



### Documente de referință:

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/ 2023, cu modificările și completările ulterioare  
Legea învățământului superior nr. 199/ 2023, cu modificările și completările ulterioare  
OMECS nr. 5561/ 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;  
OMEN 5397/ 5.11.2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011 ;  
ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011  
OMENCS nr.5386/30.09.2016 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin MECS nr. 5561/2011;  
OMEN 4827/30.08.2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora pentru personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și pentru cadrele didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile conexe;  
O.M.E. nr. 4139/29.06.2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică

## METODOLOGIA PRIVIND FORMAREA CONTINUĂ A PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR, PRIN GRADELE DIDACTICE II ȘI I LA SPECIALIZĂRILE INFORMATICĂ, LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ, LIMBA ȘI LITERATURA ENGLEZĂ, LIMBA ȘI LITERATURA FRANCEZĂ, ISTORIE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORTIVĂ, FARMACIE, MEDICINĂ ȘI PEDAGOGIA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PRIMAR ȘI PREȘCOLAR

Methodology regarding the continuous training of the teaching staff in pre-university education through teaching degrees II and I in the specializations Informatics, Romanian Language and Literature, English Language and Literature, French Language and Literature, and History, Physical and Sports Education, Pharmacy, Medicine and Pedagogy of Primary and Preschool Education

### Cod regulament: UMFST-REG-92 Ediția - 02

Întocmit: Prof. univ. dr. Blaga Petruța

Data: 24 februarie 2025

Verificat: Consiliul de Administrație

Data: 26 februarie 2025

Aprobat: Senat

Data: 05 martie 2025

Data intrării în vigoare:	06 martie 2025
Data retragerii:	



## Capitolul 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. Cadrul legislativ este asigurat de următoarele acte normative: Legea educației nr. 199/ 2023; OMECTS nr. 5561/ 2011; OMEN nr. 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr. 5386/30.09.2016, O.M.E. nr. 4139/29.06.2022, OMEN nr. 4827/30.08.2018.

Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade” din Târgu Mureș (UMFST G.E. Palade Târgu Mureș), centru de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, abilitat de Ministerul Educației și Cercetării, 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, Știința sportului și educație fizică, în conformitate cu prevederile Adresei nr. 33.854/31.07.2017, Medicină și Farmacie, în conformitate cu prevederile Adresei nr. 26645/12.03.2019 și Adresei nr. 3521/DGMCDRSIP/12.11.2024.

În cadrul UMFST G.E.Palade Târgu Mureș programele de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin gradele didactice II și I sunt organizate, gestionate și coordonate direct de către Departamentul Pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD).

**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.

### Art. 3.

(1) În organizarea și desfășurarea activităților de formare continuă, a examenelor de obținere a gradelor didactice, DPPD colaborează cu celelalte facultăți care au în structura lor programe de studii universitare în domeniile și specializările la care Universitatea este abilitată să organizeze aceste activități și examene.

(2) În cadrul acestei colaborări, DPPD îi revine următoarele **sarcini**:

- a) Asigurarea personalului didactic de specialitate și de didactica specialității din componența comisiilor de examinare, precum și pentru cursurile de pregătire;
- b) Aplicarea programelor valabile pentru disciplinele și probele de examen și respectarea normelor de desfășurare a examenelor la probele de care răspunde;
- c) Elaborarea suporturilor de învățare (cursuri, suporturi de curs, ghiduri, tematici, bibliografii) în sprijinul candidaților înscriși la examene de acordare a gradelor didactice;
- d) Elaborarea analizelor și a rapoartelor de evaluare privind rezultatele examenelor de obținere a gradelor didactice și transmiterea acestora la Ministerul Educației și Cercetării în vederea întocmirii sintezelor la nivel național.

## Capitolul II. Evoluția în carieră prin obținerea gradelor didactice II și I

### Secțiunea 1. Dispoziții generale

#### Art 4.

(1) Procesul de acordare a gradelor didactice marchează evoluția în carieră a personalului didactic în acord cu noul Cadru Național al Calificărilor și cu standardele ocupaționale asociate specializărilor didactice, precum și în conformitate cu noile tendințe privind dezvoltarea resurselor umane și asigurarea calității în educație.

