



LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMISOARA  
 Str. Lorena nr.35  
 30030 Timisoara  
 Tel. 0256/493432; Fax. 0256/294054  
 e-mail : liceularteplastice.timisoara@yahoo.com



<b>LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMISOARA</b>	 <b>Erasmus+</b> Procedura operațională privind <b>SELECȚIA STAFFULUI VET</b> in cadrul proiectelor finantate prin programul Erasmus+, Actiunea Cheie 1, VET Cod: PO3-2019	Ediția II
		Nr. de ex. 1. 1
		Revizia :
		Nr. de ex. :2
		Pagina 1/33 Exemplar nr:1

### PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

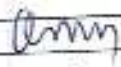


privind

**SELECȚIA STAFFULUI VET  
 IN CADRUL PROIECTELOR FINANTATE PRIN PROGRAMUL ERASMUS+,  
 ACTIUNEA CHEIE 1, VET  
 IN PERIOADA 2019-2021 LA NIVELUL CONSORTIULUI NATIONAL VET  
 "4EU.MOB" ACREDITAT CU  
 CARTA ERASMUS+ VET NR. 2016-1-RO01-KA109-025173**

COD: PO3-2019

Aprobat în Ședința Consiliului de Administrație a Liceului de Arte Plastice Timisoara din data de 03.09.2019

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDITIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDITIEI procedurii operaționale:

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	MARINELA KIS	Profesor, responsabil proiect	27.08.2019	
1.2.	Verificat	VICTORIA PETRIN	responsabil CEAC	01.09.2019	
1.3.	Aprobat	VERONICA ADORIAN	director	02.09.2019	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale





LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMISOARA  
Str. Loruș nr.35  
300030 Timisoara  
Tel. 0256/493622; Fax.0256/294094  
e-mail: liceu@arteplastice.timisoara.ro



Ediția sau după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4
Ediția I	-	-	02.09.2019
Revizia I.1			
Revizia I.2			
Ediția a II-a			
Revizia II.1			
Revizia II.2			

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
3.1.	Aprobare	1	Conducere	Director	Prof. Veronica Adorian		02.09.2019
3.2.	Avizare	1	Conducere	responsabil CEAC	Prof. Victoria Petrin		
3.3.	Elaborare	1	Echipe de gestiune proiect	Responsabil proiect	Prof. Marinela Kis	21.09.2019	
3.4.	Aplicare	1	Conducere Liceul de Arte Plastice	Director	prof.Veronica Adorian		02.09.2019
			Conducere Colegiul Tehnic Emanuil Ungureanu	Director	Prof.Adina Daniela Mioc	04.09.2019	
			Conducere Liceul Tehnologic de Vest	Director	Prof.Geta Horelu		04.09.2019
			Conducere Liceul Banatean Otelu Rosu	Director	Prof.ing.Daniela Chelbea		
			Conducere Liceul Tehnologic Decebal	Director	Prof.Vasile Busuioc		
3.5.0.	Informare	1	Toate structurile organizatorice ale membrilor consorțiului VET			07.09.2019	
3.6.	Arhivare	1		Responsabil documente grant	Prof.Nicoleta Reghis	13.09.2019	
3.7.	Alte scopuri	1	Postare pe site-ul proiectului				



LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMISOARA  
Str. Lorena nr.35  
300030 Timisoara  
Tel. 0256-493822; Fax. 0256-294494  
e-mail: liceuararteplastice\_timisoara@xalton.com



#### 4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește modalitatea de organizarea și desfășurare a procesului de selecție a staffului VET participant la activitățile de mobilitate desfășurate în cadrul Programului Erasmus+ în perioada 2019-2021, în cadrul consorțiului național VET "4EU.MOB".

