



Centrul Național de Evaluare și Examinare	
Intrare	Nr. 1257
testare	
data	02 iunie 2018

APROB

SECRETAR DE STAT,

Ariana Oana BUCUR

AVIZAT
DIRECȚIA GENERALĂ JURIDIC
DIRECTOR GENERAL
Crina-Mădălina CIOBANU**PROCEDURĂ**

privind organizarea depunerii proiectelor de manuale școlare la registratura Ministerului Educației Naționale și transmiterea acestora către Centrul Național de Evaluare și Examinare în vederea desfășurării procesului de evaluare

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezenta procedură reglementează modalitatea de depunere a proiectelor de manuale școlare la registratura MEN, precum și modalitatea prin care CNEE intră în posesia proiectelor de manuale școlare în vederea organizării procesului de evaluare.

Art. 2. În sensul prezentei proceduri, se definesc următorii termeni:

- calendarul pentru evaluarea proiectelor de manuale școlare - termene stabilite pentru perioadele de: depunere a proiectelor de manuale școlare în vederea evaluării; evaluare a proiectelor de manuale școlare și de comunicare a rezultatelor evaluării; depunere a contestațiilor cu privire la rezultatul evaluării; soluționare a contestațiilor; reevaluare a proiectelor de manuale și de comunicare a rezultatelor reevaluării - denumit în continuare *Calendar*;
- proiect de manual școlar - propunere de manual școlar, prezentată în format pdf și depusă de către autori/coautori, în vederea evaluării și a aprobării prin ordin al ministrului educației naționale;
- sesiune de evaluare a proiectelor de manuale școlare - perioadă de timp determinată, pe parcursul căreia se desfășoară evaluarea proiectelor de manuale școlare;
- titlu de manual școlar - ansamblu de informații care conduc la identificarea manualelor școlare după denumirea disciplinei/a modulului de pregătire, clasa/nivelul de studiu, filieră, profil, specializare, numărul ordinului ministrului educației naționale cu care a fost aprobat, autori/coautori;
- manual școlar - principalul instrument de lucru al elevului ce reflectă lectura personalizată a programei aferente disciplinelor din trunchiul

comun, realizată de autori/coautori, potrivit diverselor contexte de învățare și grupuri-țintă;

- f) manuscris - varianta dactilografiată a proiectului de manual școlar;
- g) format pdf - document editat, procesat și transmis numai prin intermediul sistemelor informatice (calculatoarelor) și a canalelor de transmisie electronice.

Art. 3. (1) În vederea desfășurării procesului de evaluare a proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar, MEN publică lista disciplinelor pentru care organizează sesiunea de evaluare a proiectelor de manuale școlare.

(2) Organizarea procesului de evaluare a proiectelor de manuale școlare este asigurată de către CNEE.

II. ORGANIZAREA DEPURERII PROIECTELOR DE MANUALE ȘCOLARE LA REGISTRATURA MEN

Art. 4. (1) Anual, MEN publică lista disciplinelor pentru care se asigură manuale școlare și precizează perioada de elaborare, de către autori/coautori, a proiectelor de manuale școlare.

(2) În vederea declanșării procesului de evaluare a proiectelor de manuale școlare, autorii/coautorii depun la registratura MEN, în termen de 10 zile lucrătoare de la expirarea perioadei prevăzute la alin. (1), proiectele de manuale școlare - manuscrite în format pdf - salvate pe stick/CD/DVD-uri.

(3) Depunerea proiectelor de manuale școlare elaborate pentru disciplinele cuprinse în *Lista de discipline din Trunchiul Comun (TC), care necesită manuale școlare - clasele I, a II-a, a III-a, a IV-a, a V-a și a VI-a - pentru anul școlar 2018-2019* se desfășoară în perioada **06.03.2018-19.03.2018**.

Art. 5. Proiectele de manuale școlare se depun în plicuri sigilate. Autorii/coautorii depun, pentru fiecare titlu de manual școlar, câte un plic sigilat însoțit de adresa tip de înaintare, completată pe toate câmpurile.

Art. 6. Fiecare plic sigilat conține:

- ✓ 2 stick/CD/DVD-uri cu conținut identic, pe care se află stocate următoarele documente: proiectul de manual școlar depersonalizat, în format .pdf și registrul electronic în format .xlsx,
- ✓ Declarația pe propria răspundere în original, completată de către fiecare autor/coautor,
- ✓ Avizul cultului (numai în situația în care proiectul de manual școlar este elaborat pentru disciplina Religie)

Art. 7. Registratura MEN se asigură că fiecare autor/colectiv de autori depune plicul sigilat însoțit de adresa tip de înaintare completată pe toate câmpurile (din anexă)

Art. 8. Plicurile sigilate nu se deschid la registratura MEN.

