



LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-
SCH-000429782



NR. INREG. 3899/15.09.2026

PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚI

ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+ DOMENIUL EDUCAȚIE ȘCOLARĂ

Proiect 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429782
Acreditare 2022-1-RO01-KA120-SCH-000107443
Anul 4 de acreditare

APROBATA IN C.A. DIN 15.09.2026

ELABORAT,

Prof. Panescu Maria Manuela

Prof. Jaica Ramona



DATE GENERALE DESPRE PROIECT

Proiectul cu nr. 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429782 este implementat în perioada 01.06.2026 - 31.08.2027, în cadrul Acreditării Erasmus nr. 2022-1-RO01-KA120-SCH-000107443, acordată Liceului Tehnologic „Astra” pentru perioada 2023-2027.

Prin Planul Erasmus, instituția urmărește dezvoltarea profesională a personalului, îmbunătățirea calității educației, creșterea incluziunii și consolidarea dimensiunii europene a școlii.

Obiectivele Planului Erasmus

- OBIECTIV 1: Creșterea competențelor profesorilor pentru utilizarea tehnologiei digitale în sistemul educațional.
- OBIECTIV 2: Creșterea competențelor de desfășurare a lecțiilor prin metode activ-participative atractive.
- OBIECTIV 3: Modernizarea managementului organizațional și dezvoltarea competențelor de leadership și management ale echipei de management.
- OBIECTIV 4: Creșterea calității actului educațional pentru 5 cadre didactice care vor participa la formare europeană pentru utilizarea metodelor non-formale în educație.
- OBIECTIV 5: Creșterea gradului de incluziune al școlii.
- OBIECTIV 6: Dezvoltarea dimensiunii europene a Liceului Tehnologic „Astra”.

În anul 4 de acreditare este vizat cu precădere obiectivul nr. 4, în corelare cu obiectivul nr. 6. Sunt planificate 5 participări ale personalului: 3 cadre didactice la cursuri de formare cu tematică privind metodele non-formale și 2 cadre didactice la activități de job-shadowing, în Portugalia, în perioada februarie-aprilie 2027.

I. SCOPUL PROCEDURII

1.1. Prezenta procedură stabilește cadrul transparent, echitabil, incluziv și documentat pentru selectarea cadrelor didactice participante la mobilitățile proiectului Erasmus+ nr. 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429782.

1.2. Procedura stabilește criteriile de eligibilitate și selecție, documentele de candidatură, responsabilitățile comisiilor, mecanismul de evaluare, departajare și contestații, precum și documentele necesare trasabilității procesului.

1.3. Selecția urmărește corelarea nevoilor de dezvoltare profesională ale candidaților cu obiectivele Planului Erasmus și cu rezultatele de învățare vizate de activitățile de mobilitate.

II. DOMENIUL DE APLICARE ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

2.1. Procedura se aplică selecției personalului Liceului Tehnologic „Astra” pentru mobilitățile de cursuri de formare și job-shadowing prevăzute în anul 4 de acreditare.

2.2. Documente de referință:

- Ghidul Programului Erasmus+ 2026, secțiunile aplicabile mobilității personalului din educația școlară;
- Standardele de calitate Erasmus pentru proiectele de mobilitate în educația adulților, educație și formare profesională și educația școlară, aplicabile perioadei 2021-2027;



- cererea de finanțare, Planul Erasmus, contractul de finanțare și anexele aplicabile proiectului nr. 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429782;
- Regulamentul (UE) 2016/679 și legislația națională aplicabilă protecției datelor;
- regulamentele și deciziile interne ale Liceului Tehnologic „Astra”.