4.2. Asigură informarea tuturor persoanelor din unitățile de învățământ din Consorțiul „4EU.MOB”, care sunt implicate în proiectele Erasmus + finanțate în cadrul Cartei Erasmus+ VET nr. 2016-1-RO01-KA109-025173 (Comisiile de selecție, cadre didactice, elevi) cu privire la modalitatea de organizare și desfășurare a procesului de selecție

#### 5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională;

Activitatea la care face referire prezenta procedură este:

- cea de organizare a procesului de selecție a staffului VET participant și stabilirea listelor finale ale participanților pentru ficere grup tinta/lista de rezerva

5.2. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată;

Principala activitate de care depinde activitatea procedurată este:

- Existența contractelor de finanțare Erasmus+;

5.4. Listarea unitatilor de invatamant furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea unitatilor de invatamant implicate în procesul activității.

- Liceul de Arte Plastice Timisoara
- Colegiul Tehnic „Emanuil Ungureanu” Timisoara
- Liceul Tehnologic „Decebal” Drobeta Turnu Severin,
- Liceul „Banatean” Oțelu Rosu
- Liceul Tehnologic de Vest Timisoara

#### 6. Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

- ❖ Legea educației naționale (nr. 1/2011) cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ghidul programului Erasmus+ 2019
- ❖ Apelul European și Apelurile Naționale la Propuneri de proiecte din perioada 2017-2020
- ❖ Cererea de acordare Carta Erasmus+ VET nr. 2016-1-RO01-KA109-025173
- ❖ Formularul de aplicatie pentru proiectul nr. 2019-1-RO01-KA116-061749 aprobat de către ANPCDEF
- ❖ Contractul de finanțare al proiectului nr. 2019-1-RO01-KA116-061749

#### 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

##### 7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	TERMENUL	DEFINIȚIA și / sau, dacă este cazul, ACTUL CARE DEFINEȘTE TERMENUL RESPECTIV
	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la



LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMISOARA  
 Str. Lorena nr.35  
 300030 Timisoara  
 Tel. 0256493823; Fax.0256294064  
 e-mail: liceularteplastice.timisoara@valohi.com



		sucesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv
<b>Ediție a unei proceduri</b>		Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
<b>Revizia în cadrul ediției</b>		Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
<b>Competența</b>		Reprezintă capacitatea de a utiliza cunoștințe, deprinderi, aptitudini și capacități în situații de lucru curente sau noi.
<b>Staff VET</b>		profesori de discipline VET, formatori de profesori VET, mentori (atât din școli, cât și de la locul de practică al elevilor) - pentru proiecte de mobilitate.
<b>Organizație de trimitere</b>		în unele acțiuni Erasmus+ (în special în acțiunile de mobilitate), organizația de trimitere este o organizație participantă care trimite unul sau mai mulți participanți la o activitate a unui proiect Erasmus+.
<b>Coordonator</b>		organizație coordonatoare o organizație participantă care solicită acordarea unui grant Erasmus+, în numele unui consorțiu de organizații partenere.
<b>Participant</b>		în contextul Erasmus+, participanții sunt considerați acele persoane implicate în totalitate într-un proiect și, în unele cazuri, care primesc o parte din grantul Uniunii Europene destinat să acopere costurile de participare (în special de transport și de ședere). În cazul anumitor acțiuni ale programului (de exemplu, al parteneriatelor strategice), trebuie să se facă o distincție între această categorie de participanți (participanți direcți) și alte persoane implicate în mod indirect în proiect (de exemplu, grupuri țintă).
<b>Persoane defavorizate</b>		persoanele care se confruntă cu unele obstacole care le împiedică să aibă acces efectiv la educație, formare și oportunități de muncă pentru tineri. O definiție mai detaliată a persoanelor defavorizate poate fi consultată în partea A din prezentul ghid – secțiunea „Echitate și incluziune socială”.
<b>Proiect</b>		un set coerent de activități care sunt organizate cu scopul de a realiza obiective și rezultate bine definite.
<b>Stagiu</b>		petrecerea unei perioade de timp într-o întreprindere sau organizație dintr-o altă țară, cu scopul de a dobândi competențele specifice cerute pe piața forței de muncă, de a obține experiență în muncă și de a îmbunătăți înțelegerea culturii economice și sociale a țării respective.

