

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE



UNIVERSITATEA
Petru Maior
din
TIRGU MUREȘ

METODOLOGIA

**PRIVIND ADMITEREA LA PROGRAMELE DE FORMARE
CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PREUNIVERSITAR PRIN GRADELE DIDACTICE II ȘI I**

2017

AVIZAT
Oficiul Juridic



**METODOLOGIA PRIVIND ADMITEREA LA PROGRAMELE DE FORMARE CONTINUĂ A
PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR
PRIN GRADELE DIDACTICE II ȘI I**

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – Prezenta Metodologie reglementează cadrul general, instituțional, conceptual și procedural, prin care se realizează activitățile de perfecționări didactice prin gradele didactice II și I și a fost elaborată în conformitate cu: Legea educației nr. 1/ 2011; OMECTS nr. 5561/ 2011; OMEN 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr.5386/30.09.2016. Universitatea “Petru Maior” are atribuții de perfecționare prin gradele didactice II și I la următoarele specializări: Informatică, Limba și Literatura română, Limba și Literatura engleză, Limba și Literatura franceză și Istorie, în conformitate cu prevederile Notei nr. 522/16.10. 2013. În cadrul Universității „Petru Maior” programele de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin gradele didactice II și I sunt organizate, gestionate și coordonate direct de către DPPD în conformitate cu aprobarea Consiliului de Administrație al Universității „Petru Maior” din 5.12.2016.

Art. 2 – Personalul încadrat în învățământul preuniversitar pe funcțiile didactice și didactice auxiliare, potrivit reglementărilor legale în vigoare, beneficiază de dreptul de a participa la oricare din formele de organizare a perfecționării/formării continue prevăzute în prezenta Metodologie.

Admiterea și acordarea gradului didactic II și I

**Secțiunea 1
Acordarea gradului didactic II**

Art. 3 – (1) Procedura de finalizare a înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară probele scrise și orale, cuprinde următoarele acțiuni și termene:

- a) inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă trimite în fiecare an, până la data de **15 decembrie** instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea gradului didactic II în anul școlar respectiv;
- b) directorii unităților de învățământ vor transmite inspectoratelor școlare până în **7 iunie** a fiecărui an, rapoartele scrise de inspecții curente și speciale derulate în anul școlar respectiv, în copie autentificată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția; fiecare raport scris va fi însoțit de un document din care să rezulte vechimea la catedră a cadrului didactic.

(2) Pentru finalizarea demersurilor premergătoare obligatorii pentru admiterea candidaților la susținerea probelor scrise și orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, inspectoratele școlare județene/al municipiului București, prin inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă, vor transmite instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, până la data de **1 iulie**, următoarele documente:

- a) fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea probelor scrise și orale, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;
- b) dosarele candidaților, inclusiv procesele verbale ale inspecțiilor curente și ale inspecției speciale, în copie autenticată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția;
- c) un document cu informații privind vechimea la catedră în ani, luni și zile, pentru candidații care au beneficiat de concediu fără plată sau pentru îngrijirea copilului, ori pentru orice alte situații care ridică probleme privind vechimea la catedră a candidaților.

Art. 4 – Probele examenului pentru acordarea gradului didactic II constau în:

- a) *inspecție specială*, precedată de cel puțin *două inspecții școlare curente* efectuate și evaluate potrivit prevederilor OM nr. 5.386/30.09.2016.
- b) *probe scrise și orale* la disciplinele prevăzute în prezenta Metodologie.

Art. 5 – Probele scrise și orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, pe categorii de personal didactic, sunt următoarele:

- un test de metodica specialității;
- probă orală de pedagogie.

Art. 6 – Componența comisiei de examinare la probele scrise și orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, pe categorii de personal didactic, este următoarea:

(1) **Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, cu studii superioare:**

- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea la care candidații susțin examenul sau având specialitatea pedagogie. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.
- b) *membri examinatori*: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori sau doctoranzi având specialitatea la care candidații susțin examenul și specialitatea pedagogie. Vor fi doi examinatori pentru fiecare probă scrisă.

(2) Componența comisiilor de examinare se propune de centrele de perfecționare, cu acordul conducerii acestora, și se înaintează spre aprobare Ministerul Educației Naționale de profil, până la data de 1 iunie a fiecărui an.

Art. 7 – În cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, procedurile și condițiile privind stabilirea subiectelor, organizarea și desfășurarea probelor scrise și orale, verificarea și evaluarea, depunerea și soluționarea contestațiilor se realizează în conformitate cu OMECTS nr. 5561/ 2011; OMEN 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr.5386/30.09.2016 și cu normativele legislative care vor fi aprobate și publicate ulterior celor existente.

Art. 8 – (1) Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 (opt) la testul din metodica specialității și respectiv, la proba orală de pedagogie, fiecare probă având caracter eliminatoriu. Candidații care nu obțin nota minimă la o probă nu se pot prezenta la probele următoare.

(2) **Media generală de promovare** a examenului de acordare a gradului didactic II se calculează ca și medie aritmetică a notei de la proba scrisă și a notei de la proba orală.

(3) Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este de cel puțin 8 (opt).