III. PRINCIPIILE SELECȚIEI

- Transparență: procedura, calendarul, criteriile, punctajele și rezultatele se comunică prin canalele instituției înainte de termenul de depunere a candidaturilor.
- Echitate și tratament egal: aceleași criterii, dovezi și reguli de punctare se aplică tuturor candidaților pentru aceeași categorie de mobilitate.
- Incluziune și nediscriminare: procesul nu va exclude sau dezavantaja nejustificat candidații și va lua în considerare, atunci când este relevant, sprijinul necesar persoanelor cu oportunități reduse.
- Relevanță: selecția prioritizează legătura dintre nevoia de formare, profilul candidatului, obiectivele acreditării și impactul preconizat asupra elevilor și instituției.
- Imparțialitate: membrii comisiilor declară eventualele conflicte de interese și se retrag din evaluarea unui candidat atunci când imparțialitatea ar putea fi afectată.
- Confidențialitate și minimizarea datelor: se colectează și se prelucrează doar datele necesare selecției și implementării proiectului.
- Trasabilitate: fiecare etapă este documentată prin anunț, registru de candidaturi, fișe de evaluare, procese-verbale, centralizatoare, contestații și raport final de selecție.

IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE SELECȚIE

4.1. Comisiile

Prin decizie internă se constituie: (a) Comisia de selecție/evaluare și (b) Comisia de soluționare a contestațiilor. Componenta celor două comisii trebuie să evite suprapunerea persoanelor care revaluează o candidatură contestată.

Membrii comisiilor nu pot candida la mobilitățile pentru care realizează evaluarea și semnează o declarație de imparțialitate, confidențialitate și evitare a conflictului de interese (Anexa 6).

4.2. Informarea și publicitatea selecției

Procedura și anunțul de selecție se comunică prin minimum două dintre următoarele mijloace: site-ul instituției, avizier, Consiliul Profesoral, canalul intern de comunicare al personalului. Anunțul va preciza numărul și tipul mobilităților, perioada estimată, condițiile de eligibilitate, documentele solicitate, calendarul, grila de evaluare și modalitatea de depunere a contestațiilor.

4.3. Depunerea candidaturilor

Dosarele se depun la secretariatul instituției, în intervalul din Anexa 1, și se înregistrează cu număr și dată. Candidatul menționează în cerere opțiunea pentru: curs de formare, job-shadowing sau ambele, în ordinea preferințelor.



4.4. Verificarea administrativă

Comisia verifică existența documentelor obligatorii. Lipsa unui document esențial poate conduce la declararea dosarului incomplet, conform anunțului de selecție. Pentru documentele justificative aferente punctajului, lipsa dovezii conduce la neacordarea punctajului pentru elementul respectiv, nu la excluderea automată a întregului dosar, dacă eligibilitatea de bază este îndeplinită.

4.5. Evaluarea și clasamentul

Fiecare candidatură este evaluată conform Anexei 2. Punctajul final este cel validat de comisie, din maximum 100 de puncte. Candidații sunt ordonați descrescător, separat sau pe subliste corespunzătoare tipului de mobilitate, astfel încât să fie ocupate 3 locuri pentru cursuri și 2 locuri pentru job-shadowing, precum și 2 poziții de rezervă.

Pragul minim recomandat pentru selectare este de 60/100 de puncte. Dacă numărul candidaților care ating pragul este insuficient, conducerea poate decide reluarea selecției, cu respectarea aceluiași principii și a unui nou calendar public.

4.6. Departajarea

În cazul punctajelor egale, departajarea se face succesiv după: (1) punctajul la criteriul „Motivație, relevanța nevoii de formare și adecvarea la mobilitate”; (2) punctajul la criteriul „Transfer, impact și diseminare”; (3) punctajul la criteriul „Dezvoltare profesională relevantă”; (4); Performanțe obținute cu elevii unității școlare în cadrul concursurilor și/sau olimpiadelor școlare de specialitate corelate cu disciplina de predare și/sau concursuri și competiții extrascolare (5) dacă egalitatea persistă, tragere la sorți consemnată într-un proces-verbal, în prezența candidaților interesați sau a unor martori desemnați.

4.7. Afișarea rezultatelor

Rezultatele inițiale și finale se publică într-o formă care protejează datele personale, utilizând numere de înregistrare/coduri de candidat și punctajele aferente. La cerere, candidatul poate primi propriul punctaj detaliat.