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

- 1) PO = procedură operațională
- 2) ANPCDEFP = Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale
- 3) LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMISOARA = LAP-TM
- 4) LICEUL BANATEAN OTELU ROSU = LBOR
- 5) LICEUL TEHNOLOGIC DE VEST TIMISOARA = LTV
- 6) COLEGIUL TEHNIC EMANUIL UNGUREANU = CTEM
- 7) LICEUL TEHNOLOGIC DECEBAL DORBETA TURNU SEVERIN = CTD



LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMIȘOARA  
Str. Lorena nr.35  
300030 Timișoara  
Tel. 0256/493822; Fax.0256/294994  
e-mail: liceuldearteplastice\_timisoara@yahoo.com



## 8. Descrierea procedurii operaționale

### 8.1. Generalități

Prezenta procedură este elaborată în baza Cartei Erasmus+VET aprobată de ANPCDEFP cu nr. de referință 2016-1-RO01-KA109-025173 și implementată în perioada 2019-2021 de către consorțiul "4EU.MOB" coordonat de către LAP-TM.

Rezultatul aplicației depuse în vederea obținerii Cartei Erasmus+VET se regăsește în centralizatorul pentru proiecte aprobate de ANPCDEFP, runda 05.02.2019, pagina 1, poziția 7

Titularii Cartei figurează pe harta organizațiilor de învățământ profesional și tehnic detinatori ai cartei din țările care au participat la proiectele de mobilitate Erasmus+ în domeniul învățământului profesional și tehnic (acțiunea-cheie 1) întocmită de către Comisia Europeană:

[https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/vet-mobility-charter\\_ro](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/vet-mobility-charter_ro)

Implementarea proiectelor de mobilitate Erasmus+ presupune parcurgerea următoarelor etape:

- Contractarea proiectelor
- Realizarea activităților pregătitoare anterior mobilității, o etapă care are mai multe subetape:
  - Stabilirea echipei de gestiune a proiectelor care urmează a derula activitățile cuprinse în cadrul proiectului
  - **Selectia participantilor**
  - Pregătirea participantilor
- Implementarea mobilităților din proiect
- Înregistrarea proiectului în contabilitate
- Evaluare și follow-up.
- Finalizarea proiectului

Numărul participanților care alcătuiesc grupul țintă este cel aprobat anual de către ANPCDEFP și prevăzut în contractul de finanțare încheiat între Liceul de Arte Plastice Timișoara cu ANPCDEFP pentru fiecare exercițiu financiar.

Planificarea mobilităților pe perioade de timp, centre/locatii de practică se realizează de către responsabilul de proiect în urma consultării cu reprezentanții organizațiilor de trimitere și partenerii de primire și este parte din candidatura Erasmus+ aprobată pentru anul școlar următor.

**Detalii referitoare la obiective și descrierea proiectului se afla în Anexa 5.**

### 8.2 Selecția participantilor-STAFF VET

#### 8.2.1 Descrierea activităților și responsabilităților:

Organizarea și desfășurarea selecției STAFFULUI VET este de competența fiecărei unități școlare membre a consorțiului național VET "4EU.MOB" și comisiilor de selecție care răspund de respectarea cu strictețe și aplicarea corectă a prezentei proceduri.

În selecția grupului țintă se va promova o politică de informare și o metodologie clară care va asigura participarea fără discriminare, respectând principiul egalității de șanse, al transparenței și al evitării conflictului de interese.



LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMIȘOARA  
Str. Lorena nr.35  
300230 Timișoara  
Tel. 0256/493822; Fax.0256/294094  
e-mail : liceuarteroplastice\_timisoara@artpl.ro



Comisiile de selecție sunt formate din cadre didactice, se constituie în fiecare an la nivelul fiecărei unități de învățământ din consorțiu, cu evitarea conflictului de interese. Membrii comisiei de selecție vor consemna declarații în nume propriu privind faptul că vor respecta regula evitării conflictului de interese și procedura procesului de selecție.