(2) Acordarea *definitivării în învățământ* semnifică recunoașterea competențelor minime acceptabile dobândite de către o persoană care a optat pentru cariera didactică și care garantează, în acest fel, că dispune de pregătirea necesară pentru exercitarea profesiei didactice și poate intra pe o rută de profesionalizare ascendentă.



(3) Acordarea *gradului didactic II* semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui plus de profesionalizare, confirmat de rezultatele obținute la probe special concepute pentru a pune în evidență *valoarea adăugată* achiziționată în intervalul parcurs de la obținerea definitivării.

(4) Acordarea *gradului didactic I* semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui nivel înalt de maturitate profesională și expertiză, care îl recomandă ca pe un generator de bune practici în mediul educațional școlar.

(5) La UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, activitățile de perfecționare prin acordarea gradelor didactice II și I se realizează în cadrul DPPD.

#### Art. 5.

(1) Definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I pot fi obținute de **personalul didactic de predare** care îndeplinește condițiile privind studiile de specialitate, pregătirea psihopedagogică, vechimea la catedră și performanțele profesionale, conform Legea educației nr. 199/ 2023; OMECTS nr. 5561/ 2011; OMEN nr. 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr. 5386/30.09.2016, OME 4139/2022, OMEN nr. 4827/30.08.2018.

(2) În stabilirea vechimii efective la catedră se vor avea în vedere următoarele precizări cu caracter general:

- a. Condițiile de vechime necesare înscrierii la examenele de definitivare și grade didactice se referă la *vechimea la catedră* și nu se confundă cu vechimea în muncă recunoscută ca vechime în învățământ, în vederea stabilirii drepturilor salariale. Pentru vechimea la catedră se ia în calcul perioada în care s-a prestat activitate efectivă de predare, ca personal didactic calificat, respectiv absolvirea studiilor de specialitate cu examen de diplomă sau de licență.
- b. Cadrele didactice încadrate în învățământul preuniversitar particular beneficiază de recunoașterea vechimii la catedră, necesare pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I, de la data obținerii autorizației de funcționare provizorie de către unitatea școlară respectivă, conform legislației în vigoare;
- c. Perioada de suspendare a contractului individual de muncă nu se consideră vechime la catedră, ci doar vechime în învățământ.
- d. Perioada concediului de maternitate este considerată vechime la catedră.

#### Art. 6.

(1) Examenele pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice se organizează distinct pentru fiecare funcție didactică de predare, dintre funcțiile didactice stabilite pe niveluri de învățământ și pe tipuri de unități școlare sau conexe.

(2) Se consideră **funcție didactică de predare** acea funcție didactică pentru care se constituie normă didactică de predare-învățare, de instruire practică și de evaluare, potrivit Legea educației nr. 199/ 2023.

#### Art. 7.

(1) Definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I pot fi obținute, în cadrul fiecărei funcții didactice, la specializarea pe care cadrul didactic o predă, sau la una dintre specializările înscrise pe diplomele pe care le deține, conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.*

(2) În cazul în care cadrul didactic a dobândit două sau mai multe specializări, definitivarea în învățământ și gradele didactice obținute la una dintre acestea sunt recunoscute pentru oricare dintre specializările înscrise pe diplome. Cadrul didactic se poate înscrie la obținerea gradului didactic superior în una dintre specializările deținute, indiferent de specializările la care a obținut gradele inferioare, conform dispozițiilor legale în vigoare.

(3) Personalului didactic de predare cu diplomă de absolvire a învățământului universitar de scurtă durată, precum și educatoarelor, învățătorilor, institutorilor și maiștrilor instructori care, ulterior obținerii gradelor didactice, au absolvit studii universitare cu diplomă de licență, respectiv de master, li se recunosc gradele didactice obținute, inclusiv în cazul în care au trecut prin concurs în învățământul liceal sau postliceal sau ca urmare a pretransferării la cerere și transferării personalului didactic disponibilizat prin restrângere de activitate sau prin desființarea unor unități școlare.



