2 normă/post, la data întocmirii acestor liste, indiferent de forma de încadrare: pe perioadă nedeterminată, pe perioadă determinată, prin detașare, în regim de cumul sau plata cu ora.

(3) Personalul didactic încadrat în una sau în mai multe universități/biblioteci centrale universitare ori cu mai mult de o normă/un post poate beneficia de o singură subvenție. Personalul didactic încadrat cu cel puțin 1/2 normă/post în două sau în mai multe universități/biblioteci centrale universitare, la data întocmirii listelor, se include în liste numai la o singură universitate/bibliotecă centrală universitară. Persoana încadrată în două sau mai multe universități/biblioteci centrale universitare are obligația de a comunica, în scris, conducerilor universităților/bibliotecilor centrale universitare în care este încadrată, universitatea/biblioteca centrală universitară la care se înscrie pentru primirea subvenției.

(4) Personalul didactic aflat în perioadă de mobilitate sau detașat se include în listele universităților/bibliotecilor centrale universitare în care își desfășoară activitatea la data întocmirii listelor.

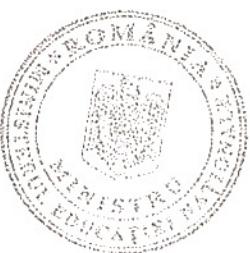
(5) Personalul didactic de predare din învățământul superior de stat, care beneficiază de rezervarea postului didactic, dar care are dreptul de a desfășura activități didactice în regim de plată cu ora/cumul, încadrat cu cel puțin 1/2 normă, se include în listele instituțiilor de învățământ superior de stat în care desfășoară activități didactice cu studenții la data întocmirii listelor, cu excepția persoanelor prevăzute la art. 4 alin. (2).

Art. 9 Președinții comisiilor constituite conform art. 6 alin. (1) sunt direct răspunzători de respectarea prezentei Metodologiei, de corectitudinea identificării persoanelor din grupul țintă, de acordarea subvenției tuturor persoanelor din grupul țintă, de derularea tuturor activităților necesare pentru implementarea Proiectului, conform termenelor stabilite, de corectitudinea întocmirii, colectării și arhivării documentelor, precum și de transmiterea acestora, la termen și în formatul solicitat de echipa de implementare a Proiectului din cadrul Ministerului Educației Naționale.



Anexa I Palatul Național al Copiilor/ Centrul pentru Formarea Continuă în Limba Germană / ISJ ..... / Universitatea/Biblioteca centrală universitară

**Notă.** Fiecare pagină se semnează de către reprezentantul legal al instituției și se ștampilează



CUI  
ISJ (\*)

Stat de plată subvenție / sumă forfecă

(\*) Se utilizează și pentru Palatul Național al Copiilor și Centrul pentru Formarea Continuuă în Limba Germană

(\*\*) Suma forfetării – subvenția/ beneficiar este de 700 lei și nu va fi defalcată pe cele 2 surse (BN ESE)

(\*\*\* ) Pentru personalul didactic beneficiar al subvenției care încearcă să trăiască în următoarele luni



Universitatea / Biblioteca centrala universitara.....  
CIF .....

Anexa 2.b

Stat de plată subvenție / sumă forfecată

(\*) Suma forfecă - subvenția/beneficiar este de 700 lei și nu va fi defalcată pe cele 2 surse (BN, FSE)

(\*\*) Pentru personalul didactic beneficiar al subvenției care încasează sumă în numerar.





ORDIN

pentru modificarea Metodologiei privind implementarea proiectului sistemic „Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat – promotor al învățării pe tot parcursul vieții”, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4871/2014

În conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr.1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare,

În baza prevederilor art. 5 al Ordonanței de urgență nr. 58/2014 privind stabilirea unor măsuri financiare și pentru modificarea unor acte normative,

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 185/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare,

**Ministrul educației naționale și ministrul delegat pentru învățământ superior,  
cercetare științifică și dezvoltare tehnologică emit prezentul ordin:**

Art. I Metodologia privind implementarea proiectului sistemic „Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat - promotor al învățării pe tot parcursul vieții”, aprobată prin OMEN nr. 4871/2014 se modifică după cum urmează:

1. Litera b) a alineatului (2) al articolului 4 se modifică și va avea următorul cuprins:

„b) persoanele desemnate de federațiile sindicale reprezentative din învățământ, pentru participarea la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ, aprobată prin ordin al ministrului educației naționale, cu excepția persoanelor din categoria personalului didactic care, în perioada constituirii grupului țintă, desfășoară activitate pe cel puțin 1/2 normă/post.”