Informațiile privind organizarea și rezultatele selecției pentru mobilitățile Erasmus+ vor fi afișate de către coordonatorul local Erasmus+, la sediul fiecărei unități de învățământ membre a consorțiului cât și pe site-urile școlilor și cel al proiectului.

Calendarul procesului de selecție va fi cuprins în **Anexa 1**, parte integrantă a prezentei proceduri și care se va actualiza pentru fiecare an /exercitiu financiar în parte, comunica în scris organizațiilor de trimitere locurile disponibile și le afișează.

Informarea cadrelor didactice asupra oportunităților de mobilitate se face de către responsabilul de proiect prin reuniuni/discuții directe cu elevii de la specializările ce fac obiectul mobilităților despre programul Erasmus + anterior selecției asigurând distribuirea de materiale informative, afișe, pliante, pagina web și pagina de facebook a proiectului - avizierul proiectului din unitatea școlară.

Calendarul activităților de informare se postează pe pagina web: <http://proiecte-erasmus-ionmincu.ro> și pe pagina de facebook [https://www.facebook.com/ART-TM-100348981352131/?modal=admin\\_todo\\_tour](https://www.facebook.com/ART-TM-100348981352131/?modal=admin_todo_tour)

## 8.2.2 Înscrierea candidaților la selecția pentru mobilități Erasmus+ VET

8.2.2.1 Au dreptul să se înscrie pentru participare la concursul de selecție cadre didactice din unitățile școlare membre ale consorțiului național VET "4EU.MOB", organizații de trimitere, care îndeplinesc următoarele **criterii de eligibilitate**: cetățeni români, titular/suplinitori pe minim 4 ani în organizațiile de trimitere, au competențe de comunicare în limba engleză (minim A2), (certIFICATE ADEVERINTE PASAPORT LINGVISTIC EUROPASS)

8.2.2.2 Înscrierea candidaților pentru selecție se face la secretariatul unității școlare de unde provine candidatul pe baza unui dosar de candidatură cu următorul conținut:

1. CV Europass;
2. Pasaport lingvistic Europass;
3. Scrisoare de intenție;
4. Copie xerox după cartea de identitate;
5. Adeverință cu postul/specializarea eliberată de secretariatul școlii;
6. Angajament de disponibilitate față de activitățile proiectului (Formular tip 1);
7. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Formular tip 2)
8. Proiect de program de lucru propriu (Formular 3)
9. Portofoliu profesional cu: 3 fișe de lucru pentru activități practice cu folosirea metodelor moderne de predare/învățare (studiu de caz, experiment, miniproiect, rezolvare de probleme ș.a.), 2 instrumente de evaluare cu utilizarea unui anumit tip de software-ului (de simulare spre exemplu).

**Notă:** Formularele tip vor fi disponibile la secretariat. Documentele se introduc în ordinea prezentată mai sus, într-un dosar din plastic cu șină.

Înscrierea candidaților se face o singură dată, dosarul se depune și înregistrează la secretariat și se va transmite după evaluare coordonatorului, Liceul de Arte Plastice Timișoara. SE VA UTILIZA DOSAR CU SINA FARA FOLII DE PLASTIC. La coperta de pune OPIS.





LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMISOARA  
 Str. Luceana nr.35  
 300030 Timisoara  
 Tel. 0256/493822; Fax.0256/204094  
 e-mail : liceulartelastice.timisoara@yahoo.com



- Calitatea programului de lucru propriu- max. 20 puncte.
  - Disponibilitate față utilizarea rezultatelor obținute de participantul la mobilitate, corectitudinea și acuratețea materialelor întocmite pentru portofoliul propriu -max.30puncte
  - Nivel de competența lingvistică, maxim 30 puncte
- (2) Punctajul final se obține prin însumarea punctelor de la criteriile de selecție menționate, pentru fiecare candidat în parte.

