

## COLEGIUL PSIHOLOGILOR DIN ROMÂNIA

### Procedură privind depunerea dosarelor profesionale

începând cu data de 17 martie 2020

Având în vedere:

Decretul Președintelui României privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României începând cu data de 16.03.2020 urmare a evoluției situației epidemiologice determinată de răspândirea COVID-19 la nivelul țării, precum și măsurile luate de către Comitetul Național pentru Situații Speciale de Urgență pentru protejarea populației și pentru evitarea răspândirii COVID-19,

Faptul că, dată fiind activitatea cu publicul desfășurată de către Colegiul Psihologilor din România prin intermediul Secretariatului Colegiului Psihologilor din România, Comitetelor filialelor teritoriale și membrilor Comitetului director și Consiliului Colegiului Psihologilor din România, în vederea protejării persoanelor implicate și evitării răspândirii COVID-19 este necesară luarea unor măsuri în acest sens,

**Colegiul Psihologilor din România a stabilit, începând cu data de 17 martie 2020, depunerea dosarelor profesionale exclusiv online, în baza prezentei proceduri.**

#### **Procedura pentru depunerea dosarelor profesionale implică parcurgerea următoarelor etape:**

- **Etapa 1: Consultarea site-ului Colegiului Psihologilor din România, [www.alegericpr.ro](http://www.alegericpr.ro), secțiunea Dosare, Conținutul dosarelor profesionale (Anexa 1, Anexa 2, Anexa 3A, Anexa 3B, Anexa 4, Anexele 5A-5I) și Documente utile pentru depunerea dosarelor profesionale;**

**IMPORTANT!** Cererea pentru obținerea atestatului de liberă practică a fost revizuită, astfel încât să răspundă solicitărilor transmise exclusiv online.

Vă rugăm să vă asigurați că documentele scanate au menționată sintagma "în conformitate cu originalul" și sunt semnate.

Vă rugăm să scanați actele din dosar în formă continuă, astfel încât să rezulte un singur document în format pdf.

- **Etapa 2: Transmiterea dosarelor profesionale pregătite în conformitate cu anexele afișate pe site-ul [www.alegericpr.ro](http://www.alegericpr.ro), pe adresele de e-mail ale filialelor teritoriale de care aparțineți (*filiala Brașov* – județe arondate: Brașov, Harghita, Covasna; *filiala București* – județe arondate: Giurgiu, Ilfov, Teleorman și municipiul București; *filiala Cluj* – județe arondate: Cluj, Bistrița-Năsăud; *filiala Dolj* – județe arondate: Dolj, Gorj; *filiala Ialomița* – județe arondate: Ialomița, Călărași; *filiala Iași* – județe arondate: Iași, Botoșani, Suceava, Vaslui; *filiala Timiș* – județe arondate: Timiș, Caraș-Severin, Mehedinți);**

**Adrese e-mail pentru transmiterea dosarelor profesionale:**

Filiala teritorială Alba: [alba.secretariat@alegericpr.ro](mailto:alba.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Arad: [arad@alegericpr.ro](mailto:arad@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Argeș: [arges.secretariat@alegericpr.ro](mailto:arges.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Bacău: [bacau@alegericpr.ro](mailto:bacau@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Bihor: [bihor.secretariat@alegericpr.ro](mailto:bihor.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Brăila: [braila.secretariat@alegericpr.ro](mailto:braila.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Brașov: [brasov.secretariat@alegericpr.ro](mailto:brasov.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială București: [bucuresti.secretariat@alegericpr.ro](mailto:bucuresti.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Buzău: [buzau.secretariat@alegericpr.ro](mailto:buzau.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Cluj: [cluj.secretariat@alegericpr.ro](mailto:cluj.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Constanța: [constanta.secretariat@alegericpr.ro](mailto:constanta.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Dâmbovița: [dambovita@alegericpr.ro](mailto:dambovita@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Dolj: [dolj@alegericpr.ro](mailto:dolj@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Galați: [galati.secretariat@alegericpr.ro](mailto:galati.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Hunedoara: [hunedoara@alegericpr.ro](mailto:hunedoara@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Ialomița: [ialomita.secretariat@alegericpr.ro](mailto:ialomita.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Iași: [iasi@alegericpr.ro](mailto:iasi@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Maramureș: [maramures.secretariat@alegericpr.ro](mailto:maramures.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Mureș: [mures.secretariat@alegericpr.ro](mailto:mures.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Neamț: [neamt.secretariat@alegericpr.ro](mailto:neamt.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Olt: [olt@alegericpr.ro](mailto:olt@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Prahova: [prahova.secretariat@alegericpr.ro](mailto:prahova.secretariat@alegericpr.ro)

