

## **METODOLOGIE**

### **privind organizarea si desfasurarea concursului de selectie a cadrelor didactice pentru constituirea corpului national de experti in management educational**

Completat si modificat in baza actelor normative publicate in MOF pana la **06.02.2015**:

Act de baza

**#B**: ANEXA 1 la OMECTS nr. 5549/06.10.2011

Acte modificatoare

**#M01**: Modificata prin OMECTS nr. 4838/27.07.2012

## **CAPITOLUL I**

### **Dispozitii generale**

#### **Art. 1 —**

Calitatea de membru al corpului national de experti in management educational se dobandeste prin inscrierea in Registrul national al expertilor in management educational, in urma promovarii concursului de selectie organizat in conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

#### **Art. 2 —**

La concursul de selectie pentru dobandirea calitatii de membru al corpului national de experti in management educational poate participa orice cadru didactic care indeplineste cumulativ urmatoarele conditii:

a) face dovada acumularii a 60 de credite transferabile in cadrul unor programe acreditate de formare in domeniul managementului educational;

**#M01**

b) este titular in invatamant si are cel putin gradul didactic II sau titlul stiintific de doctor;

**#B**

c) a obtinut calificativul "foarte bine" in ultimii 4 ani si nu a fost sanctionat disciplinar in anul scolar curent;

d) nu a fost lipsit de dreptul de a ocupa o functie de conducere sau de indrumare si control in invatamant prin hotarare judecatoreasca definitiva de condamnare penala;

e) nu a fost exclus, conform prevederilor art. 21, din Registrul national al expertilor in management educational.

## **CAPITOLUL II**

### **Criteriile si procedura de selectie a membrilor corpului national de experti in management educational**

#### **Art. 3 —**

Portofoliul candidatilor inscrisi la selectie pentru a deveni membri in corpul national de experti in management educational se evalueaza pe baza fiselor de evaluare prevazute in anexa nr. 1, tinandu-se seama de urmatoarele criterii generale:

a) absolvirea unor programe de formare in domeniul managementului educational;

b) experienta manageriala;

c) performante deosebite in inovarea didactica/manageriala;

d) participarea la proiecte.

**Art. 4 —**

Selectia candidatilor se realizeaza, in baza calendarului stabilit de MENCS, dupa urmatoarele etape:

- a) completarea formularului de selectie online, in aplicatia informatica dedicata acestui scop, pentru compararea datelor inscrise de candidat cu cerintele obligatorii prevazute la art. 2;
- b) afisarea listelor cuprinzand candidatii admisi in aceasta etapa, in urma introducerii informatiilor in formularul de selectie online;
- c) depunerea dosarului cu documentele prevazute la art. 7 la inspectoratele scolare de catre candidatii declarati admisi dupa etapa de selectie online;
- d) evaluarea portofoliilor de catre inspectoratele scolare;
- e) afisarea rezultatelor evaluarii, in ordinea descrescatoare a punctajelor;
- f) intocmirea de catre inspectoratele scolare a listelor cuprinzand candidatii propusi pentru a deveni membri in corpul national de experti in management educational;
- g) emiterea ordinului de catre ministrul educatiei, cercetarii, tineretului si sportului pentru inscrierea cadrelor didactice care au promovat concursul de selectie in Registrul national al expertilor in management educational.

### **CAPITOLUL III Organizarea concursului**

**Art. 5 —**

(1) Inspectoratul scolar afiseaza la sediul propriu si pe site-ul sau, cu cel putin 15 zile inaintea etapei de evaluare a portofoliilor, programul orar al inscrierilor, metodologia de concurs si modelele documentelor prevazute in anexele nr. 1 - 3.

(2) In vederea organizarii si desfasurarii concursului, inspectorul scolar general constituie, prin decizie, potrivit legii si prezentei metodologii, comisia de inscriere si evaluare a portofoliilor candidatilor.