4.8. Contestațiile

Contestațiile se depun în termenul din calendar, la secretariat sau la adresa instituțională indicată în anunț. Contestația trebuie să identifice criteriul/criteriile contestate și motivul. Comisia de contestații reevaluează exclusiv aspectele contestate, pe baza dosarului depus în termen, fără completarea ulterioară a dovezilor, cu excepția clarificării unei erori materiale. Rezultatul contestației este consemnat și comunicat candidatului. Punctajul stabilit după contestație este utilizat pentru clasamentul final.

V. ELIGIBILITATEA CANDIDAȚILOR

- este membru al personalului Liceului Tehnologic „Astra” și are un raport de muncă/încadrare care permite participarea la activitatea de mobilitate și aplicarea rezultatelor acesteia în instituție;
- cunoaște obiectivele acreditării și ale proiectului și își asumă activitățile de pregătire, mobilitate, raportare, diseminare și follow-up;
- nevoia de dezvoltare profesională este relevantă pentru activitatea vizată și pentru obiectivele proiectului/acreditării;



- deține sau poate demonstra nivelul lingvistic necesar activității, raportat la limba de lucru comunicată pentru mobilitate;
- acceptă obligațiile privind participarea integrală la program, respectarea regulilor organizației gazdă și utilizarea responsabilă a fondurilor/procedurilor financiare aplicabile;
- nu se află într-o situație de dublă finanțare pentru aceleași costuri/aceeași activitate și semnează declarația corespunzătoare (Anexa 7).

Statutul de titular, norma didactică și participarea anterioară la Erasmus+ nu constituie, prin ele însele, criterii eliminatorii decât dacă o cerință explicită din cererea aprobată/contractul proiectului impune acest lucru. Participarea anterioară poate fi utilizată ca regulă de departajare pentru a lărgi accesul la oportunități.

VI. DOSARUL DE CANDIDATURĂ

- Opisul dosarului;
- Cerere de înscriere - Anexa 3;
- Scrisoare de motivație (maximum 2 pagini), cu argumentarea nevoii de formare, relevanța față de obiectivele proiectului, rezultatele de învățare urmărite și modalitățile de transfer/diseminare;
- CV Europass sau CV profesional actualizat;
- Fișă de (auto)evaluare - Anexa 2, completată la rubrica „Autoevaluare”, însoțită de documente justificative pentru punctajele solicitate;
- Acord privind responsabilitățile participantului la mobilitate - Anexa 4;
- Informare privind prelucrarea datelor personale și, separat, opțiunea privind utilizarea imaginii - Anexa 5;
- Declarație privind evitarea dublei finanțări - Anexa 7;
- alte documente prevăzute în anunțul de selecție, strict necesare pentru activitatea concretă.

Copia actului de identitate și date precum CNP-ul nu se solicită în etapa de selecție decât dacă există o necesitate concretă și justificată. Pentru candidații selectați, datele/documentele suplimentare necesare contractării, călătoriei și raportării se colectează ulterior, conform cerințelor aplicabile.

VII. RESPONSABILITĂȚILE PARTICIPANȚILOR SELECTAȚI

- participarea la pregătirea pedagogică/profesională, lingvistică, interculturală și practică organizată înainte de mobilitate;
- participarea integrală la activitatea de mobilitate și respectarea programului convenit cu organizația gazdă;
- îndeplinirea rezultatelor de învățare convenite și furnizarea dovezilor/certificatelor aferente;
- completarea raportărilor solicitate de instituție, Agenția Națională și instrumentele Erasmus+ aplicabile, în termenele comunicate;
- realizarea unui plan de transfer și diseminare cu minimum 3 activități concrete, adaptate tipului de mobilitate (de ex. activitate demonstrativă, atelier intern, resursă didactică, prezentare în comisie metodică, schimb de bune practici);
- aplicarea, în activitatea didactică, a competențelor dobândite și contribuția la monitorizarea impactului asupra elevilor și instituției;



- respectarea regulilor financiare stabilite prin contractele/documentele proiectului. Orice contribuție financiară a participantului, dacă este aplicabilă, trebuie comunicată în prealabil și reglementată în documentele financiare ale proiectului, fără a deveni un obstacol discriminatoriu pentru participare;
- informarea imediată a echipei de proiect cu privire la orice situație care poate afecta participarea sau siguranța în mobilitate.

