

Anexă la ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5549/06.10.2011

**METODOLOGIE**

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE  
SELECȚIE A CADRELOR DIDACTICE PENTRU CONSTITUIREA  
CORPULUI NAȚIONAL DE EXPERTI ÎN MANAGEMENT EDUCAȚIONAL**

**Capitolul I**  
**Dispoziții generale**

Art. 1 Calitatea de membru al corpului național de experți în management educațional se dobândește prin înscrierea în Registrul național al experților în management educațional, în urma promovării concursului de selecție organizat în conformitate cu prevederile prezentei metodologii.

Art. 2 La concursul de selecție pentru dobândirea calității de membru al corpului național de experți în management educațional 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 învățământul preuniversitar/ într-o unitate de învățământ și are cel puțin gradul didactic II;
- c) a obținut calificativul "*foarte bine*" în ultimii 4 ani și nu a fost sancționat disciplinar în anul școlar curent;
- d) nu au fost lipsite 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 prezenta metodologie, din Registrul național al experților în management educațional.

## **Capitolul II**

### **Criteriile și procedura de selecție a membrilor corpului național de experți în management educațional**

Art. 3 Portofoliul candidaților înscriși la selecție pentru a deveni membri în corpul național de experți în management educațional se evaluează pe baza fișelor de evaluare prevăzute în anexa 1 la prezenta metodologie, ținându-se seama de următoarele criterii generale:

- a) absolvirea unor programe de formare în domeniul managementului educațional;
- b) experiența managerială;
- c) performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială;
- d) participarea la proiecte.

Art. 4 Selecția candidaților se realizează, în baza calendarului stabilit de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, după următoarele etape:

- a) completarea formularului de selecție online, în aplicația informatică dedicată acestui scop pentru compararea datelor înscrise de candidat cu cerințele obligatorii, prevăzute la art. 2 din prezenta metodologie;
- b) afișarea listelor cuprinzând candidații admiși în această etapă, în urma introducerii informațiilor în formularul de selecție online;
- c) depunerea dosarului cu documentele prevăzute la art. 7 din prezenta metodologie, la inspectoratele școlare, de către candidații declarați admiși după etapa de selecție online;
- d) evaluarea portofoliilor de către inspectoratele școlare;
- e) afișarea rezultatelor evaluării, în ordinea descrescătoare a punctajelor;
- f) întocmirea, de către inspectoratele școlare, a listelor cuprinzând candidații propuși pentru a deveni membri în corpul național de experți în management educațional;
- g) emiterea ordinului de ministru privind înscrierea cadrelor didactice care au promovat concursul de selecție și înscrierea în Registrul național al experților în management educațional.

## **Capitolul III**

### **Organizarea concursului**

Art. 5 (1) Inspectoratul școlar afișează la sediul propriu și pe site-ul său, cu cel puțin 15 de zile înaintea etapei de evaluare a portofoliilor, programul orar al înscrierilor, metodologia de concurs și anexele 1-3 la prezenta metodologie.

(2) În vederea organizării și desfășurării concursului, inspectorul școlar general constituie,

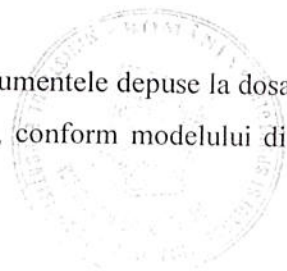
prin decizie, potrivit legii și prezentei metodologii, comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor candidaților.