**Art. 6 —**

Comisia de inscriere si evaluare a portofoliilor are urmatoarea componenta:

- a) presedinte - inspectorul scolar general adjunct;
- b) membri:
  - (i) cate 2 inspectori scolari pentru evaluarea a maximum 250 de dosare;
  - (ii) consilierul juridic al inspectoratului scolar;
- c) secretar - un inspector scolar/reprezentant al compartimentului Plan scolarizare, retea scolară, normare-salarizare.

**Art. 7 —**

(1) Dosarul de inscriere cuprinde urmatoarele documente, numerotate pe fiecare fila si consemnate intr-un opis:

- a) cerere de inscriere;
- b) curriculum vitae, redactat dupa modelul comun european, in conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 1.021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae, prevazut in anexa nr. 2;
- c) portofoliu personal, care sa cuprinda dovezi referitoare la indeplinirea criteriilor generale prevazute la art. 3;
- d) copii legalizate la notariat sau la alte autoritati investite cu acest drept ale actelor de studii, diplomei/diplomei de licenta si ale certificatului/adeverintei/diplomei de absolvire a unui program acreditat de formare in domeniul managementului educational, cu minimum 60 de credite transferabile;

- e) certificatul de nastere si, daca este cazul, certificatul de casatorie;
- f) actul de titularizare in invatamant;
- g) adeverinte/certificate/diplome de acordare a gradelor didactice/titulului stiintific de doctor;
- h) documentul, carnetul de munca/documentul echivalent, conform prevederilor art. 34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, eliberat de unitatea de invatamant/institutia de la care provine candidatul, completat la zi;
- i) hotarari judecatoresti, pentru persoanele care si-au schimbat numele din diferite motive;
- j) adeverinta cu calificativele din ultimii 4 ani, in original;
- k) cazier judiciar in original;
- l) declaratie pe propria raspundere prin care sa confirme ca documentele depuse la dosar apartin candidatului si ca prin acestea sunt certificate activitatile desfasurate, conform modelului prevazut in anexa nr. 3;
- m) opisul dosarului, in doua exemplare, pe care se va consemna numarul total de file; un exemplar se restituie, cu semnatura persoanei care a depus dosarul si a presedintelui comisiei de inscriere;

#M01

- n) adeverinta ca nu a fost sanctionat disciplinar in anul scolar curent, in original.

#B

- (2) Documentele prevazute la alin. (1) lit. e) - i) vor fi prezentate in copie certificata "conform cu originalul" de catre conducerea unitatii de invatamant de la care provine candidatul.

#### **Art. 8 —**

Dosarul de inscriere la etapa de evaluare a portofoliilor se depune la comisia de inscriere si evaluare a portofoliilor, conform programului orar al inscrierilor afisat la inspectoratul scolar judetean/al municipiului Bucuresti, si este inregistrat. Dupa inregistrare nu se admite completarea cu documente a dosarului.

### **CAPITOLUL IV**

#### **Evaluarea portofoliilor candidatilor. Afisarea rezultatelor**

#### **Art. 9 —**

(1) Etapa de evaluare a portofoliilor candidatilor se desfasoara la sediul inspectoratului scolar si consta in:

- a) verificarea datelor inregistrate in aplicatia online;
- b) stabilirea punctajului conform fisei de evaluare.

(2) Lipsa documentelor justificative ale datelor inregistrate in aplicatia online conduce la eliminarea candidatului de la evaluarea portofoliului.

#### **Art. 10 —**

(1) Stabilirea punctajului se face, in plenul comisiei, prin acordarea de puncte, potrivit itemilor mentionati in anexa nr. 1.

(2) Punctajul minim de promovare este de 70 de puncte din maximum 100 de puncte.

(3) Rezultatul evaluarii portofoliului fiecarui candidat va fi consemnat in borderoul de notare prevazut in anexa nr. 4.

(4) Candidatul care a realizat punctajul minim de promovare prevazut la alin. (2) este declarat "promovat".

