



Nr. 30271/20.08.2025

**Aprobat,
Secretar de Stat,
Sorin ION**

**Avizat,
Director General,
Corina MARIN**

PROCEDURĂ SPECIFICĂ

privind recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite în cadrul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică de abilitare funcțională și programelor asimilate acestora

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. - (1) Prezenta procedură specifică este elaborată în baza prevederilor art. 4 lit. c), art. 5 alin. (2) și (3) și ale art. 32 din *Metodologia – cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar*, aprobată prin OMEC nr. 3986/05.05.2025, denumită în continuare Metodologie-cadru.

(2) Prezenta procedură reglementează procesul de recunoaștere, de echivalare și de acordare a unui număr de credite ECTS, personalului didactic care a finalizat programe pentru dezvoltare în cariera didactică de abilitare funcțională, denumite în continuare *programe de abilitare funcțională și/sau programe asimilate acestora*, prevăzute la art. 4 lit. c) și art. 5 alin. (2) și alin. (3) din Metodologia – cadru.

Art. 2. Procedura vizează:

- organizarea și desfășurarea activităților din cadrul procesului de recunoaștere și echivalare a competențelor dobândite și de acordare a unui număr de credite ECTS, personalului didactic care a finalizat programe de abilitare funcțională și programe asimilate acestora, prevăzute la art. 5 alin. (2) și (3) din Metodologia – cadru;
- certificarea, la nivelul unității de învățământ, a dobândirii unui număr de credite ECTS, de către un cadru didactic, prin absolvirea de programe din categoria programe de abilitare funcțională și /sau programe asimilate acestora.

Art. 3. Procedura se aplică, anual, în toate unitățile de învățământ, pentru recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite în cadrul programelor de abilitare funcțională și/sau programelor asimilate acestora, de către cadrele didactice care au participat la aceste programe și care dețin documente-suport de certificare a participării/absolvirii.



Art. 4. În cuprinsul prezentei proceduri, termenii, abrevierile și sintagmele folosite au următoarele semnificații:

- a) *Programe de abilitare funcțională* - constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, specifice educației formale și nonformale, care contribuie la dezvoltarea abilităților și deprinderilor cadrelor didactice în domenii care vizează autonomia pedagogică (ex. curriculumul la decizia școlii, adaptarea materialelor didactice, strategii de predare centrate pe elev etc), selfmanagementul (ex. dezvoltare personală, managementul stresului, managementul timpului, echilibru emoțional etc.), dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate (ex. comunicare și comportamente nonviolente, managementul conflictului, consiliere școlară etc), utilizarea TIC, pedagogie digitală, platforme digitale, gamificare, leadership și management educațional și alte domenii conexe domeniului educațional, conform prevederilor art. 4 lit. c) din Metodologia-cadru.
- b) *Programe asimilate programelor de abilitare funcțională pot fi:*
- programe pentru dezvoltare în cariera didactică în domeniul de specializare, în domenii complementare specializării funcției didactice ocupate, în domeniul psihopedagogic și metodic, respectiv în domeniul managementului educațional, derulate de instituții/structuri organizatorice naționale sau internaționale, cu experiență recunoscută în domeniul educației/formării și certificării, pentru care condițiile de organizare și desfășurare nu se pot încadra în condițiile specifice de acreditare și implementare, prevăzute de Metodologia-cadru (ex. programe furnizate de Institutul Francez, British Council, Institutul Goethe, ECDL, CERTIPORT etc.);
 - programe pentru dezvoltare în cariera didactică cuprinse în oferta de formare a casei corpului didactic, avizate de MEC prevăzute la art. 5 alin. (3) din Metodologia – cadru;
 - programe de formare profesională a adulților;
 - programe internaționale de formare continuă în domeniul educației;
 - programe Erasmus+, mobilități europene și schimburi de bune practici europene;
 - conferințe, simpozioane, seminarii, webinarii, comunicări științifice, workshop-uri, activități metodico-științifice etc.;
 - activități în cadrul comunităților de învățare profesională prin colaborare în echipe la realizarea/ implementarea de proiecte educaționale.
- c) *Grup țintă* - personal didactic din învățământul preuniversitar participant la programe de abilitare funcțională și programe asimilate acestora.
- d) *Competență* - capacitatea dovedită de a selecta, combina și utiliza adecvat cunoștințe, abilități și alte achiziții constând în valori și atitudini, pentru rezolvarea cu succes a unei anumite categorii de situații de muncă sau de învățare, precum și pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiții de eficacitate și eficiență.
- e) *Competențe profesionale* - ansamblul unitar și dinamic de cunoștințe și abilități, în condițiile în care cunoștințele se exprimă prin descriptori de tipul: cunoaștere, înțelegere și utilizare a limbajului specific, explicare și interpretare, iar abilitățile se exprimă prin descriptori de tipul: aplicare, transfer și rezolvare de probleme, reflecție critică și constructivă, creativitate și inovare.
- f) *Rezultatele învățării* – ceea ce o persoană înțelege, cunoaște și este capabilă să facă la finalizarea unui proces de învățare; rezultatele învățării se exprimă prin cunoștințe, abilități și competențe dobândite pe parcursul diferitelor experiențe de învățare formală, nonformală și informală.
- g) *Evaluarea rezultatelor învățării* - procesul prin care se stabilește faptul că o persoană a dobândit anumite cunoștințe, deprinderi și competențe.
- h) *Certificare* - procesul prin care se confirmă în mod formal rezultatele învățării, dobândite de persoana care învață.
- i) *CFDCD - Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică*, constituită la nivelul unității de învățământ, are ca principal domeniu de activitate identificarea nevoilor de formare continuă ale personalului didactic, programelor și proiectelor destinate formării continue a personalului didactic, monitorizarea evoluției în carieră a cadrelor didactice din unitatea de învățământ și monitorizarea participării personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.



- j) **Credit ECTS - reprezintă volumul de muncă necesar pentru acumularea unui set de competențe, conform standardelor profesionale pentru profesia didactică, adecvat rolurilor didactice și profilului profesional al cadrului didactic din învățământul preuniversitar; în vederea facilitării recunoașterii competențelor profesionale ale personalului didactic din învățământul preuniversitar, formate și dezvoltate prin programe și activități de formare continuă, se utilizează Sistemul european de credite transferabile (ECTS).**
- k) CCD – Casa Corpului Didactic.

CAPITOLUL II

Descrierea procedurii

Art. 5. Recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite de cadrele didactice prin participarea la programe de abilitare funcțională și asimilate acestora se realizează la nivelul unității de învățământ în care acesta își desfășoară activitatea, prin Comisia pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică (CFDCC).

Art. 6. Activitatea CFDCC se poate desfășura în sistem *față-în-față* sau în sistem *blended-learning* și trebuie să se desfășoare cu respectarea prevederilor directivelor Uniunii Europene privind securitatea cibernetică și prelucrarea datelor cu caracter personal, cuprinse în Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) și legislația specifică privind regimul proprietății intelectuale și secretul profesional în întreaga activitate pe care o desfășoară.

Art. 7. Cadrele didactice care au parcurs și au finalizat diverse tipuri de activități asociate categoriei programelor de abilitare funcțională și asimilate acestora, depun, în perioada precizată în anexa nr. 6 la prezenta procedură, la secretariatul unității de învățământ în care sunt încadrate în anul școlar respectiv sau în care au norma de bază (de regulă unitatea de învățământ în care are cele mai multe ore), un dosar care cuprinde:

- cerere** prin care se solicită recunoașterea, echivalarea și acordarea unui număr de credite ECTS, pentru programe parcurse în anul școlar anterior sau în ultimul an de activitate didactică în situația suspendării contractului de muncă/ rezervării postului didactic/ catedrei didactice în condițiile legii, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezenta procedură;
- opis** privind conținutul dosarului;
- copii ale documentelor eliberate** de organizator/furnizor care atestă participarea la programe de abilitare funcțională și/sau asimilate acestora, în care se precizează perioada și durata de desfășurare a programului (număr de ore) pentru fiecare program pentru care se solicită recunoașterea și echivalarea;
- declarație pe propria răspundere** prin care se confirmă că documentele depuse în dosar sunt copii ale documentelor autentice și aparțin solicitantului, conform anexei nr. 2 la prezenta procedură.

Art. 8. - (1) Cererile cadrelor didactice pentru recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite prin participarea la programe de abilitare funcțională și/sau asimilate acestora, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ conform **Calendarului activităților prevăzut în anexa nr. 6 la prezenta procedură.**

(2) Directorul unității de învățământ repartizează dosarele coordonatorului CFDCC.

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

(4) **Responsabilul/coordonatorul și membrii CFDCC evaluează documentele din dosarele depuse și acordă un număr de credite ECTS în conformitate cu punctajele prevăzute în Grila de acordare a unui număr de credite ECTS personalului didactic, la nivelul unității de învățământ, prin recunoașterea și echivalarea**



competențelor dobândite, ca urmare a participării la programe de abilitare funcțională și programe asimilate acestora, prevăzute în anexa nr. 3 la prezenta procedură.

(5) În urma evaluării dosarelor, la nivelul CFDCD se întocmește un proces-verbal privind activitatea desfășurată (conform modelului din anexa nr. 4 la prezenta procedură) și se elaborează o situație centralizatoare a solicitărilor de recunoaștere, echivalare și de acordare a unui număr de credite ECTS în urma parcurgerii unuia sau mai multor programe de abilitare funcțională și asimilate acestora, pe care o transmite, spre validare, Consiliului de administrație al unității de învățământ.

(6) Pentru cadrele didactice care au solicitat recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite ca urmare a participării la programe de abilitare funcțională și asimilate acestora, validate în Consiliul de administrație, unitatea de învățământ eliberează o adeverință care atestă numărul de credite ECTS obținute, conform anexei nr. 5 la prezenta procedură.

CAPITOLUL III

Dispozitii finale

Art. 9. Dosarele incomplete nu vor fi supuse analizei CFDCD în vederea echivalării în credite ECTS.

Art. 10. Cadrul didactic este responsabil pentru corectitudinea datelor personale înscrise în cererea tip.

Art. 11. Responsabilitatea pentru corectitudinea datelor înscrise în adeverințele eliberate de unitatea de învățământ revine responsabilului/coordonatorului CFDCD și directorului unității de învățământ.

Art. 12. Adeverințele eliberate de unitatea de învățământ, cadrelor didactice, pentru participarea la programe de abilitare funcțională și asimilate acestora, certifică recunoașterea rezultatelor învățării în contexte formale și nonformale și constituie documente-suport care contribuie la calculul numărului de credite ECTS acumulate suplimentar (precizate la art. 30 alin. (2) din Metodologia-cadru).

Art. 13. - (1) Casa corpului didactic (CCD) monitorizează implementarea prevederilor prezentei proceduri și a activităților prevăzute în anexa nr. 6, la nivelul unității de învățământ și asigură, după caz, consiliere membrilor CFDCD.

(2) Situația centralizatoare prevăzută la art. 8 alin. (5), după validarea în Consiliul de administrație al unității de învățământ, se transmite casei copului didactic din județ.

Art. 14. Anexele nr. 1 - 6 sunt parte integrantă a prezentei proceduri.

DIRECTOR,
Adrian-Marius BĂRBULESCU

Inspector,
Dorin ROȘCAN

Inspector,
Mirela-Cristina NEGREANU

Inspector,
Elena DINU

Consilier,
Muza MAFTEI