Art. 6 Comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor are următoarea componență:

- a) președinte; inspector școlar general adjunct;
- b) membri:
  - i. câte doi inspectori școlari pentru evaluarea a maximum 250 de dosare;
  - ii. consilierul juridic al inspectoratului școlar;
- c) secretar; un inspector școlar/reprezentant al compartimentului "Plan școlarizare, rețea școlară, normare-salarizare"

Art. 7 (1) Dosarul de înscriere cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare filă și consemnate într-un opis:

- a) cerere de înscriere;
- b) curriculum vitae, redactat după modelul comun european, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1.021/2004, anexa 1 la prezenta metodologie;
- c) portofoliu personal, care să cuprindă dovezi referitoare la îndeplinirea criteriilor prevăzute la art. 3 din prezenta metodologie;
- d) copii legalizate la notariat sau la alte autorități investite cu acest drept, ale actelor de studii, diplomă/diplomă de licență și ale certificatului/ adeverinței/ diplomei de absolvire a unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile;
- e) certificatul de naștere și, dacă este cazul, certificatului de căsătorie;
- f) actul de titularizare în învățământ;
- g) adeverințe/certificate/diplome de acordare a gradelor didactice/a titlului științific de doctor;
- h) documentul, carnetul de muncă/documentul echivalent conform cu art.34 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, eliberat de unitatea de învățământ/instituția, de la care provine candidatul, completat la zi;
- i) hotărâri judecătorești, pentru persoanele care și-au schimbat numele din diferite motive;
- j) adeverință cu calificativele din ultimii patru ani, în original;
- k) cazier judiciar în original;
- l) declarație pe proprie răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului din





anexa 3 la prezenta metodologie;

m) opisul dosarului, în două exemplare pe care se va consemna numărul total de file; un exemplar se restituie, cu semnătura persoanei care a depus dosarul și a președintelui comisiei de înscriere.

(2) Documentele prevăzute la lit. e) – i) din alin. (1) vor fi prezentate în copie, certificată "conform cu originalul" de către conducerea unității de învățământ de la care provine candidatul.

Art. 8 Dosarul de înscriere la etapa de evaluare a portofoliilor se depune la comisia de înscriere și evaluare a portofoliilor, conform programului orar al înscrierilor, afișat la inspectoratului școlar județean/municipiului București și este înregistrat. După înregistrare, nu se admite completarea cu documente a dosarului.

#### **Capitolul IV**

##### **Evaluarea portofoliilor candidaților. Afișarea rezultatelor**

Art. 9 (1) Etapa de evaluare a portofoliilor candidaților se desfășoară la sediul inspectoratului școlar și constă în:

- a) verificarea datelor înregistrate în aplicația online;
- b) stabilirea punctajului conform fișei de evaluare.

(2) Lipsa documentelor justificative ale datelor înregistrate în aplicația online conduce la eliminarea candidatului de la evaluarea portofoliului.

Art. 10 (1) Stabilirea punctajului se face, în plenul comisiei, prin acordarea de puncte, potrivit itemilor menționați în anexa 3 la prezenta metodologie.

- a) Punctajul maxim este de 100 de puncte.
- b) Punctajul minim de promovare este de 70 de puncte.

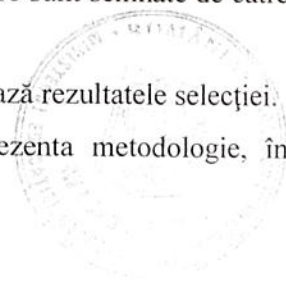
(2) Rezultatul evaluării portofoliului fiecărui candidat va fi consemnat în borderoul de notare prevăzut în anexa 4 la prezenta metodologie.

(3) Candidatul care a realizat punctajul minim de promovare, prevăzut la alin. (1) este declarat "promovat".

Art. 11 Secretarul comisiei întocmește, în două exemplare, procesul verbal în care consemnează desfășurarea și rezultatele evaluării. Cele două exemplare sunt semnate de către președintele comisiei și de către membrii acesteia.

ART. 12 (1) Consiliul de administrație al inspectoratului școlar validează rezultatele selecției.

(2) Rezultatele evaluării se afișează, conform anexei 5 la prezenta metodologie, în



ordinea descrescătoare a punctajelor, la sediul inspectoratului școlar, conform calendarului.

(3) Inspectoratul școlar încarcă aplicația online cu punctajele obținute de către candidați.

## **Capitolul V**

### **Depunerea și rezolvarea contestațiilor**

Art. 13 (1) Eventualele contestații, cu privire la hotărârile comisiei de evaluare a dosarelor candidaților, se adresează, în scris, inspectorului școlar general și se depun la registratura inspectoratului școlar, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului.