Filiala teritorială Sălaj: salaj.secretariat@alegericpr.ro

Filiala teritorială Satu Mare: satumare.secretariat@alegericpr.ro

Filiala teritorială Sibiu: sibiu.secretariat@alegericpr.ro

Filiala teritorială Timiș: timis.secretariat@alegericpr.ro

Filiala teritorială Tulcea: tulcea@alegericpr.ro

Filiala teritorială Vâlcea: valcea.secretariat@alegericpr.ro

Filiala teritorială Vrancea: vrancea@alegericpr.ro

**IMPORTANT!** Vă rugăm să transmiteți dosarele profesionale exclusiv pe adresele de e-mail ale filialelor de care aparțineți, acestea vor putea fi verificate și înregistrate doar cu respectarea transmiterii corespunzătoare.

**Dosarele profesionale pot fi transmise prin e-mail 24h/zi, 7 zile/săptămână**, cu precizarea că acestea vor fi analizate în ordinea cronologică a recepționării e-mail-urilor și în programul de lucru afișat pe site, secțiunea Filiale.

- **Etapa 3: Verificarea dosarelor comunicate prin e-mail din perspectiva conformității cu anexele afișate pe site-ul [www.alegericpr.ro](http://www.alegericpr.ro), aprobate de Comitetul director al Colegiului Psihologilor din România;**

**Dosarele profesionale transmise pot obține unul dintre următoarele statusuri:**

1. Dosar profesional înregistrat la filiala teritorială – se primește e-mail de pe adresa filialei teritoriale și este comunicat numărul de înregistrare;
2. Dosar profesional pentru care se impun clarificări – se primește e-mail de pe adresa filialei teritoriale și solicitantul trebuie să clarifice aspectele semnalate în e-mail, dacă există această posibilitate. O astfel de rezoluție, după analizarea răspunsului / documentelor transmise de solicitant sau constatând lipsa transmiterii clarificărilor solicitate, va primi un nou status:
  - 2.1.) Dosar profesional înregistrat la filiala teritorială
  - 2.2.) Dosar profesional neînregistrat la filiala teritorială;
3. Dosar profesional ce nu poate fi înregistrat la filiala teritorială – unul sau mai multe dintre documentele cuprinse în anexele aprobate de Comitetul director al Colegiului Psihologilor din România nu respectă criteriile de conformitate – se primește e-mail de pe adresa filialei teritoriale cu argumentarea motivelor pentru care dosarul profesional nu poate fi înregistrat.

- **Etapa 4: Interviul pentru accesul în profesie (are în vedere doar dosarele profesionale depuse pentru accesul în profesie, treapta practicant, regim exercitare supervizare);**

Colegii care au primit e-mail de la filiala teritorială prin care le-a fost comunicat faptul că dosarul profesional pentru acces în profesie, treapta practicant, regim exercitare supervizare, a fost înregistrat, vor fi contactați prin e-mail și telefonic pentru a le fi comunicată data stabilită de Comitetul filialei pentru interviul de acces în profesie.

În ceea ce privește modalitatea de desfășurare a interviului de acces în profesie vom reveni cu informații după ședința Comitetului director al Colegiului Psihologilor din România convocată pentru data de 27 martie 2020, membrilor Comitetului director fiindu-le comunicat proiectul Hotărârii privind desfășurarea interviurilor de acces în profesie și schimbare de treaptă prin mijloace online.

- **Etapa 5: Dosarele înregistrate la filialele teritoriale sunt comunicate Secretariatului Colegiului Psihologilor din România în vederea înregistrării în bazele de date;**

Dosarele pentru acces în profesie, treapta practicant, regim exercitare supervizare, vor fi comunicate Secretariatului Colegiului Psihologilor din România doar după participarea candidaților la interviul pentru acces în profesie și în condițiile existenței unei rezoluții favorabile din partea Comitetului filialei teritoriale.