VIII. PREGĂTIRE, SIGURANȚĂ, SPRIJIN ȘI RECUNOAȘTEREA REZULTATELOR

8.1. Înainte de mobilitate, instituția și participantul stabilesc rezultatele de învățare urmărite, responsabilitățile, programul și modalitatea de recunoaștere/valorificare a competențelor dobândite, utilizând documentele Erasmus+ aplicabile.

8.2. Participanții beneficiază de informații privind călătoria, cazarea, asigurările, sănătatea și siguranța, contactele de urgență, persoanele de sprijin din organizația de trimitere și organizația gazdă.

8.3. La revenire, rezultatele sunt recunoscute prin certificatele/documentele disponibile (de exemplu, certificat de participare și Europass Mobility, după caz), sunt valorificate la nivel instituțional și sunt incluse în activitățile de diseminare și follow-up.

IX. PROTECȚIA DATELOR ȘI PUBLICAREA REZULTATELOR

9.1. Datele personale sunt prelucrate numai în scopul selecției și implementării proiectului, cu respectarea principiilor de legalitate, transparență, minimizare, exactitate, limitare a stocării și securitate.

9.2. Publicarea rezultatelor selecției se face prin cod/număr de înregistrare, fără afișarea inutilă a CNP-ului, adresei, numărului de telefon sau a altor date personale.

9.3. Utilizarea fotografiilor și înregistrărilor video în scop de comunicare/diseminare se tratează separat de prelucrarea datelor necesare administrării proiectului. Opțiunea participantului privind imaginea este exprimată distinct în Anexa 5.

X. DISPOZIȚII FINALE

10.1. În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea selecției, secretarul comisiei întocmește raportul final al selecției și dosarul cu dovezile procesului.

10.2. Dosarul selecției include cel puțin: deciziile de constituire a comisiilor, procedura aprobată, anunțul și dovezile publicității, registrul candidaturilor, dosarele candidaților, fișele de evaluare, centralizatorul punctajelor, procesele-verbale, contestațiile și soluțiile acestora, lista finală și raportul de selecție.

10.3. Dacă intervin modificări ale perioadelor, destinațiilor sau activităților care nu schimbă principiile și criteriile selecției, acestea se comunică participanților și se documentează prin act intern. Dacă modificările afectează substanțial eligibilitatea sau criteriile, selecția se reia sau procedura se actualizează înainte de aplicare.

10.4. Prezenta procedură intră în vigoare la data aprobării de către conducerea instituției și se aplică selecției aferente proiectului 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429782.



LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-
SCH-000429782



ANEXA 1 - CALENDARUL PROCESULUI DE SELECȚIE

Etapa	Perioada/termen
Publicarea anunțului și a procedurii	până la 1.10.2026
Depunerea dosarelor	6-12.10.2026
Verificarea administrativă și evaluarea	13-16.10.2026
Afișarea rezultatelor inițiale	19.10.2026, până la ora 14:00
Depunerea contestațiilor	20.10.2026, interval 08:00-12:00
Soluționarea contestațiilor	21.10.2026, până la ora 16:00
Afișarea rezultatelor finale	23.10.2026

Notă: Datele pot fi ajustate prin decizie internă înainte de lansarea selecției, cu condiția publicării calendarului actualizat și acordării unui termen rezonabil pentru depunerea candidaturilor.



ANEXA 2 - FIȘA DE (AUTO)EVALUARE

Criterii de selecție pentru cadrele didactice participante la mobilități. Punctaj maxim: 100 puncte.