(4) Candidații declarați respinși la examenul de acordare a gradului didactic II se pot reînscris pentru susținerea examenului în conformitate cu OMECTS nr. 5561/ 2011; OMEN 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr.5386/30.09.2016 și cu normativele legislative care vor fi aprobate și publicate ulterior celor existente.

(5) Candidații înscriși la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care nu au putut susține testul din metodică specialității și/sau proba orală datorită unor motive obiective, susținute cu documente, și au fost declarați neprezenți, pot solicita aprobarea pentru susținerea acestor probe în sesiunea următoare, în conformitate cu OMECTS nr. 5561/ 2011; OMEN 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr.5386/30.09.2016 și cu normativele legislative care vor fi aprobate și publicate ulterior celor existente.

Art. 9 – (1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II, instituțiile de învățământ centre de perfecționare transmit direcției de specialitate din Ministerul Educației Naționale în termen de cincisprezece zile de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candidații admiși, întocmite după situația extrasă din cataloagele de examen, în două exemplare, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic. Acestea vor fi însoțite de:

- a) subiectele de la testul din metodică specialității și baremul de corectare, cu specificarea programelor de examen din care au fost elaborate subiectele;
- b) o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, precum și situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși, respinși, neprezenți (centralizator pe specializări) și propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic II.

(2) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic II se face de către Ministerul Educației Naționale, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor primite de la centrele de perfecționare,

(3) Eliberarea *certificatelor tip* pentru acordarea gradului didactic II se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației Naționale, privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru acordare a gradului didactic II, respectiv admiși, respinși, neprezenți, nevalidați, va fi transmisă de către centrele de perfecționare, inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în termen de cincisprezece zile de la data comunicării validării, în conformitate cu OMECTS nr. 5561/ 2011; OMEN 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr.5386/30.09.2016 și cu normativele legislative care vor fi aprobate și publicate ulterior celor existente.

Secțiunea 2

Admiterea și acordarea gradului didactic I

Art.10 – (1) Procedura de finalizare a înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară colocviul de admitere, cuprinde următoarele acțiuni și termene:

- a) inspectorul de perfecționare și formare continuă trimite în fiecare an, până la data de **15 ianuarie** a anului în care se susține colocviul de admitere, instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, listele nominale cu cadrele didactice aprobate pentru a fi înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I, însoțite de dosarele candidaților;
 - a) directorii unităților de învățământ vor transmite inspectoratelor școlare, până în data de 7 iunie a fiecărui an, rapoartele scrise de inspecții curente derulate în anul școlar respectiv, în copie autenticată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția; fiecare proces verbal va fi însoțit de un document din care să rezulte vechimea la catedră a cadrului didactic și calificativele anuale pentru ultimii 3 ani școlari.
- (2) Directorii unităților de învățământ au obligația să monitorizeze până la sfârșitul anului școlar în care se susțin inspecția specială și lucrarea metodică-științifică, respectarea de către cadrele didactice înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I a condițiilor de vechime

efectivă la catedră, precum și a condițiilor privind obținerea calificativului foarte bine la aprecierile anuale și la a doua inspecție curentă. Inspectoratele școlare vor fi informate operativ asupra situațiilor de nerespectare a acestor condiții.

(3) Inspectoratele școlare au obligația să informeze operativ instituțiile de învățământ centre de perfecționare asupra apariției unor situații de neîndeplinire a condițiilor menționate la alin

(4) Ultima informare va fi transmisă în mod obligatoriu până la data de **15 iunie** a anului școlar în care s-au susținut inspecțiile speciale și lucrările metodico-științifice.

Art. 11 - Probele examenului pentru acordarea gradului didactic I constau în:

- a) *colocviu de admitere;*
- b) *elaborarea unei lucrări metodico-științifice;*
- c) *inspecție specială precedată de două inspecții curente;*
- d) *susținerea lucrării metodico-științifice.*

Art. 12 - (1) Colocviul de admitere la gradul didactic I se organizează în fiecare an în perioada 15 ianuarie-15 februarie.

(2) Colocviul de admitere se susține pe baza unei tematici și a unei bibliografii aprobate anual de fiecare centru de perfecționare abilitat de Ministerul Educației Naționale din programele în vigoare, aprobate prin ordin al ministrului pentru fiecare specialitate în parte. Tematica va fi alcătuită, în mod echilibrat, din două arii tematice, respectiv:

- a) teme privind metodologia cercetării pedagogice și tehnica elaborării unei lucrări metodico-științifice;
- b) teme privind domeniul de specialitate și didactica acestuia.

(3) Evaluarea la colocviul de admitere la gradul didactic I se face prin calificative, respectiv admis/respins. Rezultatele colocviului de admitere nu pot fi contestate. Candidații declarați respinși la colocviul de admitere se pot reînscris pentru susținerea examenului. Reînscriserea se face prin depunerea unui nou dosar și parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta Metodologie.

(4) Procedura de organizare și desfășurare a colocviului de admitere la gradul didactic I.

(a) Colocviul de admitere la gradul didactic I trebuie să fie o probă autentică de competență pedagogică, selectivă și relevantă, menită să promoveze cadrele didactice care manifestă disponibilități pentru inovarea procesului de învățământ, creativitate în modul de gândire și acțiune pedagogică, rezultate deosebite în activitatea instructiv-educativă.