(2) Nu se pot contesta rezultatele concursului altui candidat.

Art. 14 (1) Decizia inspectorului școlar general, luată în baza hotărârii Consiliului de administrație al inspectoratului, este definitivă și este transmisă în scris contestatarului. Aceasta poate fi atacată numai prin procedura contenciosului administrativ.

(2) Rezultatele finale ale concursului se afișează în ordine alfabetică la sediul inspectoratului școlar și sunt introduse în aplicația online.

## **Capitolul VI**

### **Dispoziții finale**

Art. 15 Inspectoratul școlar înaintează lista candidaților promovați la Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului pentru emiterea ordinului ministrului și înscrierea în Registrul național al experților în management educațional. Lista, în format letric și electronic, transmisă cu adresă de înaintare la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, conține tabelul nominal și punctajul pentru candidații promovați, conform anexei 6 la prezenta metodologie și este însoțită de câte un exemplar al proceselor verbale încheiate conform prevederilor art. 13 din prezenta metodologie.

Art. 16 Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului verifică respectarea prevederilor prezentei metodologii și elaborează ordinul ministrului privind înscrierea cadrelor didactice declarate promovate în Registrul național al experților în management educațional, anexa 7 la prezenta metodologie.

Art. 17 Registrul național al experților în management educațional se publică pe site-ul

Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Art. 18 (1) Evaluarea dosarelor candidaților care, la data înscrierii la selecție, ocupă o funcție de conducere sau de îndrumare și control din inspectoratul școlar va avea loc la sediul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(2) În termen de trei zile de la data încheierii perioadei de înscriere la concurs, un reprezentant al inspectoratului școlar, desemnat de către inspectorul școlar general prin decizie scrisă, depune la Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, lista candidaților menționați anterior și dosarele acestora, vizate de consilierul juridic al inspectoratului școlar.

(3) Comisia de evaluare a portofoliilor candidaților este constituită prin ordin de serviciu de către secretarul de stat care coordonează activitatea din învățământul preuniversitar și are următoarea componență:

a) președinte; directorul general de la Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului;

b) membri; câte 2 inspectori/consilieri de la Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, pentru evaluarea a maximum 250 de dosare.

c) secretar; un inspector de specialitate/consilier de la Direcția Generală Management, Resurse Umane și Rețea Școlară din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

(4) Rezultatele selecției se transmit inspectoratului școlar.

(5) Inspectoratul școlar afișează rezultatele, conform anexei 5 la prezenta metodologie, la sediul propriu și încarcă aplicația online cu rezultatele candidaților.

(6) Eventualele contestații la hotărârile comisiei se adresează ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului și se depun, în termen de 5 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor concursului, la registratura Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului. Hotărârea ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului este definitivă și se comunică, în termen de șapte zile lucrătoare, inspectoratului școlar și contestatarului.

Art. 19 (1) Începând cu anul școlar 2012 – 2013, inspectoratele școlare județene/al municipiului București pot scoate anual la concursul de selecție pentru dobândirea calității de membru al corpului național de experți în management educațional un număr de locuri de cel mult 5% din totalul posturilor didactice existente în județul/municipiul București, pentru care se organizează concursul.

(2) În județele în care funcționează unități, structuri, secții în limbile minorităților naționale



sau în limbi materne diferite, din totalul numărului de locuri la nivel județean se înscriu cadre didactice conform cu ponderea minorității din județul respectiv.

(3) Ocuparea locurilor scoase la concurs se face de către candidații declarați "promovat", în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la evaluarea portofoliilor.

(4) La punctaj egal, se vor compara, în ordine rezultatele obținute la criteriile:

- a) absolvirea unor programe de formare în domeniul managementului educațional;
- b) experiența managerială;
- c) performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială;
- d) participarea la proiecte.

Candidatul care a obținut la unul dintre criteriile prezentate anterior un punctaj mai mare este declarat reușit.