#### **Art. 11 —**

Secretarul comisiei intocmeste, in doua exemplare, procesul-verbal in care consemneaza desfasurarea si rezultatele evaluarii. Cele doua exemplare sunt semnate de catre presedintele comisiei si de catre membrii acesteia.

**Art. 12 —**

- (1) Consiliul de administratie al inspectoratului scolar valideaza rezultatele selectiei.
- (2) Rezultatele evaluarii se afiseaza, conform anexei nr. 5, in ordinea descrescatoare a punctajelor, la sediul inspectoratului scolar, conform calendarului.
- (3) Inspectoratul scolar incarca aplicatia online cu punctajele obtinute de catre candidati.

## **CAPITOLUL V**

### **Depunerea si rezolvarea contestatiilor**

**Art. 13 —**

- (1) Eventualele contestatii cu privire la hotararile comisiei de evaluare a dosarelor candidatilor se adreseaza, in scris, inspectorului scolar general si se depun la registratura inspectoratului scolar, in termen de 5 zile lucratoare de la afisarea rezultatelor concursului.
- (2) Nu se pot contesta rezultatele concursului altui candidat.

**Art. 14 —**

- (1) Decizia inspectorului scolar general, luata in baza hotararii consiliului de administratie al inspectoratului, este definitiva si este transmisa in scris contestatarului. Aceasta poate fi atacata numai prin procedura contenciosului administrativ.
- (2) Rezultatele finale ale concursului se afiseaza in ordine alfabetica la sediul inspectoratului scolar si sunt introduse in aplicatia online.

## **CAPITOLUL VI**

### **Dispozitii finale**

**Art. 15 —**

Inspectoratul scolar inainteaza lista candidatilor promovati Directiei generale management, resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului pentru emiterea ordinului ministrului si inscrierea in Registrul national al expertilor in management educational. Lista, in format letric si electronic, transmisa cu adresa de inaintare Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, contine tabelul nominal si punctajul candidatilor promovati, conform anexei nr. 6, si este insotita de cate un exemplar al proceselor-verbale incheiate conform prevederilor art. 11.

**Art. 16 —**

Directia generala management, resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului verifica respectarea prevederilor prezentei metodologii si elaboreaza ordinul ministrului privind inscrierea cadrelor didactice declarate promovate in Registrul national al expertilor in management educational, conform anexei nr. 7.

**Art. 17 —**

Registrul national al expertilor in management educational se publica pe site-ul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

**Art. 18 —**

(1) Evaluarea dosarelor candidatilor care, la data inscrierii la selectie, ocupa o functie de conducere sau de indrumare si control din inspectoratul scolar va avea loc la sediul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(2) In termen de 3 zile de la data incheierii perioadei de inscriere la concurs, un reprezentant al inspectoratului scolar, desemnat de catre inspectorul scolar general prin decizie scrisa, depune, la Directia generala management, resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, lista candidatilor mentionati anterior si dosarele acestora, vizate de consilierul juridic al inspectoratului scolar.

(3) Comisia de evaluare a portofoliilor candidatilor este constituita, prin ordin de serviciu, de catre secretarul de stat care coordoneaza activitatea din invatamantul preuniversitar si are urmatoarea componenta:

a) presedinte - directorul general al Directiei generale management, resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului;

b) membri - cate 2 inspectori/consilieri din Directia generala management, resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului, pentru evaluarea a maximum 250 de dosare;

c) secretar - un inspector de specialitate/consilier din Directia generala management, resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului.

(4) Rezultatele selectiei se transmit inspectoratului scolar.

(5) Inspectoratul scolar afiseaza rezultatele, conform anexei nr. 5, la sediul propriu si incarca aplicatia online cu rezultatele candidatilor.