(5) Candidații vor fi examinați din următoarele domenii:

(a) Domeniul corespunzător temei lucrării metodico-științifice

Verificarea unor aspecte precum: rigurozitatea și precizia delimitării temei, importanța teoretică și practică a temei alese, actualitatea și oportunitatea bibliografiei selective propuse în raport cu tema, consemnarea corectă a acesteia, integrarea temei în domeniul mai larg teoretico-metodologic și practic-acțional, conținutul semnificativ al unora dintre lucrările menționate în bibliografie, cunoașterea specifică a principalelor probleme ce vor fi abordate în tratarea lucrării etc.

(b) Metodologia specifică cercetării științifice, psihopedagogice și metodice, pe care o implică elaborarea lucrării

Examinarea aspectelor referitoare la: ipoteza (ipotezele) de lucru, specificul investigării pe care candidatul intenționează s-o realizeze (sau pe care a inițiat-o deja), metodologia de explorare propusă, preocupările și intențiile referitoare la realizarea lucrării, experiența personală acumulată de candidat în domeniul temei, modalitățile de valorificare a acesteia în elaborarea lucrării etc.

(c) Domeniul proiectării pedagogice proprii specialității respective, cu referire specială la conceperea, realizarea, evaluarea și reglarea-autoreglarea activității de predare-învățare specifice temei propuse.

(6) Alte precizări cu privire la colocviul de admitere:

(a) Membrii comisiei vor fi numiți dintre cadrele didactice care desfășoară activitate permanentă în aceste instituții de învățământ sau în altele de același profil.

(b) Comisia va fi propusă de centrul de perfecționare și avizată, după caz, de conducerea universității respective sau de inspectoratul școlar județean.

(c) Candidații vor fi grupați pe comisii, în funcție de domeniile științifice în care se încadrează tema lucrării (de aceeași specialitate sau de specialități înrudite).

(d) Membrii comisiei vor cunoaște, în timp util, temele și bibliografiile selective propuse de candidații repartizați spre a fi examinați de comisia respectivă.

(e) Comisia de examinare nu are președinte. De întreaga desfășurare a colocviului răspunde conducerea centrului de perfecționare/unității de învățământ unde acesta are loc.

(f) Cei doi membri ai comisiei aprobate vor rămâne aceiași pe toată durata desfășurării colocviului (nu vor fi înlocuiți cu alte cadre didactice, indiferent de proveniența acordului dat candidaților pentru tema lucrării metodico-științifice) și vor examina toți candidații repartizați comisiei respective.

(g) Examinarea va urmări cu prioritate verificarea capacității candidaților de a sesiza și de a soluționa implicațiile pedagogice practice ale temei tratate.

(h) Comisia va rezerva examinării fiecărui candidat maximum 20 de minute.

(i) Evaluarea candidaților se va realiza prin calificativul "admis" sau "respins".

(j) Rezultatele obținute de candidați la colocviu vor fi afișate după terminarea verificării candidaților din ziua respectivă.

(7) Criteriile de elaborare și evaluare a lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I sunt conform anexei 1 din prezenta metodologie.

(8) Candidații care nu s-au prezentat la colocviul de admitere datorită unor motive obiective, susținute cu documente, și ai fost declarați neprezenți se pot prezenta pentru susținerea acestei probe a examenului în sesiunea imediat următoare, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

(9) Componența comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I, pe funcții didactice, este următoarea:

a) **Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, cu studii superioare:**

- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie;
- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidații susțin examenul, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul respectiv de specializare sau a finalizat studii de doctorat ori masterat în științele educației;

(10) Componența comisiilor pentru colocviului de admitere la gradul didactic I se stabilește de către consiliul DPPD și se aprobă de către Rectorul Universității "Petru Maior".

Art. 13 - (1) Elaborarea lucrării metodico-științifice este o probă menită să pună în evidență capacitatea candidatului de a evalua și a valorifica experiența didactică acumulată la catedră, de a investiga, folosind adecvat metodologia cercetării pedagogice, fenomenele educaționale și de a identifica astfel factorii, sursele și modalitățile de ameliorare/ inovare/ dezvoltare a procesului educațional. Elaborarea lucrării trebuie să releve preocuparea candidatului de a-și actualiza sistematic cunoștințele de specialitate și psihopedagogice, de a analiza și a evalua critic diferitele abordări privind didactica specialității.

(2) Lucrarea metodico-științifică se elaborează în perioada cuprinsă între data de 15 februarie a anului școlar în care se susține colocviul de admitere și data de 31 august a anului școlar următor.

(3) Lucrarea metodico-științifică se elaborează sub conducerea unui **conducător științific** desemnat de instituția de învățământ centru de perfecționare care organizează examenul. Conducătorul științific poate fi:

- a) **Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, cu studii superioare:** profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor având specialitatea pedagogie, sau având specialitatea în care candidații susțin examenul, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor

didactice în domeniul respectiv de specializare sau a finalizat studii de doctorat ori masterat în științele educației.