Dosarele profesionale înregistrate la filialele teritoriale ce vizează alte tipuri de solicitări decât cele pentru acces în profesie, treapta practicant, regim exercitare supervizare, vor fi comunicate la Secretariatul Colegiului Psihologilor din România în ziua înregistrării la filiala teritorială.

- **Etapa 6: Secretariatul Colegiului Psihologilor din România va transmite dosarele profesionale comunicate de filialele teritoriale comisiilor aplicative / Comisiei metodologice (raportat la specificul dosarului), în vederea analizării, elaborării propunerilor de rezoluții sau programării la interviu, pentru colegii care au depus dosare profesionale pentru schimbare de treaptă;**

În ceea ce privește modalitatea de desfășurare a interviului pentru schimbare de treaptă vom reveni cu informații după ședința Comitetului director al Colegiului Psihologilor din România convocată pentru data de 27 martie 2020, membrilor Comitetului director fiindu-le comunicat proiectul Hotărârii privind desfășurarea interviurilor de acces în profesie și schimbare de treaptă prin mijloace online.

- **Etapa 7: Secretariatul Colegiului Psihologilor din România va transmite membrilor Comitetului director al Colegiului Psihologilor din România, în cadrul ședințelor convocate, procesele verbale aferente ședințelor comisiilor aplicative și ale Comisiei metodologice, pentru a putea fi analizate rezoluțiile propuse de comisii și pentru a se exprima, prin vot, cu privire la validarea / invalidarea rezoluțiilor propuse;**
- **Etapa 8: Rezoluțiile favorabile validate în ședințele convocate ale Comitetului director al Colegiului Psihologilor din România se vor regăsi în documentele profesionale emise de Colegiul Psihologilor din România: atestate de liberă practică, certificate pentru formele de exercitare, anexe ale certificatelor pentru mențiunile aprobate, documente profesionale emise pentru furnizorii de formare profesională / programele de formare profesională / manifestările profesionale;**

Pentru situațiile în care rezoluțiile propuse de comisiile aplicative sau Comisia metodologică vizează solicitarea unor completări ale dosarului depus inițial, după ședința Comitetului director al Colegiului Psihologilor din România Secretariatul Colegiului Psihologilor din România va înștiința prin e-mail solicitanții, comunicând rezoluția menționată de comisie în procesul verbal. Completările solicitate de comisii vor fi transmise exclusiv pe adresa de e-mail de pe care a fost transmisă rezoluția de către Secretariatul Colegiului Psihologilor din România.

Completările transmise vor fi centralizate de Secretariatul Colegiului Psihologilor din România și vor fi înaintate membrilor comisiilor aplicative sau membrilor Comisiei metodologice în vederea analizării acestora în următoarea ședință convocată. Dosarul conținând completările transmise poate obține o rezoluție diferită față de rezoluția inițială sau aceeași rezoluție, astfel: propunere de aprobare, propunere de respingere sau propunere de transmitere de noi clarificări, urmând unul dintre circuitele prezentate anterior.

- **Etapa 9: Documentele profesionale emise de Colegiul Psihologilor din România vor fi transmise la adresele comunicate de solicitanți, prin servicii de curierat rapid, contravaloarea transportului fiind suportată de solicitanți.**

Precizări privind adresa de expediere a documentelor profesionale:

- a. la adresa de domiciliu, completată în cererea pentru obținerea atestatului de liberă practică sau la adresa de corespondență completată în cererea pentru obținerea atestatului de liberă practică (adresa de corespondență se va completa doar de către solicitanții care optează pentru comunicarea atestatului de liberă practică la o adresă diferită de adresa de domiciliu);
- b. la sediul profesional pentru formele de exercitare nou înființate, respectiv la punctul de lucru, dacă solicitarea vizează înregistrarea de mențiuni prin adăugarea unui punct de lucru;

- c. la sediul entității solicitante, dacă documentele profesionale vizează furnizorii de formare profesională sau la adresa de corespondență completată în cererea ce face parte integrantă din dosarul depus (adresa de corespondență se va completa doar de către entitățile care optează pentru comunicarea documentelor profesionale la o adresă diferită de adresa sediului entității solicitante).

Prezenta "Procedură privind depunerea dosarelor profesionale începând cu data de 17 martie 2020" a fost elaborată de Laura Cristina Pătruț, Director executiv al Colegiului Psihologilor din România.

**COLEGIUL PSIHOLOGILOR DIN ROMÂNIA**

**Director executiv,  
Laura Cristina Pătruț**