### (3) Grila de evaluare

Criteria	Punctaj maxim	Indicații privind modul de calcul al punctajului
<b>a) Motivația participării în proiect ,argumentata în scrisoarea de intenție</b>		
1. Prezentarea calităților personale	10	-Se acordă 0 puncte pentru candidații care nu se caracterizează în scrisoarea de motivație; -Se acordă câte 5 puncte pentru fiecare dintre calitățile/abilitățile/competențele personale (maxim 3 calități).
2. Motivul pentru care candidatul dorește să participe la mobilitate	10	-Se acordă 0 puncte pentru candidații care nu enumeră niciun motiv; -Se acordă câte 2 puncte pentru fiecare din motivele prezentate (maxim 5 motive).
<b>b) Calitatea proiectului de program de formare</b>		
Aspecte de conținut: 1.Cunoașterea rezultatelor preconizate a fi atinse de către stafful VET în aplicația depusă,detaliere 3.Cunoașterea caracteristicilor activităților de job shadowing prin care vor fi atinse rezultatele preconizate, descriere sarcini de lucru posibile e 4.Descrierea evaluării rezultatelor preconizate a fi atinse, forme +metode	20	Se acorda 5 pct pentru fiecare criteriu indeplinit
<b>c) Disponibilitate față utilizarea rezultatelor obținute de participantul la mobilitate</b>		
Calitate plan utilizare/integrare rezultate la clasa, în școala Corectitudinea și acuratețea materialelor întocmite pentru portofoliul personal	30	-Se acorda 10 puncte pentru primul criteriu și 20 de puncte pentru criteriul 2
<b>d) Nivel de competența lingvistică lb. engleză</b>		
• Nivel A1		15
• Nivel A2		20
• Nivel B1		25
• Nivel B2		30
<b>TOTAL</b>	<b>100 puncte</b>	





### 8.3.4. Mențiuni suplimentare

- (1) Inscrierea cadrelor didactice este voluntară și constă în depunerea unui dosar de candidatură la secretariat în organizația de trimitere a candidatului
- (2) Dosarul va primi nr. de înregistrare în ziua depunerii la unitatea școlară.
- (3) Selecția se realizează în condițiile respectării egalității de șanse (etnie, sex, religie, dizabilități, categorie socială și orice alt criteriu), ținându-se cont de prioritățile și indicatorii specificați în proiect precum și de repartizarea pe unitate școlară agreată de parteneri în Acordul de parteneriat încheiat.
- (4) Se vor selecta suplimentar 2 cadre didactice de rezervă/specializare în vederea completării grupului țintă, în cazul în care, din motive obiective, unii dintre cei selectați renunță, înainte de începerea mobilității.
- (5) Ierarhizarea candidaților în vederea selecției participanților și a pozițiilor de rezervă se realizează în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute, conform grilei de evaluare.
- (6) Prin consultare cu echipa de management a proiectului, cele 2 cadre didactice de pe rezervă pot fi incluși în grupul țintă
- (7) Confirmarea rezultatelor selecției este tacită.

### 8.3.5 Contestații

- (1) Contestațiile lucrărilor scrise se depun la secretariatul comisiei de selecție în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor și vor fi înregistrate la secretariatul unității de învățământ. Contestațiile sunt soluționate în unitatea de învățământ respectivă de către comisia de contestații, constituită conform prezentei metodologii.
- (2) Rezultatele la contestații se comunică prin afișarea la avizierul școlii, în termen de cel mult 24 de ore de la depunerea contestațiilor.