Criteriul	Detaliere / dovadă	Max.	Autoevaluare	Comisie
1. Motivație, nevoia de formare și adecvarea la mobilitate	Motivația participării (5p); justificarea nevoii de formare (10p); legătura cu Obiectivul 4/Planul Erasmus și cu tipul de activitate ales - curs/job-shadowing (10p); rezultate de învățare concrete urmărite (5p).	30		
2. Transfer, impact și diseminare	Plan realist de aplicare la clasă/instituție (8p); minimum 3 activități de diseminare/follow-up bine definite (6p); impact estimat asupra elevilor/colegilor și modalități de urmărire a acestuia (6p).	20		
3. Dezvoltare profesională relevantă	Formări relevante din ultimii 3 ani, altele decât Erasmus+ (max. 8p); participări la comunități profesionale/simpozioane/ateliere relevante (max. 4p); resurse/articole/materiale profesionale realizate și dovedite (max. 3p).	10		
4. Activități/proiecte cu elevii și implicare instituțională	Inițiere/implementare/coordonare de proiecte sau activități cu elevii în ultimii 3 ani (max. 10p); activități extrașcolare/voluntariat/parteneriate relevante-ultimii 3 ani (max. 5p). Responsabil de comisii în cadrul școlii/Coordonatori de departamente din cadrul instituției(5X comisie/departament= 15 p.maxim)	15		
5. Activități de promovare a Dimensiunii Europene a instituției	Atragere de parteneri economici/ implicare/coordonare în initiative europene/internationale.Atragere de fonduri europene/ organizare de activitati de promovare a rezultatelor proiectelor europene/organizare/implicare în schimburi și mobilitati internationale	10		
6. Competențe digitale	Dovezi privind utilizarea instrumentelor digitale în activitatea profesională și/sau curs/atestat relevant.(ultimii 5 ani)	5		
7. Capacitate de lucru în echipă, cooperare, colaborare.	Participarea/organizarea de workshop-uri/lectii deschise/mese rotunde/dezbateri.Implicare in activitati de invatare colaborativa la clasa.	5		



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-
SCH-000429782



Criteriul	Detaliere / dovadă	Max.	Autoevaluare	Comisie
	Implicare/organizare de concursuri in echipa in cadrul unor proiecte interdisciplinare. (ultimii 5 ani)			
8. Performante obtinute cu elevii unitatii scolare in cadrul concursurilor si/ sau olimpiadelor scolare de specialitate corelate cu disciplina de predare si/sau concursuri si competitii extrascolare	Diploma de participare (0,5p /concurs/olimpiada/competitie) Diploma mentiune (1p/concurs/olimpiada/competitie) Diploma premiu (2p/concurs/olimpiada/competitie) Punctajul obtinut este de maxim 5p	5		
TOTAL		100		

Reguli de punctare

- Se punctează numai elementele susținute de informațiile din dosar și, acolo unde criteriul o cere, de documente justificative.
- Punctajul solicitat de candidat prin autoevaluare are caracter orientativ; punctajul oficial este cel acordat de comisie.
- Pentru criteriile cu plafon, punctajul cumulat nu poate depăși maximumul rubricii.
- Comisia consemnează, la nevoie, observații succinte pentru reducerile semnificative față de autoevaluare.



LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-
SCH-000429782



ANEXA 3 - CERERE DE ÎNSCRIERE

În vederea selecției pentru participarea la mobilitățile din cadrul Proiectului Erasmus+ nr. 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429782

Subsemnatul/a:

Funcția / disciplina:

Date de contact (e-mail / telefon):

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la procesul de selecție pentru participarea la o mobilitate Erasmus+.

Opțiunea mea este: ☐ curs de formare ☐ job-shadowing ☐ ambele, în ordinea:

Declar că am luat la cunoștință procedura de selecție, Ghidul Programului Erasmus+ 2026, regulile aplicabile proiectului și obligațiile participantului. Declar că informațiile furnizate în dosar sunt reale și complete și mă angajez să respect activitățile de pregătire, mobilitate, raportare, diseminare și follow-up care îmi vor reveni în cazul selectării.

Data:

Semnătura:



ANEXA 4 - ACORD PRIVIND RESPONSABILITĂȚILE PARTICIPANTULUI

Proiect Erasmus+ 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429782

Subsemnatul/a, în cazul selectării, îmi asum următoarele:

- să particip la programul de pregătire anterior mobilității și să furnizez documentele necesare în termenele comunicate;
- să particip integral și activ la programul mobilității și să respect regulile organizației gazdă și ale proiectului;
- să urmăresc rezultatele de învățare convenite și să păstrez dovezile/certificatele activității;
- să completez rapoartele și documentele de evaluare solicitate în termenele aplicabile;
- să realizez și să prezint, înainte sau imediat după mobilitate, un plan de transfer/diseminare cu minimum 3 activități concrete;
- să aplic în activitatea didactică/instituțională competențele dobândite și să contribui la monitorizarea impactului;
- să respect prevederile financiare și administrative stabilite prin documentele individuale ale proiectului;
- să informez imediat coordonatorul proiectului despre situații care pot afecta participarea, siguranța sau îndeplinirea obligațiilor.