Art. II Unitatea de Implementare a Proiectelor Finanțate din Fonduri Structurale, Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară Națională, Direcția Generală Educație și Învățare pe Tot Parcursul Vieții, Direcția Generală Învățământ în Limbile Minorităților, Direcția Generală Învățământ Superior, Direcția Generală Buget Finanțe, Direcția Informatizare și Dezvoltarea Infrastructurii Școlare și Universitare, Echipa de management și implementare a proiectului din cadrul Ministerului Educației Naționale, inspectoratele școlare, universitățile de stat, bibliotecile centrale universitare și unitățile/ instituțiile de învățământ preuniversitar de stat duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

MINISTRU,  
REMUS PRICOPIE

MINISTRU DELEGAT,  
MIHNEA COSMIN COSTOIU

Nr. 4878 din data: 07.11.2014



fe



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE  
OIPOSDRU

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013  
Investește în oameni!

Titlu proiect: „Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat - promotor al învățării pe tot parcursul vieții”

Cod contract: POSDRU/174/1.3/S/149155

Beneficiar: Ministerul Educației Naționale

## P R E C I Z A R I

Ref.: Activități specifice pentru dezvoltarea profesională

În acord cu prevederile art. 4 alin. (4) lit. d) al Metodologiei privind implementarea proiectului sistemic „Personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar și universitar de stat - promotor al învățării pe tot parcursul vieții”, aprobată prin OMEN 4871/5.11.2014, cu modificările ulterioare, cu prevederile art. 4 și 75 ale Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, persoanele care au beneficiat de acordarea subvenției desfășoară, la alegere, în funcție de nevoile profesionale, activități specifice pentru dezvoltarea profesională, prin participarea la orice formă de dezvoltare profesională/formare continuă (de tip: nonformal, informal, formal):

- studiu individual, dezbatere în grup, sesiuni metodico-științifice de comunicări;
- simpozioane/conferințe, schimburi de experiență, parteneriate educaționale pe probleme de specialitate și/sau psihopedagogice;
- elaborare și prezentare de referate cu conținut de specialitate, didactic sau psihopedagogic;
- recenzii și prezentări de carte;
- elaborare și valorificare a unor proiecte de cercetare realizate individual sau în echipă;
- activități practice cu rol demonstrativ sau aplicativ;
- vizite de studiu la instituții culturale, biblioteci, muzee din țară sau din străinătate, mese rotunde, ateliere teoretice și practice (pictură, muzică, fotografie, graffiti, teatru, IT, jocuri interculturale, jocuri de cooperare), discuții în grupuri mici sau în plen despre probleme de actualitate, tabere, cercuri, proiecte inițiate de organizații nonguvernamentale sau de alte instituții.
- stagii de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
- forme de perfecționare prin corespondență;
- cursuri organizate de instituții de învățământ superior, societăți științifice sau alte organizații profesionale ale personalului didactic;
- programe și activități de perfecționare a pregătirii științifice, psihopedagogice și didactice;
- cursuri de pregătire a examenelor de obținere a gradelor didactice II și I;
- programe de conversie profesională;
- studii corespunzătoare unei specializări din alt domeniu de licență;
- activități metodico-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ sau pe grupuri de unități, respectiv catedre, comisii metodice, și cercuri pedagogice;
- stagii periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației;
- cursuri de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice;
- cursuri de formare în vederea dobândirii de noi competențe și calități/funcții, conform standardelor de pregătire specifice;
- cursuri de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, de îndrumare și de control, potrivit unor programe specifice;
- burse de perfecționare și stagii de studiu și documentare, realizate în țară sau în străinătate;
- cursuri postuniversitare de specializare;



EUROPEAN UNION



GUVERNUL ROMÂNIEI



f.e

Fondul Social European  
POSDRU 2007-2013Instrumentul Structural  
3697-3912MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE  
OIPOSDRU

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013  
Investește în oameni!

- programe de formare continuă acreditate sau avizate;
- studii universitare de masterat pentru cadrele didactice care au absolvit ciclul I de studii universitare de licență;
- programe postuniversitare;
- studii universitare de doctorat;
- dobândire de noi specializări didactice, diferite de specializarea/specializările curentă/e;
- alte programe de perfecționare științifică, didactică și psihopedagogică sau pentru dobândire de competențe complementare care diversifică gama activităților și funcțiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv consiliere educațională și orientare în carieră, asistență socială;
- cursuri specifice de pregătire și perfecționare pentru personalul didactic auxiliar: secretariat, birotică, tehnică de calcul, arhivare, comunicare, biblioteconomie, asistență socială, psihologie școlară, puericultură, prim-ajutor, sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase în mediul școlar;
- orice alte activități care contribuie la dezvoltarea profesională, realizate prin diverse forme/programe în raport cu exigențele actuale ale învățământului, în funcție de necesitățile și de interesele de perfecționare a diferitelor categorii de personal didactic.

Participarea la astfel de activități se va consemna în raportul individual de dezvoltare profesională, conform modelului de raport elaborat de Ministerul Educației Naționale

**MANAGER PROIECT,**

**GABRIEL LEAHU**