(4) Personalului didactic care a obținut definitivarea în învățământ pentru o anumită funcție didactică, i se recunoaște definitivarea pentru oricare dintre celelalte funcții didactice, dacă îndeplinește condițiile de studii necesare ocupării funcțiilor didactice respective.

(5) Cadrele didactice încadrate în școlile de aplicație și în centrele de limbi străine pot obține definitivarea în învățământ sau gradele didactice în condițiile stabilite de lege și de ordinele Ministrului Educației și Cercetării. Inspectoratele școlare județene/al municipiului București iau în evidență cadrele didactice din școlile de aplicație și din centrele de limbi străine care doresc să obțină definitivarea în învățământ sau gradele didactice II și I.

(6) Aprecierea anuală și calificativul acordate pentru activitatea managerială nu reprezintă o condiție pentru înscrierea și susținerea examenelor de acordare a definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I, pentru personalul didactic care îndeplinește funcții de conducere, îndrumare și control în sistemul de învățământ preuniversitar sau funcții publice. În acest caz vor fi luate în considerare calificativele acordate pentru funcția didactică de predare.

#### **Art. 8.**

(1) *Probele de examen* pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I se stabilesc pe funcții didactice, stabilite potrivit legii, și sunt unice la nivel național și obligatorii pentru toate instituțiile/centrele de perfecționare abilitate să organizeze aceste examene.

(2) *Programele* pe baza cărora se desfășoară probele de examen se aprobă prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării și sunt valabile la nivel național. În cazul în care, la anumite discipline, cu un caracter specific pronunțat, nu există programe aprobate prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării, instituțiile/centrele organizatoare a examenelor vor propune spre aprobare Ministerul Educației și Cercetării programele pentru disciplinele respective.

#### **Art. 9.**

(1) Cadrele didactice înscrise la examenele pentru acordarea definitivării și gradelor didactice pot participa la programe de pregătire organizate de centrele de perfecționare, în vederea susținerii acestor examene.

(2) Programele de pregătire pentru examenele de acordare a gradului didactic II cuprind cursuri și activități aplicative, respectiv seminarii, laboratoare, în domeniile didacticii specialității (maximum 40 de ore/metodică/fiecare specialitate-5); pedagogiei și psihologiei educației (maximum 40 de ore), în concordanță cu programele disciplinelor pe baza cărora se desfășoară examenele.

(3) Pentru gradul didactic I, programele de pregătire cuprind teme privind abordările actuale în specialitate și didactica specialității, precum și un modul tematic privind metodologia cercetării și managementul proiectelor de cercetare în științele educației (maximum 40 de ore).

(4) Programele de pregătire se organizează pe durata a două săptămâni, cu o medie de 40 de ore de activități didactice pe săptămână, repartizate în una sau două etape în perioada vacanțelor școlare. Pentru gradul didactic II, aceste programe se organizează în anul școlar în care se desfășoară examenele. Pentru gradul didactic I, aceste programe se organizează după desfășurarea colocviului de admitere, până la începutul anului școlar următor.

(5) În instituțiile de învățământ superior centre de perfecționare, finanțarea programelor de pregătire pentru examenele de acordare definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I se asigură din fondurile alocate de la bugetul de stat corespunzătoare coeficientului de 0,4 aplicat la numărul de studenți echivalenți, potrivit procedurilor aplicate de Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior (CNFIS), în limita sumelor disponibile.

(6) În instituțiile de învățământ preuniversitar centre de perfecționare, finanțarea programelor de pregătire pentru examenele de acordare a gradelor didactice II și I se asigură din fondurile alocate inspectoratelor școlare județene/al municipiului București de către Ministerul Educației și Cercetării, pentru activitățile de perfecționare a personalului didactic, în limita sumelor disponibile.