## 9. DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

- (1) Candidații declarați admiși în urma procesului de selecție dobândesc statutul de participant la proiectul ERASMUS+.
- (2) Candidații care îndeplinesc condițiile de la alin (1) vor semna contractul de finanțare, conform modelului emis de ANPCDEF.
- (3) Contractul se semnează în 3 exemplare, între participant și Liceul de Arte Plastice Timisoara, un exemplar revenind participantului.
- (4) Nerespectarea prevederilor alin (3) de către candidat atrage după sine pierderea locului.
- (5) Toată documentația referitoare la procesul de selecție se arhivează și se păstrează în portofoliul proiectului la sediul Liceul de Arte Plastice Timisoara, timp de 5 ani, după încheierea proiectului – de exemplu: decizii interne referitoare la comisia de selecție, un document care menționează criteriile de selecție, dovezi ale faptului că selecția a fost transparentă și anunțată public în timp util, testele folosite pentru selecție, alte documente specifice stabilite de beneficiar (de exemplu, copiile actelor de identitate ale participanților, documente doveditoare privind nivelul de studii/calificare etc.), documente privind motivația retragerii unor candidați aprobați – dacă este cazul (declarații de renunțare din partea persoanelor sau alte acte doveditoare). Înlocuirea unei persoane retrase se va face respectând ordinea din lista de rezerve (ordinea este dată de punctajele obținute la selecție).

## 10. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI în derularea procedurii operaționale

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
----------	--	---	----	-----	----	---



LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMIȘOARA  
Str. Lorena nr.35  
300030 Timișoara  
Tel. 0256/493822; Fax.0256/294094  
e-mail : liceularteplastice\_timisoara@yahoo.com



	0	1	2	3	4	5
1.	Director, prof. Veronica Adorian	A				
2.	Coordonatori Erasmus+		V			
3.	Membrii comisiei pentru proiecte și programe			E		
4.	Comisia de selecție, comisia de contestatii				Ap	
5.	Secretar șef, ing.Chirila Violeta					Ah

## 12. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă.	Denumire anexă	Elaborator	Aprobă	Nr. ex.	Difuzare	Loc arhivare	Perioadă arhivare	Alte elem.
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Calendar selecție	LAP-TM					Cu procedura	
F1.	Angajament de disponibilitate față de activitățile proiectului	LAP-TM					Cu procedura	
F2.	Declarație de confidențialitate și imparțialitate	LAP-TM					Cu procedura	
F3.	Program de lucru propriu	LAP-TM					Cu procedura	
2.	Fisa de evaluare candidat	LAP-TM					Cu procedura	
3.	Rezultate selecție	LAP-TM					Cu procedura	
4.	Rezultate finale selecție	LAP-TM					Cu procedura	
5.	Anunt selecție	LAP-TM					Cu procedura	
6.	Descriere proiect	LAP-TM					Cu procedura	

## 12.CUPRINS

Nr. componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	



LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMIȘOARA  
Str. Lorena nr.35  
300030 Timișoara  
Tel. 0256/493822; Fax.0256/294094  
e-mail : liceartplastic\_timisoara@yahoo.com



2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii operaționale	
4.	Scopul procedurii operaționale	
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	
6.	Documentația aplicabilă procedurii operaționale (documente de referință)	
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
8.	Descrierea procedurii operaționale	
9.	Dispozitii finale si tranzitorii	
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea procedurii operaționale	
11.	Anexe, înregistrări, arhivări	
12.	Cuprins	



LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMISOARA  
 Str. Lorena nr.35  
 300430 Timisoara  
 Tel. 0256493822; Fax.0256724894  
 e-mail : liceusarteplastice\_timisoara@yahoo.com



# ANEXE

Anexa I

Calendar selecție a participanților la mobilitățile Erasmus+ desfășurate în cadrul proiectului „Erasmus+ Oportunitati si Provocari!”  
 2019-1-RO01-KA116-061749  
 GRUP TINTA: STAFF VET