(6) Eventualele contestatii la hotararile comisiei se adreseaza ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului si se depun, in termen de 5 zile lucratoare de la afisarea rezultatelor concursului, la registratura Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului. Hotararea ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului este definitiva si se comunica, in termen de 7 zile lucratoare, inspectoratului scolar si contestatarului.

#### **Art. 19 —**

(1) Incepand cu anul scolar 2012—2013, inspectoratele scolare judetene/al municipiului Bucuresti pot/poate scoate anual la concursul de selectie pentru dobandirea calitatii de membru al corpului national de experti in management educational un numar de locuri de cel mult 5% din totalul posturilor didactice existente in judetul/municipiul Bucuresti, pentru care se organizeaza concursul.

(2) In judetele in care functioneaza unitati, structuri, sectii in limbile minoritatilor nationale sau in limbi materne diferite, din totalul numarului de locuri la nivel judetean se inscriu cadre didactice conform cu ponderea minoritatii din judetul respectiv.

(3) Ocuparea locurilor scoase la concurs se face de catre candidatii declarati "promovat", in ordinea descrescatoare a punctajelor obtinute la evaluarea portofoliilor.

(4) La punctaj egal se vor compara in ordine rezultatele obtinute la criteriile:

a) absolvirea unor programe de formare in domeniul managementului educational;

b) experienta manageriala;

c) performante deosebite in inovarea didactica/manageriala;

d) participarea la proiecte.

(5) Candidatul care a obtinut la unul dintre criteriile prezentate anterior un punctaj mai mare este declarat reusit.

#### **Art. 20 —**

Membrii comisiilor de evaluare, inainte de desfasurarea concursului, vor declara pe propria raspundere ca nu au in randul candidatilor sot/sotie, rude sau afini pana la gradul al IV-lea inclusiv ori relatii conflictuale cu vreun candidat.

**Art. 21 —**

(1) In situatia in care se constata existenta unei situatii de incompatibilitate prevazute la art. 2 si nedecarate cu ocazia depunerii dosarului de inscriere la concurs, persoana respectiva va fi exclusa din Registrul national al expertilor in management educational, fara drept de reinscriere.

(2) Persoana care a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni sau a fost lipsita de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotarare judecatoreasca definitiva de condamnare penala va fi exclusa din Registrul national al expertilor in management educational, fara drept de reinscriere.

**Art. 22 —**

In vederea reactualizarii Registrului national al expertilor in management educational, inspectoratul scolar va transmite, anual, in perioada 1—30 septembrie, Directiei generale management, resurse umane si retea scolara din cadrul Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului modificarile survenite in datele/statutul cadrelor didactice din judet/municipiul Bucuresti, membre ale corpului national de experti in management educational.

**Art. 23 —**

Anexele nr. 1—7 fac parte integranta din prezenta metodologie.

**Art. 24 —**

Prezenta metodologie intra in vigoare la data publicarii in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

**ANEXA 1 la metodologie  
- model -**

**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 **Maramures**

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.			

Criteriul	Punctajul maxim	Punctajul acordat	Punctajul final
<b>1. Absolvirea unor programe de formare in domeniul managementului educational</b>	<b>40 p</b>		
a) indeplinirea prevederilor art. 3 lit. c) din metodologie <sup>*1)</sup>	35 p		
— doctorat in management educational	35 p		
— masterat in management educational	30 p		
— acumularea a 60 de credite transferabile <sup>*2)</sup>	25 p		
b) participarea la stagii de formare/perfectionare in specialitate sau in managementul educational, altele	10 p		