(4) Desemnarea conducătorilor științifici se face de către centrul de perfecționare, în funcție de două criterii, respectiv :

- a) corespondența dintre domeniul tematic al lucrării metodico-științifice și domeniul de competență al coordonatorului;
- b) opțiunea scrisă a candidaților, în limita numărului maxim de coordonări aprobate de centrul de perfecționare pentru fiecare profesor coordonator;

(5) **Repartizarea pe conducători științifici a candidaților admiși** la colocviul de admitere se efectuează, într-o primă etapă, imediat după desfășurarea colocviului, prin consultarea candidaților, avându-se în vedere criteriile menționate la alin. (4), precum și distribuirea rațională a numărului de lucrări pe fiecare profesor conducător. Situația definitivă a repartizării candidaților pe conducători este stabilită de conducerea centrului de perfecționare și este comunicată candidaților în termen de cel mult zece zile de la desfășurarea colocviului de admitere.

(6) Candidatul are obligația de a colabora cu profesorul conducător pe toată durata elaborării lucrării, potrivit unui program stabilit de comun acord. În caz contrar, conducătorul are dreptul să nu-și dea avizul scris pentru depunerea lucrării în termenul stabilit prin prezenta Metodologie.

(7) Conducătorii științifici au obligația de a asigura candidaților coordonați consilierea metodico-științifică necesară în procesul elaborării lucrării și de a oferi acestora reperele pentru monitorizarea și autoevaluarea gradului în care lucrarea corespunde standardelor de calitate. Conducătorii care nu își realizează atribuțiile pot fi sancționați prin anularea acestui drept pe o perioadă stabilită de conducerea centrelor de perfecționare. În cazul centrelor de perfecționare din învățământul preuniversitar, sancțiunea se stabilește cu acordul inspectoratelor școlare județene/al municipiului București.

(8) Răspunderea pentru conținutul și calitatea lucrării metodico-științifice, precum și pentru respectarea normelor juridice și deontologice privind creația științifică și drepturile de autor, revine candidatului și conducătorului științific.

(9) Conducătorul științific este cel care prin avizul scris certifică faptul că lucrarea metodico-științifică respectă normele juridice și deontologice privind creația științifică.

(10) Nota acordată pe lucrare de către conducătorul științific reflectă calitatea lucrării și, respectiv, calitatea prestației metodico-științifice a candidatului.

(11) Depunerea lucrărilor metodico-științifice se face la instituțiile de învățământ centre de perfecționare până la data de **31 august** a anului școlar următor celui în care s-a susținut colocviul de admitere, în formă scrisă, legată tip carte și pe suport electronic, respectiv pe CD, format PDF. Ultima pagină a lucrării cuprinde **declarația de autenticitate**, pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că:

- a) lucrarea a fost elaborată personal și aparține în întregime candidatului;
- b) nu au fost folosite alte surse decât cele menționate în bibliografie;
- c) nu au fost preluate texte, date sau elemente de grafică din alte lucrări sau din alte surse fără a fi citate și fără a fi precizată sursa preluării, inclusiv în cazul în care sursa o reprezintă alte lucrări ale candidatului;
- d) lucrarea nu a mai fost folosită în alte contexte de examen sau de concurs.

(12) Pentru depunerea lucrării este necesar **avizul scris al conducătorului științific**. În cazul în care lucrarea nu este avizată pentru depunere, conducătorul științific are obligația de a preciza motivele respingerii. Candidații ale căror lucrări nu au fost avizate pot să depună contestație în termen de două zile de la data limită de depunere a lucrărilor. Contestațiile se rezolvă în termen de trei zile de la data depunerii.

(13) Lucrările metodico-științifice depuse se înregistrează, cu număr și dată, la secretariatul instituției de învățământ centru de perfecționare. Candidatul are obligația de a depune un exemplar din lucrare și la biblioteca sau cabinetul metodic din cadrul instituției de învățământ unde urmează să se desfășoare inspecția specială și susținerea lucrării, pentru a fi consultată de membrii comisiei metodice.

(14) Conducătorii științifici au obligația de a întocmi, pentru fiecare lucrare condusă, **referatul de acceptare/neacceptare a lucrării** pentru a fi susținută. Referatele se depun la instituția de învățământ centru de perfecționare până la data de **10 septembrie** a anului școlar în care se susține lucrarea.

(15) Proba de elaborare a lucrării metodico-științifice este evaluată printr-o notă de la 10 la 1, exprimată printr-un număr întreg sau cu zecimale. Nota este acordată de conducătorul științific și este înscrisă la finalul referatului întocmit de acesta pentru fiecare lucrare condusă. Pentru a fi acceptată la susținere, lucrarea trebuie să primească cel puțin nota 9 (nouă). Candidații care nu au primit nota minimă se consideră *respinși* la examenul pentru gradul didactic I și nu pot susține probele următoare, respectiv inspecția specială și susținerea lucrării.

(16) Rezultatele evaluării lucrărilor metodico-științifice se aduc la cunoștința candidaților, prin afișare, cu mențiunea *acceptată/neacceptată* la susținere. Candidații respinși la proba de elaborare a lucrării metodico-științifice pot să depună contestație în termen de 48 de ore de la data și ora afișării rezultatelor. Contestațiile se rezolvă în termen de trei zile de la data depunerii.