Art. 20 Membrii comisiilor de evaluare, înainte de desfășurarea concursului, vor declara pe propria răspundere că nu au în rândul candidaților soț/soție, rude sau afini până la gradul IV inclusiv ori relații conflictuale cu vreun candidat.

Art. 21 (1) În situația în care se constată existența unei situații de incompatibilitate prevăzută de art. 2 din prezenta metodologie și nedeclarată cu ocazia depunerii dosarului de înscriere la concurs, persoana respectivă va fi exclusă din Registrul național al experților în management educațional, fără drept de reînscrisere.

(2) Persoana care a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni sau a fost lipsită de dreptul de a ocupa un post didactic prin hotărâre judecătorească definitivă de condamnare penală va fi exclusă din Registrul național al experților în management educațional, fără drept de reînscrisere.

Art. 22 În vederea reactualizării Registrul național al experților în management educațional, inspectoratul școlar va transmite, anual în perioada 1 - 30 septembrie, Direcției Generale Management, Resurse Umane și Rețea Școlară din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, modificările survenite în datele/statutul cadrelor didactice din județ/municipiul București, membre ale corpului național de experți în management educațional.

Art. 23 Anexele 1 – 7 sunt parte integrantă a prezentei metodologii.

Art. 24 Prezenta metodologie intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Anexa I a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, aprobată prin OMECTS nr. 5549/1.06.10...2011

### Fișa de evaluare a portofoliului

Concursul de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional organizat de către Inspectoratul Școlar al Județului...../Municipiului București

Candidat: Numele și prenumele \_\_\_\_\_  
 Funcția \_\_\_\_\_  
 Unitatea de învățământ \_\_\_\_\_  
 Vechimea în învățământ \_\_\_\_\_  
 Grad didactic \_\_\_\_\_

Evaluator	Nume și prenume	Semnătura	Data
1			
2			

Criteriul	Punctaj Maxim	Punctaj acordat	Punctaj final
<b>1. Absolvirea unor programe de formare în domeniul managementului educațional</b>	<b>40 p</b>		76
a) Îndeplinirea prevederilor art. 3 lit. c) <sup>1</sup>	35 p		
- doctorat în management educațional	35 p		
- masterat în management educațional	30 p		
- acumularea a 60 de credite transferabile <sup>2</sup>	25 p	25	
b) Participarea la stagii de formare/perfecționare în specialitate sau în managementul educațional, altele decât cele anterioare	10 p		10
- se acordă 2 puncte pentru fiecare stagi de formare cu o durată de cel puțin 5 zile (40 de ore)		10	
<b>2. Experiența managerială<sup>3</sup></b>	<b>35 p</b>		
a) responsabil comisie metodică	8 p		
b) șef catedră	8 p		
c) membru în comisia de asigurare a calității	8 p		
d) responsabil de cerc pedagogic	8 p		
e) metodist al inspectoratului școlar	10 p		
f) membru în consiliul consultativ al inspectoratului școlar	10 p		
g) membru în consiliul de administrație al unității de învățământ/conexe/inspectoratului școlar	10 p		
h) consilier educativ	10 p		
i) director adjunct unitate de învățământ/conexă	12 p		
j) director unitate de învățământ/conexă	14 p		
k) inspector școlar/școlar de specialitate	14 p		
l) director casa corpului didactic	16 p		
m) inspector școlar general adjunct	16 p		
n) inspector școlar general	18 p		
o) funcție de îndrumare și control/specialitate în MECTS	18 p	18	
p) funcție de conducere în MECTS	20 p		