#### **Art. 10.**

(1) Toate operațiunile privind desfășurarea și evaluarea probelor scrise și orale din cadrul examenelor pentru acordarea definitivării în învățământ și a gradului didactic II se efectuează numai în instituția de învățământ centru de perfecționare care organizează examenele, sub coordonarea comisiilor de examinare din centrul de perfecționare respectiv. Accesul altor persoane la examene este permis numai în baza unei împuterniciri date de conducerea centrului de perfecționare



organizator sau de Ministerul Educației și Cercetării și numai pentru a se urmări procesul de organizare și de desfășurare a examenelor, fără a se interveni în desfășurarea acestora.

(2) Răspunderea pentru respectarea procedurilor de desfășurare a probelor de examen pentru definitivarea în învățământ și acordarea gradelor didactice II și I revine președintelui comisiei de examinare și fiecărui membru al acesteia.

#### Art. 11.

(1) Documentele primare ale examenelor pentru definitivarea în învățământ și acordarea gradului didactic II, respectiv subiectele și baremele la probele scrise, lucrările scrise ale candidaților, borderourile cu notele acordate de profesorii examinatori, biletele la probele orale, sunt păstrate la secretariatele instituțiilor de învățământ organizatoare pe o durată de un an de la data desfășurării examenelor.

(2) Lucrările metodic-științifice pentru gradul didactic I sunt păstrate în arhiva catedrelor, departamentelor sau, după caz, a facultăților din cadrul instituțiilor de învățământ organizatoare pe o durată de minimum 5 ani de la data desfășurării probei de susținere publică a acestora. În baza unui proces-verbal, încheiat între centrul de perfecționare și biblioteca universității, se pot transfera lucrări metodic-științifice pentru obținerea gradului didactic I, în vederea studierii la sala de lectură a bibliotecii de către candidații.

(3) Documentele care atestă rezultatele examenelor și pe baza cărora se eliberează certificatele de acordare a gradelor didactice, precum și documentele de evidență a eliberării certificatelor se păstrează în arhiva instituțiilor de învățământ organizatoare pe o durată cuprinsă între 5 și 50 de ani sau permanent. Din această categorie fac parte:

- a) tabelele nominale cu componența comisiilor de examinare pentru probele orale și scrise din cadrul examenului pentru definitivarea în învățământ și gradul didactic II și pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodic-științifice pentru gradul didactic I;
- b) copiile autentificate de conducerea unității de învățământ ce deține registrul de inspecție care conține originalul după procesele verbale de inspecție specială pentru definitivarea în învățământ și gradul didactic II și după rapoartele scrise întocmite la inspecția specială și susținerea lucrării metodic-științifice pentru gradul didactic I;
- c) referatele de acceptare a lucrărilor metodic-științifice;
- d) cataloagele de examen;
- e) tabelele nominale cu personalul didactic care a promovat examenele pentru acordarea definitivării în învățământ sau a gradelor didactice II și I întocmite de centrele de perfecționare și înaintate, spre validare prin ordin al ministrului, Ministerul Educației și Cercetării;
- f) documentele primite de la Ministerul Educației și Cercetării privind validarea prin ordin al ministrului a acordării definitivării și a gradelor didactice;
- g) registrul de evidență a eliberării certificatelor;
- h) cotoarele certificatelor eliberate.

(4) Termenele de păstrare a documentelor menționate la alin. (3) se stabilesc prin nomenclatorul arhivistic al instituțiilor de învățământ centre de perfecționare, aprobat de conducerea acestora.

(5) Activitățile aferente examenelor de perfecționare desfășurate în cadrul UMFST G.E. Palade Târgu Mureș cuprind:

- a) Anterior desfășurării examenelor au loc prezentări sintetice în domeniul psihopedagogiei și al didacticilor de specialitate;
- b) Organizarea probelor scrise și orale din cadrul examenelor de obținere a gradului didactic II, potrivit normelor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării;
- c) Organizarea colocviului de admitere pentru gradul didactic I, asigurarea coordonatorilor pentru elaborarea lucrărilor științifico-metodice și a comisiilor pentru inspecția specială precum și comisia pentru susținerea lucrărilor de gradul I;
- d) Întocmirea și transmiterea către Ministerul Educației și Cercetării a documentelor necesare în vederea emiterii ordinului ministrului privind acordarea gradelor didactice;



- e) Elaborarea referatelor și rapoartelor de evaluare privind rezultatele examenelor de obținere a gradelor didactice și transmiterea acestora Ministerul Educației și Cercetării în vederea întocmirii sintezelor și recomandărilor la nivel național;
- f) Întocmirea, gestionarea și eliberarea certificatelor de acordare a gradelor didactice.