(17) Contestațiile menționate la alin. (13) și (17) se analizează și se rezolvă de către comisii constituie în mod special în acest scop. O comisie de contestație este alcătuită din trei cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de conducător științific sau care îndeplinesc condițiile de conducători științifici în același domeniu de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucrării contestate. Rezoluțiile comisiei de contestații sunt definitive.

(18) În cazul candidaților respinși la proba de elaborare a lucrării metodico-științifice, probele de susținere a inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice se pot amâna, la cerere, cu un an școlar. Ei vor putea susține aceste probe în anul școlar următor, cu condiția de a obține avizul pentru depunerea lucrării, respectiv, referatul de acceptare la susținere a lucrării din partea conducătorului științific. Candidații care, după anul de amânare, nu întrunesc condiția de avizare/acceptare la susținere a lucrării metodico-științifice din partea conducătorului științific, se consideră respinși la examenul pentru acordarea gradului didactic I și se pot reînscris în anul școlar următor pentru susținerea examenului, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta Metodologie.

(19) Candidații admiși la colocviul de admitere, care nu au putut elabora și depune în termen lucrarea metodico-științifică, datorită unor motive obiective argumentate cu documente, pot solicita amânarea depunerii lucrării metodico-științifice în anul școlar următor. Candidatul aflat în această situație va depune o cerere de amânare a probelor la ISJ/ISMB însoțită de următoarele documente justificative: adeverință eliberată de departamentul pentru pregătirea personalului didactic care să confirme promovarea colocviului de admitere, acordul scris al coordonatorului științific, și documentele care justifică motivul amânării. În aceste situații, inspectoratele școlare vor informa instituțiile de învățământ centre de perfecționare cu privire la aprobarea/neaprobarea amânării susținerii acestei probe.

Art. 14 - (1) Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I se desfășoară în unitatea școlară în care este încadrat candidatul sau, după caz, într-o altă unitate școlară, cu avizul inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane și al directorului unității școlare respective, în perioada **1 octombrie-5 iunie** a anului școlar următor celui în care s-a depus lucrarea metodico-științifică.

(2) Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în aceeași zi, în prezența unei comisii de examinare alcătuită din președinte și doi membri, potrivit precizărilor menționate în prezenta Metodologie. Componenta comisiilor pentru efectuarea inspecției speciale și pentru susținerea lucrării metodico-științifice, pe categorii de personal didactic și pe specializări, se propune de către conducerea instituției de învățământ centru de perfecționare care organizează examenul și se aprobă de către Ministerul Educației Naționale. Pentru aprobare, propunerile de comisii vor fi înaintate Ministerul Educației Naționale până la data de **20 septembrie** a anului școlar în care se efectuează inspecția specială.

Art. 15 – Componența comisiei de examinare pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice, pe categorii de personal didactic, este următoarea:

(1) **Pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, cu studii superioare:**

- a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, sau având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogică specială, psihologie;
- b) *conducătorul științific al lucrării metodico-științifice*;
- c) *un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației Naționale ori un cadru didactic metodist, cu delegație*, având specialitatea în care candidatul susține, lucrarea metodico-științifică precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare.
- d) Componența Comisiei se stabilește de către Consiliul DPPD cu avizul Rectorului și se înaintează spre aprobare Ministerului Educației Naționale până la data de 1 septembrie a anului în curs.
- e) Modificarea componenței comisiei se poate realiza în cazuri bine justificate, numai cu aprobarea Ministerului Educației Naționale.

Art. 16 – (1) Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la patru activități didactice și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată.

(2) Inspecția specială se susține la specializarea la care candidatul a fost admis la colocviu.

(3) *La inspecția specială se încheie un raport scris care va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ*

(4) Nota la inspecția specială se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de examinare, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt). Candidații care nu au primit nota minimă de promovare a inspecției speciale se consideră *respinși* la examenul de acordare a gradului didactic I și nu mai au dreptul de a susține lucrarea metodico-științifică. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

(5) La inspecția specială poate să asiste și directorul unității de învățământ în care aceasta se desfășoară. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu participă la acordarea notei.

(6) În perioada efectuării concediului de creștere a copilului și a concediului fără plată nu pot fi efectuate inspecții sau susținute probe de examen.

Art. 17 – (1) Susținerea lucrării metodico-științifice se organizează după desfășurarea și evaluarea inspecției speciale, în aceeași zi și în aceeași unitate școlară, în fața comisiei de examinare instituite în acest scop, având componența precizată în prezenta Metodologie.

(2) Susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în *ședință publică*, organizată în cadrul comisiei metodice. Locul, data și ora la care se organizează ședința publică de susținere a lucrării metodico-științifice se anunță prin afișare la sediul unității școlare, cu cel puțin trei zile înaintea desfășurării acesteia.