Criteriul	Punctaj Maxim	Punctaj acordat	Punctaj final
<b>3. Performanțe deosebite în inovarea didactică/managerială</b>	<b>15 p</b>	<b>(15)</b>	
a) membru în comisia națională de specialitate <sup>3</sup>	7 p	7	
b) mentor <sup>4</sup>	7 p	7	
c) formator <sup>4</sup>	7 p	7	
d) participarea la elaborarea de programe școlare, regulamente, metodologii (câte 2 puncte pentru fiecare participare)	9 p	9	
e) activitatea desfășurată în calitate de formator în domeniul specialității/managementului educațional (câte trei puncte pentru fiecare curs cu o durată de minimum 2 zile-16 ore)	10 p		
10 lucrări de management educațional sau de specialitate publicate, cu ISBN/ ISSN (câte 4 puncte pentru fiecare lucrare)	11 p	11	
<b>4. Participarea la proiecte<sup>3</sup></b>	<b>10 p</b>		
a) manager proiect din Fonduri Structurale și de Coeziune	10 p		
b) asistent manager de proiect din Fonduri Structurale și de Coeziune	8 p	8	
c) coordonare de proiecte de parteneriat educațional, la nivel local/județean/național/ internațional recunoscute de inspectoratul școlar/MECTS , altele decât cele din Fonduri Structurale și de Coeziune	6 p	6	
d) participare la proiecte de parteneriat educațional, la nivel local/județean/național/ internațional recunoscute de inspectoratul școlar/MECTS	4 p	4	
e) participare la proiecte din Fonduri Structurale și de Coeziune	4 p	4	
<b>Punctaj final C<sub>1</sub> + C<sub>2</sub> + C<sub>3</sub> + C<sub>4</sub></b>			

*Dacă suma punctelor acordate subcriteriilor este mai mare decât punctajul maxim acordat criteriului, punctajul final este punctajul maxim acordat criteriului.*

<sup>1</sup> Se punctează forma cea mai înaltă de studii absolvită

<sup>2</sup> Acumularea a 60 de credite transferabile se poate realiza:

- ca urmare a absolvirii unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, cu minimum 60 de credite transferabile;
- ca urmare a absolvirii, în cadrul unui program acreditat de formare în domeniul managementului educațional, a unor module totalizând minimum 60 de credite transferabile;
- 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, management de proiect, legislație și deontologie în învățământ, comunicare și relații publice, tehnologia informație și a comunicării, managementul curriculum-ului, dezvoltare 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.

<sup>3</sup> Se acordă punctajul maxim alocat dacă în portofoliul candidatului se regăsesc documente care să ateste exercitarea de către candidat a funcției respective.

<sup>4</sup> Se acordă punctajul maxim alocat dacă în portofoliul candidatului se regăsesc documente care să ateste calitatea de mentor, respectiv formator a candidatului.

Anexa 2 a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, aprobată prin OMECTS nr. 5549/1.06.10/2011

### Model de Curriculum Vitae

Model de Curriculum Vitae European	< numele applicantului >
	Curriculum vitae
<p>*Notă Înlocuiți rubrica (numele applicantului cu propriul nume)</p> <p>**Notă Toate textele scrise cu aceste caractere au rol informativ și nu apar în CV</p> <p>***Notă Textul dintre () va fi înlocuit cu informațiile cerute</p>	
<b>INFORMAȚII PERSONALE</b>	
Nume	(Nume, prenume)
Adresă	(numărul, strada, cod poștal, oraș, țara)
Telefon	
Fax	
E-mail	
Naționalitate	
Data nașterii	(ziua, luna, anul)
<b>EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ</b>	
*Perioada (de la - până la)	(Menționați pe rând fiecare experiență profesională pertinentă, începând cu cea mai recentă dintre acestea)
*Numele și adresa angajatorului	
*Tipul activității sau sectorul de activitate	
*Funcția sau postul ocupat	
*Principalele activități și responsabilități	
<b>EDUCAȚIE ȘI FORMARE</b>	
*Perioada (de la - până la)	(Descrieți separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmate, începând cu cea mai recentă)
*Numele și tipul instituției de învățământ și al organizației profesionale prin care s-a realizat formarea profesională	
*Domeniul studiat/activități ocupaționale	
*Tipul calificării/diploma obținută	