Art. 9. Autorii/coautorii pot depune proiectele de manuale școlare și prin intermediul poștei / firmelor de curierat, caz în care coletul conține, pentru fiecare titlu de manual, adresa tip de înaintare și plicul sigilat.

Art. 10. Nu se mai primesc proiecte de manuale școlare pentru depunere în vederea evaluării după încheierea perioadei de depunere stabilită conform

Calendarului.

III. ORGANIZAREA TRANSMITERII PROIECTELOR DE MANUALE ȘCOLARE CĂTRE CENTRUL NAȚIONAL DE EVALUARE ȘI EXAMINARE ÎN VEDEREA EVALUĂRII

Art. 11. (1) Registratura MEN transmite toate plicurile sigilate, însoțite de adresele de înaintare corespunzătoare, către Cabinetul Secretarului de Stat pentru Învățământ Preuniversitar.

(2) Transmiterea plicurilor sigilate cu proiectele de manuale școlare elaborate pentru disciplinele cuprinse în *Lista de discipline din Trunchiul Comun (TC), care necesită manuale școlare -clasele I, a II-a, a III-a, a IV-a, a V-a și a VI-a - pentru anul școlar 2018-2019* se efectuează zilnic, începând cu data de 07.03.2018 și se finalizează în data de 19.03.2018, la sfârșitul programului de lucru.

Art. 12. Plicurile sigilate nu se deschid la Cabinetul Secretarului de Stat pentru Învățământ Preuniversitar.

Art. 13. (1) Cabinetul Secretarului de Stat pentru Învățământ Preuniversitar transmite către CNEE, pe bază de proces verbal, plicurile sigilate însoțite de adresele de înaintare corespunzătoare.

(2) Transmiterea plicurilor sigilate cu proiectele de manuale școlare elaborate pentru disciplinele cuprinse în *Lista de discipline din Trunchiul Comun (TC), care necesită manuale școlare -clasele I, a II-a, a III-a, a IV-a, a V-a și a VI-a - pentru anul școlar 2018-2019* se efectuează zilnic, începând cu data de 07.03.2018.

Art. 14. Ultima transmitere a plicurilor sigilate însoțite de adresele de înaintare corespunzătoare de la Cabinetul Secretarului de Stat pentru Învățământ Preuniversitar către CNEE se înregistrează în ultima zi de depunere stabilită conform *Calendarului*.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 16. Plicurile sigilate se deschid de către membrii Comisiei de secretizare/desecretizare constituită la nivelul CNEE prin decizia directorului general al CNEE, înaintea declanșării procesului de evaluare.

Art. 17. Procedura se aplică de către Registratura MEN, Cabinetul Secretarului de Stat pentru Învățământ Preuniversitar și Centrul Național de Evaluare și Examinare.

DIRECTOR GENERAL,

Marian ȘUȚĂ

Sef serviciu Evaluare Manuale și Achiziții
Alina Bianca DRĂGAN

Întocmit,
Consilier Simona TOMESCU

Către Ministerul Educației Naționale

Subsemnatul.....legitimat cu BI/ CI seria.....
Nr.....adresa.....telefon.....
email....., în calitate de autor/ coautor/ delegat, vă înaintez prin prezenta un plic sigilat pentru participarea la procesul de evaluare a calității proiectelor de manuale școlare pentru învățământul preuniversitar.

Plicul sigilat conține un dosar alcătuit din următoarele:

- 2 stick-uri ce conțin fiecare:
 - o Un proiect de manual școlar depersonalizat, în format .pdf cu titlul...
..... conform
metodologiei aprobate prin OMEN 5645/12.12.2017
 - o Registrul electronic – varianta .xlsx(vezi Anexa 2)
- Registrul electronic – varianta printată
- Declarația pe propria răspundere în original, completată de către fiecare autor / coautor (vezi Anexa1)
- Avizul cultului (numai în situația în care proiectul de manual școlar este elaborat pentru disciplina Religie)

Data,

Semnătura,

Nota: Pentru cei care vor trimite prin poștă / firmă de curierat se va folosi un colet în care se vor găsi adresa de înaintare și plicul sigilat.