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 stagiile predare-monitorizare internationale Erasmus - se acorda 2p/stagiu — participare la conferinte internationale - se acorda 1p/conferinta			
<b>2. Experienta manageriala</b> <sup>*3)</sup>	<b>35 p</b>		
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 ISJ	10 p		
f) membru in consiliul consultativ al ISJ/senatului universitar	10 p		
g) membru in consiliul de administratie al unitatii de invatamant/conexe/ISJ/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 MENCS	18 p		
t) functie de conducere in MENCS	20 p		
<b>3. Performante deosebite in inovarea didactica/manageriala</b>	<b>15 p</b>		
a) membru in comisia nationala de specialitate/CNATDCU/CNFIS/ARACIS <sup>*3</sup>	7 p		
b) mentor <sup>*4)</sup>	7 p		
c) formator <sup>*4)</sup>	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	12 p		

publicate, cu ISBN/ISSN (cate 4 puncte pentru fiecare lucrare)			
<b>4. Participarea la proiecte</b> <sup>*3)</sup>	<b>10 p</b>		
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 ISJ/MENCs, 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 ISJ/MENCs	4 p		
e) participare la proiecte din fonduri structurale si de coeziune	4 p		
<b>Punctaj final C(1)+ C(2)+ C(3)+ C(4)</b>			

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 2 la metodologie

- model -

### 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	
Functia 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 gestionati bugete; la locul de munca, in actiuni voluntare (de exemplu, in domenii culturale sau sportive), sau la domiciliu.	<i>(Descrieti aceste aptitudini si indicati in ce context le-ati dobandit.)</i>
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	(Descrieti aceste aptitudini si indicati in ce context le-ati dobandit.)
Informatii suplimentare	(Indicati alte informatii utile si care nu au fost mentionate, de exemplu, persoane de contact, referinte etc.)
Anexe	(Enumerati documentele atasate CV-ului, daca este cazul.

**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 3 la metodologie  
Declaratie pe propria raspundere**

Subsemnata/Subsemnatul, \_\_\_\_\_, domiciliat(a) in \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_, bl. \_\_\_\_, sc. \_\_\_\_, ap. \_\_\_\_, judetul/sectorul \_\_\_\_\_, legitimat(a) cu \_\_\_ seria \_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, incadrat(a) la \_\_\_\_\_ pe functia de \_\_\_\_\_, declar pe propria raspundere ca documentele depuse la dosar imi apartin si ca prin acestea sunt confirmate/certificate activitatile desfasurate.

Intocmita intr-un exemplar, pe propria raspundere, cunoscand ca declaratiile inexacte sunt pedepsite conform legii.

Data \_\_\_\_\_ Semnatura \_\_\_\_\_

**ANEXA 4 la metodologie  
- model -**

Concursul de selectie a cadrelor didactice pentru constituirea corpului national de experti in management educational organizat, in perioada \_\_\_\_, de catre Inspectoratul Scolar Judetean **Maramures**

**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 5 la metodologie  
- model -**

Rezultatele inregistrate in urma desfasurarii concursului, organizat de catre Inspectoratul Scolar Judetean **Maramures** in perioada \_\_\_\_\_, pentru selectia cadrelor didactice pentru constituirea corpului national de experti in management educational

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

### ANEXA 6 la metodologie

#### TABEL NOMINAL

al candidatilor declarati "promovat" in urma desfasurarii selectiei organizate de catre Inspectoratul  
Scolar Judetean **Maramures**, in perioada \_\_\_\_\_, pentru constituirea corpului national de  
experti in management educational

Nr. crt.	Numele si prenumele	Specializarea	Gradul didactic/titulul stiintific de doctor	Unitatea de invatamant unde este titular	Locul de munca	Functia	Punctajul obtinut
1							
2							

Inspector scolar general,  
\_\_\_\_\_

### ANEXA 7 la metodologie

#### - model -

MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII, TINERETULUI SI SPORTULUI  
Directia generala management, resurse umane si retea scolara

#### REGISTRUL NATIONAL al expertilor in management educational Judetul **Maramures**

Nr crt.	Numele si prenumele	Specializarea	Gradul didactic/titulul stiintific de doctor	Institutia/u nitatea de invatamant unde este titular	Locul de munca la data inscrierii	Data inscrierii	Ordinul ministrului educatiei, cercetarii, tineretului si sportului privind inscrierea
1.							
2.							
3.							