## Secțiunea 2. Acordarea gradului didactic II

### Art. 12.

- (1) Pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic II, candidații trebuie să îndeplinească condițiile privind **vechimea la catedră**, potrivit prevederilor legale.
- (2) Pentru acordarea gradului didactic II personalului didactic cu funcția de bază în învățământ și cu normă întreagă, se cere o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ sau de cel puțin 3 ani pentru personalul didactic care a obținut definitivatul cu media 10.
- (3) Pentru personalul didactic asociat sau suplinitor care nu a funcționat pe o normă întreagă, se calculează un *coeficient anual* de vechime la catedră prin împărțirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcției didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului școlar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcționare la catedră după obținerea definitivatului. Condiția de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 4, respectiv 3, în cazul candidaților care au obținut media 10 la examenul de definitivare în învățământ.
- (4) Pentru personalul didactic titular care ocupă funcții cu drept de rezervare a postului didactic în condițiile stabilite prin prevederile legale, perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime la catedră. Cadrele didactice aflate în această situație trebuie să aibă cel puțin 4 ore de predare săptămânal, în anul în care li se efectuează inspecția specială.
- (5) În toate cazurile, vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data obținerii definitivatului până la data de 31 august a anului școlar în care se susține examenul pentru gradul didactic II.

### Art. 13.

- (1) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic II, candidații trebuie să obțină calificativul de cel puțin „bine” la aprecierile anuale și la inspecțiile școlare, dacă acestea au avut loc, din ultimii 2 ani de activitate premergători înscrierii.
- (2) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic II, cadrul didactic trebuie să se remarce prin prestații didactice de calitate, prin conduită deontologică ireproșabilă, prin competență didactică de înalt nivel, dovedită prin rezultatele obținute în procesul de învățământ.

### Art. 14.

- (1) Pentru înscrierea și participarea la probele examenului de acordare a gradului didactic II, candidaților trebuie să li se efectueze cel puțin **două inspecții școlare curente**, după cum urmează:
  - a) prima dintre cele două inspecții curente se va programa, la solicitarea cadrelor didactice, în anul premergător înscrierii pentru susținerea gradului didactic II.
  - b) a doua inspecție curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susținerea inspecției speciale.
- (2) Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale și doresc să se înscrie la examenul pentru acordarea gradului didactic II vor solicita efectuarea primei inspecții curente, printr-o cerere tip, în perioada **1-31 octombrie** a anului premergător depunerii dosarului de înscriere. Conducerile unităților de învățământ vor înainta cererile către inspectoratul școlar județean/al municipiului București, unde vor fi înregistrate oficial și supuse validării consiliului de administrație.
- (3) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecțiile curente se efectuează de către inspectori școlari de specialitate de la inspectoratele școlare sau cadre didactice din corpul de metodiști al inspectoratului școlar, repartizați cu delegație. Cadrele didactice care efectuează inspecțiile curente trebuie să aibă cel puțin gradul didactic II și aceeași specializare cu



aceea în care candidatul își susține inspecția specială sau să poată preda specializarea celui inspectat, potrivit *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar.*

(4) Inspecțiile curente constau în asistența și evaluarea a patru activități didactice la una din specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea/specializările pe care cadrul didactic le poate preda conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobat anual prin ordin al ministrului.

(5) Calificativul minim de promovare la inspecția curentă este *bine*. Inspecțiile curente promovate sunt valabile patru ani.

(6) Răspunderea pentru planificarea, monitorizarea și evidența efectuării inspecțiilor școlare curente revine inspectoratelor școlare, prin inspectorii școlari pentru perfecționare și formare continuă și prin inspectorii de specialitate.

