



Către,

Unitățile de învățământ din județul Tulcea

În atenția,

Doamnei/Domnului Director

Comisiei pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD)

Ref.: **Procedura specifică nr. 30271/20.08.2025** privind recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite în cadrul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică de **abilitare funcțională și a programelor asimilate acestora** (Anexele nr. 1-6)

În acord cu **Metodologia - cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității acestora și sistemul de acumulare a creditelor ECTS, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3986/05.05.2025**, vă readucem în atenție **Procedura specifică nr. 30271/20.08.2025** privind recunoașterea și echivalarea în credite ECTS a competențelor dobândite în cadrul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică de **abilitare funcțională și a programelor asimilate acestora** (Anexele nr. 1-6).

Conform legislației menționate, procedura va fi pusă în aplicare de către toate unitățile de învățământ prin Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică (CFDCD).

Precizări importante pentru cadrele didactice, CFDCD și conducerea unităților de învățământ

- Procedura 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** și/sau programe asimilate acestora, prevăzute la art. 4 lit. c) și art. 5 alin. (2) și alin. (3) din Metodologia - cadru - **art. 1 alin (2)**;
- 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. 3**;
- Cadrele didactice care au finalizat programe de abilitare funcțională și asimilate acestora, depun, **în perioada precizată în anexa nr. 6**, 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:
 - a) cerere** prin care se solicită 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**;
 - b) opis** privind conținutul dosarului;
 - c) copii** ale documentelor eliberate de furnizor în care se precizează perioada și durata de desfășurare a programului (număr de ore) pentru fiecare program pentru care se solicită echivalarea;
 - d) 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**;



- Cererile cadrelor didactice pentru echivalarea în credite ECTS a programelor de abilitare funcțională și/sau asimilate acestora, se înregistrează la secretariatul unității de învățământ conform Calendarului activităților prevăzut în anexa nr. 6 - *art. 8 alin (1)*;
- Directorul unității de învățământ repartizează dosarele coordonatorului CFDCD - *art. 8. alin (2)*;
- La nivelul CFDCD se constituie o **bază de date** privind **cererile, dosarele** supuse recunoașterii și echivalării și **adeverințele** eliberate, pentru a avea o evidență a acestora - *art. 8. alin (3)*;
- **CFDCD** 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 (**anexa nr. 3**) - *art. 8 alin (4)*;
- În urma evaluării dosarelor, la nivelul CFDCD se întocmește un **proces-verbal** (anexa nr. 4) și se elaborează o **situație centralizatoare** a solicitărilor de echivalare și de acordare a unui număr de credite ECTS pe care o transmite, spre validare, **Consiliului de administrație** al unității de învățământ. - *art. 8 alin (5)*;
- Situația centralizatoare prevăzută la art. 8 alin. (5), după validarea în Consiliul de administrație al unității de învățământ, **se transmite casei corpului didactic din județ** - *art. 13 alin (2)*;
- Pentru cadrele didactice care au solicitat 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** (anexa nr. 5) - *art. 8 alin (6)*;
- Responsabilitatea pentru corectitudinea datelor înscrise în adeverințele eliberate de unitatea de învățământ revine **responsabilului CFDCD și directorului** unității de învățământ - *art. 11*;
- 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. 12*;
- **Calendarul activităților desfășurate la nivelul unității de învățământ** în procesul de recunoaștere și echivalare a competențelor dobândite de cadrele didactice, ca urmare a participării la programe de abilitare funcțională și programe asimilate acestora, prevăzut în **anexa nr. 6**, este următorul:

Perioada	Activitatea
Data începerii cursurilor - 30 septembrie	Depunerea dosarelor la secretariatul unității de învățământ în care cadrele didactice sunt încadrate în anul școlar respectiv sau în care au norma de bază (de regulă unitatea de învățământ în care cadrul didactic are cele mai multe ore)
Până la 21 octombrie /primele 15 zile lucrătoare din luna octombrie	Analiza și evaluarea dosarelor de către membrii Comisiei pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică din cadrul unității de învățământ
Până la 24 octombrie /trei zile lucrătoare de la data finalizării activității în cadrul Comisiei	Validarea de către Consiliul de administrație a situației centralizate privind numărul de credite ECTS acordate



pentru Formare și Dezvoltare în Cariera Didactică	
Până la 31 octombrie	Eliberarea de către unitatea de învățământ a adeverințelor prevăzute în anexa nr. 5 la prezenta procedură specifică

Situația centralizatoare prevăzută la art. 8 alin. (5), **după validarea în Consiliul de administrație** al unității de învățământ, se transmite prin adresă oficială, la Casa Corpului Didactic Tulcea, adresa de email comisiaformare@ccdtulcea.ro – **termen 31 octombrie 2026.**

Profesorul metodist cu atribuții privind dezvoltarea profesională și evoluția în cariera didactică, care va colabora cu CFDCD, este doamna **Bumbac Carmen-Gabriela**, e-mail carmen.bumbac@ccdtulcea.ro.

Vă mulțumim !

**Director,
Gabriela NICHIFOR**

Compartiment Programe/Proiecte
Prof. metodist Bumbac Carmen - Gabriela