(3) Pe lângă membrii comisiei metodice, la ședința publică de susținere a lucrării pot să participe:

- a) directorul unității școlare sau un reprezentant al acestuia;
- b) alte cadre didactice din unitatea școlară în care s-a efectuat inspecția specială;
- c) cadre didactice care fac parte din cercul pedagogic de profil, din zona căreia îi este arondată unitatea școlară;
- d) cadre didactice din unitatea/unitățile școlare în care candidatul a funcționat, dacă este cazul;
- e) alte cadre didactice sau alte persoane interesate sau invitate de candidat, respectiv reprezentanți ai părinților, ai administrației publice locale sau ai altor instituții ș.a.;

(4) Pentru a putea să participe la ședința publică de susținere a lucrării metodic-științifice, cadrele didactice și celelalte persoane menționate la alin. (2) trebuie să-și anunțe participarea, la responsabilul comisiei metodice, cu cel puțin o zi înaintea desfășurării ședinței publice.

(5) Responsabilul comisiei metodice întocmește tabelul nominal cu participanții la ședința publică de susținere a lucrării metodic-științifice, pe care îl anexează procesului verbal al ședinței respective.

(6) Ședința publică de susținere se desfășoară potrivit următorului program:

- a) prezentarea referatului de către conducătorul științific, care va prezenta sintetic contribuțiile și limitele lucrării și argumentele acordării notei;
- b) prezentarea sintetică, de către candidat, a conținutului lucrării, cu accent pe contribuțiile personale și pe latura aplicativă a investigațiilor efectuate, cu referire la aspectele de inovare și dezvoltare a procesului educațional;
- c) adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei de examinare;
- d) întrebări, observații și aprecieri ale cadrelor didactice prezente la ședința publică de susținere, cu referire la lucrarea metodic-științifică susținută;
- e) etapa de deliberare, în care comisia de examinare se retrage pentru 10-15 minute, acordă notele și completează raportul scris privind susținerea lucrării metodic-științifice;
- f) prezentarea, de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodic-științifice și anunțarea notei finale acordate candidatului.

(7) Nota la proba de susținere a lucrării metodic-științifice se calculează ca medie aritmetică a notelor, de la 10 la 1, acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota acordată nu poate fi contestată. Nota minimă de promovare a acestei probe este 9 (nouă).

(8) Nota finală pentru lucrarea metodic-științifică se calculează ca medie aritmetică a notei acordate de conducătorul științific și a notei obținute de candidat la proba de susținere a lucrării.

Art. 18 - (1) Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este media finală obținută pentru lucrarea metodic-științifică.

- a) nota obținută la inspecția specială;
- b) nota finală obținută pentru lucrarea metodic-științifică.

(2) *Media generală de promovare* a examenului de obținere a gradului didactic I este de cel puțin 9 (nouă), cu condiția ca la fiecare dintre probe candidatul să obțină cel puțin nota minimă, potrivit precizărilor din prezenta Metodologie.

(3) În caz de nepromovare, examenul pentru obținerea gradului didactic I poate fi reluat după un interval de cel puțin 2 ani școlari, prin depunerea

(4) Candidații care nu au putut susține inspecția specială și lucrarea metodic-științifică datorită unor motive obiective argumentate cu documente, și au fost declarați neprezenți, se pot reînscris pentru susținerea acestor probe în anul școlar următor, cu respectarea condițiilor legale și cu aprobarea inspectoratului școlar. În aceste situații, inspectoratele școlare vor informa instituțiile de învățământ centre de perfecționare cu privire aprobarea/ neaprobarea amânării susținerii probelor.

Art. 19 - (1) Pentru **validarea rezultatelor examenului** de acordare a gradului didactic I, instituțiile de învățământ centre de perfecționare transmit direcției de specialitate din Ministerul Educației Naționale, până la data de **1 iulie** a anului școlar în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodic-științifice, tabelele nominale cu candidații admiși, în două exemplare, atât pe suport de hârtie cât și în format electronic. Acestea vor fi însoțite de o *informare sintetică* privind modul de organizare și desfășurare a examenului, de situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși, respinși, neprezenți (centralizator pe specializări), precum și propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic I.

(2) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I se face de către Ministerul Educației Naționale prin ordin al ministrului, pe baza tabelor primite de la centrele de perfecționare.

(3) Eliberarea certificatelor tip pentru acordarea gradului didactic I se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației Naționale, privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

(4) Situația privind rezultatele examenului pentru acordare a gradului didactic I, respectiv admiși, respinși, neprezenți, nevalidați, va fi transmisă de către centrele de perfecționare inspectoratelor școlare județene/al municipiului București, în termen de **15 zile** de la data comunicarea validării. Inspectorul de perfecționare de la inspectoratul școlar județean/al municipiului București va ține evidența actualizată a situației candidaților din zona de acțiune a fiecărui inspectorat. Cadrele didactice nevalidate de Ministerul Educației Naționale vor fi înștiințate în scris de către inspectoratele școlare județene/al municipiului București.

(5) Drepturile salariale ale cadrelor didactice care au promovat examenul de acordare a gradului didactic I acordă după validarea rezultatelor prin ordin al ministrului educației, începând cu data de **1 septembrie** a anului școlar următor celui în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice.