Data:

Nume și semnătură:



ANEXA 5 - INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR PERSONALE ȘI OPȚIUNEA PRIVIND IMAGINEA

A. Informare privind datele necesare proiectului

Liceul Tehnologic „Astra” prelucrează datele necesare selecției și implementării proiectului Erasmus+ nr. 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429782 pentru îndeplinirea obligațiilor instituționale, contractuale și de raportare. Pot fi prelucrate, după caz, date de identificare și contact, date profesionale, documente din dosarul de candidatură, informații privind mobilitatea și documentele financiare/administrative necesare participanților selectați.

Datele vor fi accesibile numai persoanelor/entităților care au nevoie de acestea pentru implementare, control, audit sau raportare, potrivit regulilor aplicabile. Perioada de păstrare este cea impusă de documentele proiectului și de obligațiile legale ale instituției. Persoanele vizate își pot exercita drepturile prevăzute de legislația privind protecția datelor prin contactarea instituției.

B. Utilizarea imaginii în activități de comunicare/diseminare

Această opțiune este separată de datele necesare administrării proiectului. Bifați opțiunea dorită:

☐ SUNT DE ACORD cu utilizarea fotografiilor/înregistrărilor în care apar, realizate în contextul proiectului, pentru informare și diseminare pe canalele instituției și în materialele proiectului.

☐ NU SUNT DE ACORD cu utilizarea imaginii mele în scopurile de comunicare/diseminare menționate mai sus, în afara situațiilor în care există un alt temei legal aplicabil.

Nume: Data: Semnătura:



LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-
SCH-000429782



ANEXA 6 - DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE, CONFIDENȚIALITATE ȘI EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE

Subsemnatul/a, membru al Comisiei de selecție /
Comisiei de contestații, declar că:

- voi evalua candidaturile exclusiv pe baza criteriilor și documentelor aprobate;
- voi trata în mod confidențial datele și informațiile din dosarele candidaților;
- nu voi utiliza informațiile obținute în alte scopuri decât procesul de selecție;
- voi informa președintele comisiei dacă identific o relație, un interes personal sau orice situație care ar putea pune la îndoială imparțialitatea mea și mă voi retrage de la evaluarea candidatului respectiv;
- nu candidez la mobilitățile pentru care particip la evaluare.

Data:

Nume și semnătură:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-
SCH-000429782



ANEXA 7 - DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

Subsemnatul/a,
candidat/participant în proiectul Erasmus+ nr. 2026-1-RO01-KA121-SCH-000429782, declar pe propria
răspundere că nu solicit și nu voi utiliza, pentru aceleași costuri și aceeași activitate de mobilitate,
finanțare din două surse publice/europene incompatibile.

Mă oblig să informez imediat Liceul Tehnologic „Astra” dacă apare o situație care ar putea constitui dublă
finanțare și să furnizez clarificările/documentele solicitate.

Data:

Nume și semnătură:



LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-
SCH-000429782



ANEXA 8 - MODEL CERERE DE CONTESTAȚIE

Subsemnatul/a, candidat cu nr. de înregistrare/cod
....., contest punctajul acordat la următorul/următoarele criterii:

.....

Motivarea contestației:

.....

.....

.....

Solicit reevaluarea criteriilor indicate, pe baza documentelor depuse în dosarul inițial.

Data:

Semnătura:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-
SCH-000429782



AVIZARE / APROBARE

Funcția	Nume și prenume	Semnătură
Director	ILEANA PETRESCU	
Coordonator Erasmus+	DOVLECEL ANDREEA	
Responsabil procedură / secretar comisie	PANESCU MANUELA/ JAICA RAMONA	