*Nivelul de clasificare a formei de instruire/învățământ	
APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PERSONALE dobândite în cursul vieții și carierei dar care nu sunt recunoscute neapărat printr-un certificat sau o diplomă	
Limba maternă	
Limbi străine cunoscute *abilitatea de a citi *abilitatea de a scrie *abilitatea de a vorbi	(Enumerați limbile cunoscute și indicați nivelul: excelent, bine, satisfăcător)
Aptitudini și competențe artistice Muzică, desen, pictură, literatură etc.	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)
Aptitudini și competențe sociale Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială, (de exemplu cultură, sport, etc.)	(Descrieți aceste aptitudini și indicați contextul în care le-ați dobândit)
Aptitudini și competențe organizatorice De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă, în acțiuni voluntare (de exemplu în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
Aptitudini și competențe tehnice (utilizare calculator, anumite tipuri de echipamente, mașini etc.)	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
Permis de conducere	
Alte aptitudini și competențe Competențe care nu au mai fost menționate anterior	(Descrieți aceste aptitudini și indicați în ce context le-ați dobândit)
INFORMAȚII SUPLIMENTARE	(Indicați alte informații utile și care nu au fost menționate, de exemplu persoane de contact, referințe, etc.)
ANEXE	(Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul).





Anexa 3 a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, aprobată prin OMECTS nr. 5549/1.06.10.2011

### Declarație pe propria răspundere

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

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

Data .....

Semnătura, .....



Anexa 4 a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, aprobată prin OMECTS nr. 5549/1.06.10.2011

Concursul de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional organizat, în perioada .....,  
de către Inspectoratul Școlar al Județului...../Municipiului București

### Borderou de notare

Nr. Crt.	Numele și prenumele candidatului	Unitatea de învățământ	Punctaj obținut	Declarat Promovat/nepromovat
1.				
2.				
3.				

Nr. Crt.	Comisia de evaluare	Nume și prenume	Semnătura	Data
1.	Președinte			
2.	Membru			
3.	Membru			

Anexa 5 a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, aprobată prin OMECTS nr. 5549/16.10. 2011

Rezultatele înregistrate în urma desfășurării concursului,  
organizat de către Inspectoratul Școlar al Județului ...../Municipiului București  
în perioada ....., pentru selecția cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de  
experți în management educațional

Nr. Crt.	Numele și prenumele candidatului	Unitatea de învățământ	Punctaj obținut	Declarat Promovat/nepromovat
1.				
2.				
3.				

Președinte comisie,

.....





Anexa 6 a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, aprobată prin OMECTS nr. 5549/1.06.10.2011

**TABEL NOMINAL AL CANDIDAȚILOR DECLARAȚI "PROMOVAT" ÎN URMA DESFĂȘURĂRII SELECȚIEI  
ORGANIZATE DE CĂTRE INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI/MUNICIPIULUI.....  
ÎN PERIOADA ....., PENTRU CONSTITUIREA CORPULUI NAȚIONAL DE EXPERȚI ÎN MANAGEMENT  
EDUCAȚIONAL**

Nr. Crt.	Nume și prenume	Specializarea	Grad didactic	Unitatea de învățământ unde este titular	Locul de muncă	Funcția	Punctajul obținut
1.							
2.							

Inspector școlar general,

.....

Anexa 7 a Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional, aprobată prin OMECTS nr. *5549/16.10.2011*



Direcția Generală Management,  
Resurse Umane și Rețea Școlară

## Registrul experților în management educațional actualizat la data de .....

### Județul Alba

Nr. Crt.	Nume și prenume	Specializarea	Grad didactic	Unitatea de învățământ unde este titular	Locul de muncă	Funcția	Data înscrierii	OMECTS înscriere
1.								
2.								

.....

### Municipiul București

Nr. Crt.	Nume și prenume	Specializarea	Grad didactic	Unitatea de învățământ unde este titular	Locul de muncă	Funcția	Data înscrierii	OMECTS înscriere
1.								
2.								

.....

Str. General Berthelot nr. 28-30,  
Sector 1, 010168, București  
Tel: +40 (0)21 317 30 03  
Fax: +40 (0)21 314 54 20  
[www.edu.ro](http://www.edu.ro)