ETAPA	TERMEN	Responsabil
Informarea cadrelor didactice despre punerea în aplicare a procedurii de selecție respectând procedurile de informare (Avizier, Consiliul Profesoral, Comisiile Metodice, site-ul scolilor membre ale consorțiului și al proiectului); popularizarea anuntului de selecție-postarea apelului de selecție și a procedurii de selecție pe site-ul proiectului <a href="http://proiecte-erasmus-ionmincu.ro">http://proiecte-erasmus-ionmincu.ro</a> și pe pagina de facebook <a href="https://www.facebook.com/ART-TM-100348981352131/?modal=admin_todo_tour">https://www.facebook.com/ART-TM-100348981352131/?modal=admin_todo_tour</a>	27.01-31.01.2020	Echipa de gestiune a proiectului
Stabilirea prin decizie la nivelul fiecărei unități de învățământ a membrilor Comisiei de selecție și a Comisiei de contestații cu evitarea conflictului de interese	Pana la 31.01.2020	Director unitati de invatamant membre ale consorțiului
Depunerea dosarelor de candidatură la secretariatul unitatilor scolare cu: 1. CV Europass; 2. Pasaport lingvistic Europass; 3. Scrisoare de intenție; 4. Copie xerox după cartea de identitate; 5. Adeverință cu postul/specializarea eliberată de secretariatul școlii; 6. Angajament de disponibilitate față de activitățile proiectului (Formular tip 1); 7. Declarație de consimțământ pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (Formular tip 2) 8. Program de lucru propriu (Formular 3) 9. Portofoliu profesional: 3 fișe de lucru pentru activități practice cu folosirea metodelor moderne de predare/învățare (studiu de caz, experiment, miniproiect, rezolvare de probleme ș.a.), 2 instrumente de evaluare cu utilizarea software-ului de simulare.	05.02-07.02.2020	Candidati



LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMIȘOARA  
Str. Lorena nr.35  
300030 Timișoara  
Tel. 0256/493822; Fax. 0256/244094  
e-mail : licearteplastice\_timisoara@yahoo.com



Evaluarea dosarelor de candidatură	10-11.02.2020	Comisia de selecție
Afișarea rezultatului selecției la avizierul din cancelarie și pe site proiect	12.02.2020	Comisia de selecție
Depunerea și soluționarea contestațiilor	13.02.2020	Comisia de contestații
Publicarea rezultatelor finale la avizierul din cancelarie și pe site-ul unității școlare și al proiectului	14.02.2020	Comisia de selecție
Elaborarea procesului verbal privind selecția, validarea rezultatelor care va conține toate datele referitoare la selecție și-l va preda împreună cu documentele candidaților și documentele selecției coordonatorului de proiect.	17-18.02.2020	Comisia de selecție

COORDONATOR DE PROIECT,  
PROF. KIS MARINELA LENUTA

Formular 1



LICEUL DE ARTE PLASTICE TIMIȘOARA  
Str. Lornea nr.35  
300030 Timișoara  
Tel. 0256/493822; Fax. 0256/294894  
e-mail : licearteroplastice\_timisoara@yahoo.com

## CONCURS DE SELECTIE STAFF VET PARTICIPANT LA MOBILITATE IN CADRUL PROIECTULUI ERASMUS+ 2019-1-RO01-KA116-061749

### ANGAJAMENT de disponibilitate față de activitățile proiectului

Subsemnatul(a) ....., CNP.....  
domiciliat(ă) în .....str..... nr. ... bl. .... ap. .... tel. Fix ..... tel.  
mobil ..... e-mail ..... ,posesor(oare) al(a) actului de identitate seria .....  
nr..... , cadru didactic (ă) la

mă angajez prin prezenta că, în cazul în care voi fi selectat/ă ca titular in grupul tinta Personal VET in cadrul proiectului 2019-1-RO01-KA116-061749," Erasmus+, Oportunitati si provocari!" cofinantat prin programul Erasmus+ , să particip la toate activitățile care îmi revin și să întocmesc toate documentele solicitate de echipa de management al proiectului.

Declar pe propria răspundere că am fost informat(ă) despre obiectivele și activitățile proiectului menționat mai sus și mă angajez să respect cerințele proiectului /programului de formare .

Am luat la cunoștință că nerespectarea acestui angajament poate duce la eliminarea mea de pe lista de persoane din grupul țintă și voi putea fi obligat(ă) de către organizatia beneficiara , Liceul de Arte Plastice Timișoara la plata cheltuielilor aferente pregătirii de care am beneficiat .

Data: .....

Semnătura,

.....