



LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-
000413631



NR.INREGISTRARE 3900/ 15.09.2026

PROCEDURA DE SELECȚIE A PARTICIPANȚILOR LA MOBILITĂȚI DE JOB-SHADOWING

ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+ DOMENIUL VET – VOCATIONAL EDUCATION AND TRAINING

Proiect 2026-1-RO01-KA121-VET-000413631
Acreditare 2023-1-RO01-KA120-VET-000188262
Anul 3 de acreditare

Aprobată prin decizia in C.A / 15.09.2026



DATE GENERALE DESPRE PROIECT

Proiectul cu nr. 2026-1-RO01-KA121-VET-000413631 este implementat în perioada 01.06.2026 - 31.08.2027, în cadrul Acreditării Erasmus nr. 2023-1-RO01-KA120-VET-000188262, 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:** Dezvoltarea rezultatelor învățării pentru 28 elevi/5ani, care studiază în Dom mecanic, învățământ profesional și profesional dual de 3 ani, calificările SUDOR și Lacatus mecanic prestări servicii
- **OBIECTIV 2:** Dezv abilit și depr practice pt 28 de elevi înscriși la învăț prof. și prof. dual de 3 ani, calific profes EI expl joasă tens și EI expl centr, stații și rețea, calific solicitate pe piața muncii.
- **OBIECTIV 3:** Dobândirea de rezult. ale învăț. pentru 14 elevi/în anul 3 de proiect de la calific Electromecanic ut și instal.industrial și Electronist ap și echip,, în context europ., pe durata stagiului de practică
- **OBIECTIV 4:** Creșterea calitat ed și form profes pt 14 elevi :7elevi înscriși Tehn mecatronist și 7Tehn mec pt întreținere (min 6din gr defav sau zone rurale), în companii europ, pe durata stagiului de practică
- **OBIECTIV 5:** Dobândirea de rezultate ale învățării în companii europ, pe durata Stag.Preg Practică pentru 28 elevi /în anul 1 și 2 de acredit: 14 Tehnician Automatizări și 14 Tehnician Electrotehnist nivel 4
- **OBIECTIV 6:** Dezv compet generale și specializate pentru protecția mediului pentru 28 elevi nivel 4 de studiu, Tehn ecolog pentru prot med și facilitarea inserției pe piața muncii" în anul 3 și 5 de Acreditare
- **OBIECTIV 7:** Modernizarea proc instructiv-educ prin utilizarea și integrarea metodelor STEM în activitățile de predare

În anul 3 de acreditare este vizat cu precădere obiectivul nr.7, în corelare cu obiectivul nr. 1,2,6,. Sunt planificate 5 participări ale personalului: 5 cadre didactice la activități de job-shadowing, în Portugalia, în perioada februarie-aprilie 2027.

I. SCOPUL PROCEDURII

1.1. Prezentă procedura stabilește cadrul transparent, echitabil, incluziv și documentat pentru selectarea a 5 cadre didactice participante la mobilitățile de job-shadowing ale proiectului Erasmus+ nr. 2026-1-RO01-KA121-VET-000413631.

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 cele 5 locuri de participare la mobilități de job-shadowing prevăzute în anul 3 de acreditare.

2.2. Documente de referință:

- Ghidul Programului Erasmus+ 2026, secțiunile aplicabile mobilității personalului din domeniul VET – Vocational Education and Training;
- Standardele de calitate Erasmus pentru proiectele de mobilitate din domeniul VET – Vocational Education and Training, aplicabile perioadei 2021-2027;
- cererea de finanțare, Planul Erasmus, contractul de finanțare și anexele aplicabile proiectului nr. 2026-1-RO01-KA121-VET-000413631;
- 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. Componența 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



cele 5 locuri pentru mobilități de job-shadowing, 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 solicită în cerere participarea la o mobilitate de job-shadowing.

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 după punctajul final, într-un clasament unic, astfel încât să fie selectați 5 participanți la mobilități de job-shadowing, precum și 2 candidați 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/aceleași 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 activității de job-shadowing (de ex. activitate demonstrativă, atelier intern, resursă didactică, prezentare în comisii metodice, 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



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-
000413631



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-VET-000413631.



LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-
000413631



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 de job-shadowing. Punctaj maxim: 100 puncte.

Criteriul	Detaliiere / dovadă	Max.	Autoevaluare	Comisie
1. Motivație, nevoia de formare și adecvarea la mobilitate	Motivația participării (5p); justificarea nevoii de formare (10p); legătura cu Obiectivul 7/Planul Erasmus și cu activitatea de 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 inițiative europene/internationale.Atragere de fonduri europene/ organizare de activitati de promovare a rezultatelor proiectelor europene/organizare/implicare în schimburi si mobilitati internationale	10		
6. Competențe digitale	Dovezi privind utilizarea instrumentelor digitale în activitatea profesională și/sau atestat/certificat relevant.(ultimii 5 ani)	5		
7. Capacitate de lucru în echipă,	Participarea/organizarea de workshop-uri/lecții deschise/mese	5		



Criteriul	Detaliere / dovadă	Max.	Autoevaluare	Comisie
cooperare, colaborare.	rotunde/dezbateri. Implicare in activitati de invatare colaborativa la clasa. 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-VET-
000413631



ANEXA 3 - CERERE DE ÎNSCRIERE

În vederea selecției pentru participarea la mobilitățile de job-shadowing din cadrul Proiectului Erasmus+ nr. 2026-1-RO01-KA121-VET-000413631

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+ de job-shadowing.

Tipul mobilității solicitate: job-shadowing.

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-VET-000413631

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 de job-shadowing 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-VET-000413631 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:



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:



LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-
000413631



ANEXA 7 - DECLARAȚIE PRIVIND EVITAREA DUBLEI FINANȚĂRI

Subsemnatul/a,
candidat/participant în proiectul Erasmus+ nr. 2026-1-RO01-KA121-VET-000413631, declar pe propria
răspundere că nu solicit și nu voi utiliza, pentru aceleași costuri și aceeași activitate de job-shadowing,
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:



Cofinanțat de
Uniunea Europeană

LICEUL TEHNOLOGIC „ASTRA”
ERASMUS+ 2026-1-RO01-KA121-VET-
000413631



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-VET-
000413631



AVIZARE / APROBARE

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