Secțiunea 3

Acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor

Art. 20 - (1) Personalului didactic încadrat în învățământul preuniversitar care a obținut titlul de doctor în domeniul fundamental sau în specialitatea pe care o predă, i se poate acorda gradul didactic I, pe baza unei inspecții școlare speciale, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Personalul didactic încadrat în învățământul preuniversitar care a obținut titlul științific de doctor și îndeplinește condițiile prevăzute la art. 242 alin. (7) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, poate solicita acordarea gradului didactic I în următoarele condiții:

- a) condițiile prevăzute în Legea educației nr. 1/2011;
- b) condiția de a fi obținut doctoratul în domeniul fundamental sau în specialitatea pe care o predă;
- (c) a obținut definitivarea în învățământ;
- (d) a obținut calificativul „foarte bine” la evaluările anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră premergăți înscrierii;
- (e) a susținut o inspecție curentă la care a obținut calificativul „foarte bine”.

(3) În acest scop, candidatul va depune la inspectoratul școlar un dosar cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere adresată conducerii inspectoratului școlar;
- b) copia legalizată a certificatului de naștere; copie conformă cu originalul a certificatului de naștere;
- c) copia conformă cu originalul a certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- d) copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- e) copia legalizată a diplomei de doctor;
- f) document legalizat din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile legale privind pregătirea psihopedagogică și metodică;
- g) copie legalizată a certificatului/adeverinței privind obținerea definitivării în învățământ;
- h) document/decizie din care să rezulte încadrarea cu funcția de bază în învățământul preuniversitar, precum și structura pe discipline și număr de ore a postului didactic pe care candidatul este încadrat;
- i) adeverințe conforme cu originalul privind calificativele-anuale pentru fiecare din ultimii 2 ani de activitate la catedră
- j) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;

k) memoriul de activitate profesională, avizat de conducătorul unității școlare în care candidatul este încadrat;

l) copie conformă cu originalul a procesului-verbal încheiat în urma efectuării inspecției curente, din registrul de procese-verbale al unității școlare.

m) copie legalizată a certificatului/adeverinței privind obținerea definitivării în învățământ;

(4) În baza documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute în metodologie, verificate de inspectorul școlar responsabil cu perfecționarea, inspectoratele școlare județene/al municipiului București supun consiliului de administrație al inspectoratului școlar dosarele candidaților și transmit dosarele candidaților la instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare.

(5) Instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmit, spre aprobare, Ministerul Educației Naționale propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale. Comisiile au următoarea componență:

a) *președinte*: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau având specialitatea pedagogie;

b) *membri*: un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației Naționale, ori un cadru didactic metodist cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau un cadru didactic cu titlul științific de doctor în domeniul corespunzător specializării candidatului.

(6) Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează în perioada 1 octombrie - 5 iunie a anului școlar, în prezența comisiei aprobate de Ministerul Educației Naționale, în unitatea de învățământ în care candidatul este încadrat sau, după caz, într-o altă unitate, cu avizul inspectorului de perfecționare și al directorului unității școlare respective. Inspecția specială se desfășoară la 4 activități didactice.

(7) Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 9 (nouă). În cazul în care candidatul nu obține media minimă de promovare la inspecția specială, se consideră respinși și pot relua examenul de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor în anul școlar următor. Inspecția școlară poate fi susținută de cel mult trei ori în trei ani consecutivi. Dacă, după expirarea acestor termene, candidatul nu promovează inspecția specială, este considerat respins la examenul pentru acordarea gradului didactic I și se poate reînscris după trei ani școlari de la ultima inspecție specială nepromovată. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

(8) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se face de către Ministerul Educației Naționale, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor primite de la centrele de perfecționare a raportului de inspecție specială consemnat în registrul de procese-verbale al unității școlare, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția. . Eliberarea certificatelor tip pentru acordarea gradului didactic I se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației Naționale, direcția de profil, privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

(9) Drepturile salariale se acordă de la data emiterii ordinului de ministru de acordare a gradului didactic I în învățământ pe baza titlului științific de doctor. În cazul cadrelor didactice cu o vechime în învățământ mai mică de șase ani, salarizarea se face la nivelul corespunzător tranșei de vechime șase-zece ani.

(10) Cadrelor didactice cărora li s-a acordat gradul didactic I pe baza titlului științific de doctor li se consideră îndeplinită condiția de participare periodică la programe de formare continuă.

(11) Propunerile de comisii vor fi trimise spre probare separat, pentru fiecare candidat, însoțit de documentele menționate la art. 40, alin. (3).

(12) Modificarea componenței comisiei se poate realiza în cazuri bine justificate, numai cu aprobarea Ministerului Educației Naționale.

(13) La inspecția specială se încheie un raport scris care va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ unde se desfășoară inspecția.

(14) Inspecția specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creștere a copilului și a concediului fără plată.

(15) La inspecția specială poate asista directorul unității de învățământ. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu acordă notă.

(16) Activitatea cadrului didactic se evaluează de fiecare membru al comisiei. Media aritmetică a notelor acordate de către aceștia reprezintă nota la inspecție.

(17) Instituțiile de învățământ superior-centre de perfecționare păstrează dosarul pentru fiecare candidat în copie conformă cu originalul.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 21 - (1) Finanțarea activităților de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice și didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor și strategiilor Ministerului Educației Naționale se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerul Educației Naționale, în conformitate cu prevederile art. 111 alin (1) punctul e) din Legea educației naționale nr. 1/ 2011.