#### **Art. 15.**

(1) **Înscrierea** pentru acordarea gradului didactic II în învățământ se face pe bază de cerere, însoțită de dosarul de înscriere, în fiecare an, în perioada **1-31 octombrie**, pentru sesiunea din anul școlar următor, la conducerile unităților de învățământ. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii.
- c) copia legalizată a certificatului de naștere;
- d) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- e) copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- f) copia după certificatul de acordare a definitivării în învățământ, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- g) recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- h) dovada privind calificativele acordate în ultimii doi ani școlari;
- i) dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii patru ani școlari;
- j) copia procesului verbal al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii.

(2) Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, îndeplinirea condițiilor de înscriere, respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate.

(4) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării consiliului de administrație al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București de către inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă.

(5) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-urile inspectoratelor școlare județene/al municipiului București. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens, până la data de 1 decembrie a fiecărui an.

#### **Art 16.**

(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** Legea educației nr. 199/ 2023; OMECTS nr. 5561/ 2011; OMEN nr. 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr. 5386/30.09.2016, O.M.E. nr. 4139/29.06.2022, OMEN



nr. 4827/30.08.2018, UMFST G.E. Palade Târgu Mureș pentru DPPD 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 UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, pentru DPPD, 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 autentificată 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 17.**

Atribuțiile personalului didactic auxiliar din secretariatul Departamentului

(1) Întroducerea datelor personale ale candidatului, în conformitate cu dosarul verificat și avizat de către Biroul de Perfecționare din cadrul inspectoratelor școlare. Dosarele candidaților vor conține următoarele documente:

- a) Fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii;
- b) Copia legalizată a certificatului de naștere sau a certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- c) Dovada promovării modulului psihopedagogic;
- d) Copia de pe certificatul de acordare a definitivatului în învățământ, semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii; în cazul schimbării specialității față de examenul de definitivare în învățământ se va depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
- e) Dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 (doi) ani școlari;
- f) Dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare din ultimii 2 (doi) ani școlari (*Fișa de evaluare a activității didactice din cadrul inspecției speciale*);
- g) Recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- h) Copia raportului scris al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- i) Copia de pe autorizația de funcționare provizorie/acreditarea școlii pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular.

(2) Verificarea fișei de înscriere a candidatului. Dacă ștampila școlii de pe fișa de înscriere nu are în mijloc stema României, înseamnă că absolventul funcționează la o unitate de învățământ preuniversitar particular. În acest caz, dosarul candidatului va trebui să cuprindă și Autorizația de Încredere eliberată de către Comisia Națională de Evaluare și Acreditare a Învățământului Preuniversitar. Autorizația de Încredere eliberată în baza Hotărârii CNEAIP trebuie să aibă seria și numărul imprimatului tipizat, precum numărul și data eliberării.

(3) Verificarea documentelor doveditoare privind pregătirea psihopedagogică și metodică a candidatului, dovedită prin foaie matricolă - copie sau certificat de absolvire eliberat de un departament pentru pregătirea personalului didactic acreditat



instituțional. În aceste documente vor trebui să se regăsească, pentru **promoțiile anterioare anului 2004**, cel puțin următoarele 4 (patru) discipline:

- Psihologie școlară;
- Pedagogie;
- Metodica predării specialității;
- Practică pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență.

*Profesor I* este considerat candidatul care dovedește prin documente absolvirea completă a studiilor universitare de licență cu diplomă de licență, copie după foaia matricolă, copie după certificat de absolvire a modulului psihopedagogic;

*Profesor II* este considerat candidatul care a absolvit studiile universitare fără susținerea diplomei de licență, dar care poate dovedi prin documente că a obținut certificatul de absolvire a modulului psihopedagogic / sau candidatul cu studiile absolvite ale instituțiilor pedagogice de 3 ani.

(4) Afișarea la loc vizibil a mențiunilor privind unele dosare de înscriere incomplete. Termenul limită de completare de către candidat a dosarului de înscriere va fi de 48 de ore de la încheierea probelor aferente examenului respectiv.