(2) În cadrul Universității „Petru Maior”, decontarea activităților de perfecționare efectuate se realizează din fondurile alocate de Ministerul Educației Naționale și din taxele percepute de universitate pentru aceste activități (admitere, activități de pregătire, examene, activități de secretariat). Toate aceste activități vor fi prevăzute în Statul de funcții și vor fi normate la nivelul postului de lector, la vechimea corespunzătoare.

Art. 22 - (1) Finanțarea activităților de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice și didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor și strategiilor Ministerului Educației Naționale se asigură de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, în conformitate cu prevederile art. 111 alin (1) punctul e) din Legea educației naționale nr. 1/ 2011.

(2) În cadrul Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș decontarea activităților de perfecționare efectuate se realizează din fondurile alocate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice și din taxele percepute de universitate pentru aceste activități (admitere, activități de pregătire, examene, activități de secretariat). Toate aceste activități vor fi prevăzute în Statul de funcții și vor fi normate la nivelul postului de lector, la vechimea corespunzătoare.

Prezenta metodologie fost aprobată în ședința Senatului Universității ”Petru Maior” din Tîrgu-Mureș din data de 01.02.2017.

**PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Cornel SIGMIREAN**



ANEXA 1 a prezentei metodologii

(ANEXA 13 a Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin O.M. nr. 5.561/2011)

**CRITERII DE ELABORARE ȘI EVALUARE
a lucrării metodicо-științifice pentru obținerea gradului didactic I**

Domenii/Criterii	Indicatori
I. Tema	<ul style="list-style-type: none"> - Importanța teoretică și practic-aplicativă a temei tratate - Rigurozitatea și precizia delimitării problemei - Abordarea unei probleme de interes major pentru practica școlară sau pentru cunoașterea unor fenomene pedagogice
II. Documentarea științifică	<ul style="list-style-type: none"> - Oportunitatea bibliografiei și actualitatea în raport cu tema lucrării - Actualitatea informațiilor - Prelucrarea informațiilor - Citarea corectă a surselor bibliografice - Consemnarea bibliografiei, conform normei metodologice
III. Ipoteza (ipotezele) de lucru	<ul style="list-style-type: none"> - Identificarea și formularea clară și corectă a ceea ce se urmărește a se demonstra în lucrare, în funcție de tipul cercetării (constatativă, experimentală, orientată, operațională etc.)
IV. Structura	<ul style="list-style-type: none"> - Concordanța structurii cu tema tratată - Delimitarea cadrului conceptual și a domeniului teoretic al temei - Succesiunea logică a capitolelor și a subcapitolelor - Caracterul unitar al lucrării și al fiecărui capitol - Ponderea aspectelor practice - Proportia părților lucrării
Conținutul	<ul style="list-style-type: none"> - Fundamentarea teoretică (științifică, psihologică, pedagogică, sociologică, filosofică etc.) a problemei abordate. - Încadrarea temei în teoria pedagogică - Corelarea organizării și metodologiei cu specificul lucrării (bazată pe cercetări ameliorativ-experimentale, constatativ-ameliorative, orientate, operaționale, lucrări de sinteză, monografii etc.) - Caracterul sistematic, cu obiective clare, al tratării - Ordinea logică și cronologică a cercetării sau a tratării - Reprezentativitatea colectivelor de experimentare și control - Rigurozitatea și valoarea experimentelor și/sau a observațiilor efectuate în scopul verificării ipotezelor - Înregistrarea, măsurarea și prezentarea riguros științifică a datelor culese - Prelucrarea și corelarea datelor - Evaluarea și compararea rezultatelor inițiale și finale (pretest și posttest) - Interpretarea corectă a rezultatelor - Formularea clară a concluziei lucrării (confirmarea sau infirmarea ipotezei sau a ipotezelor de lucru) - Aplicabilitatea rezultatelor lucrării - Contribuția personală a autorului lucrării - Legătura organică a concluziilor lucrării cu conținutul - Oportunitatea propunerilor și a perspectivelor formulate de autor - Claritatea probelor și a datelor prezentate în anexă - Corelarea lor cu tratarea problemei

I. Forma	- Stilul și prezentarea - Corectitudinea exprimării - Aspectul estetic, sublinieri în text, ilustrații, tabele, grafice - Respectarea condițiilor de tehnoredactare date (TNR 12, A4, la un rând și jumătate, setări pagina sus, jos, dreapta 2,5 cm, stânga 3 cm)
----------	---

Criterii pentru aprecierea susținerii lucrării:

1. Demonstrarea capacității de sinteză, a cunoașterii temeinice, aprofundate a problemei tratate;
2. Susținerea într-o manieră problematizată, nu descriptivă;
3. Prezentarea și susținerea ideilor majore din punct de vedere teoretic;
4. Sublinierea valorii practic-aplicative a demersului întreprins;
5. Capacitatea de valorificare a conținutului lucrărilor bibliografice mai importante în argumentarea ideilor și a concluziilor;
6. Capacitatea de argumentare a valorii lucrării (modul de abordare, relevarea unor aspecte, alcătuirea unor modele de lucru, ameliorarea practicii școlare);
7. Utilizarea mijloacelor moderne pentru susținerea lucrării.