(5) Întocmirea și afișarea pe ușa sălii de examen a tabelelor nominale privitoare la repartizarea candidaților, denumirea probei, data, ora începerii examenului și sala de desfășurare.

(6) Înștiințarea comisiei privind sălile în care se vor desfășura examenele.

(7) Întocmirea cataloagelor de examen de *gradul didactic II*.

(8) La rubrica nr. 2 - numele candidaților se scriu în ordinea dobândirii acestora, adică mai întâi de naștere și apoi de căsătorie. Pentru inițiala prenumelui tatălui se scrie numai prima literă de la fiecare dintre prenumele tatălui. În situația în care tatăl este necunoscut, se trece inițiala prenumelui mamei. Introducerea datelor trebuie să fie făcută numai cu litere mari de tipar, cu excepția prescurtării "căs."

De ex. POPESCU A. MARIA căs. IONESCU

(9) La rubrica nr. 3 (unitatea de învățământ) se va trece denumirea școlii, conform ștampilei de pe fișa de înscriere.

(10) Afișarea la loc vizibil a metodologiei de calcul a mediei finale pentru fiecare din cele două probe de examen.

(11) Primirea eventualelor contestații, afișarea rezultatelor după recorectare și transmiterea acestora la Rectoratul universității.

(12) Întocmirea situațiilor statistice pe specializări și județe, precum și întocmirea listelor nominale finale în ordinea descrescătoare a mediilor.

(13) Păstrarea dosarelor candidaților pentru un termen de minimum 2 ani, cu excepția fișelor de înscriere, în original, care vor fi predate odată cu documentele finale de examen.

#### **Art. 18.**

(1) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, până la obținerea acestui grad, nu obțin cel puțin calificativul bine la aprecierile anuale și la a doua inspecție școlară curentă, precum și cadrele didactice care au fost sancționate nu pot fi propuse pentru acordarea gradului didactic II.

(2) Pentru cadrele didactice aflate în situațiile menționate la alin. (1), inspecția specială și prin urmare, participarea la examen, se amână cu un an. Inspectoratul școlar reprogramează a doua inspecție școlară curentă pe parcursul anului de amânare.

(3) În cazul sancțiunii, cadrele didactice își pot finaliza obținerea gradului didactic în anul școlar următor, numai după ridicarea sancțiunii, cu recomandarea consiliului profesoral al unității de învățământ unde sunt încadrate și cu acordul inspectoratului școlar.

(4) În cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu reușește să întrunească condițiile precizate în acest articol, pierde dreptul de a se mai prezenta la examene. El se poate reînscris pentru o altă sesiune de examen, atunci când întrunește condițiile de înscriere.

(5) Inspectoratele școlare au obligația de a informa operativ, prin documente scrise, instituțiile de învățământ centre de perfecționare asupra apariției situațiilor menționate în prezentul articol.



**Art. 19.** 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. 20.**

(1) **Inspecția specială** pentru acordarea gradului didactic II se realizează în unitatea școlară unde este încadrat candidatul sau, după caz, într-o altă unitate, cu avizul inspectorului de perfecționare și al directorului unității școlare respective în perioada **1 octombrie-5 iunie** a fiecărui an școlar.

(2) Inspecția specială se efectuează la 4 activități didactice și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată.

(3) În situația în care candidatul este încadrat pe una dintre specializările de pe diplomă/diplome, sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, inspecția specială se efectuează la specializarea pe care cadrul didactic este încadrat în anul școlar respectiv.

(4) În situația în care candidatul nu este încadrat pe una dintre specializările înscrise pe diplomă/diplome, sau pe una dintre specializările pe care o poate preda conform *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*, inspecția specială se efectuează la două activități didactice în specializarea pe care este încadrat în anul școlar respectiv și la două activități didactice în specializarea la care susține examenul pentru gradul didactic II.

(5) Pentru toate categoriile de personal didactic, inspecția specială este efectuată de un inspector de specialitate de la inspectoratele școlare sau de la Ministerul Educației și Cercetării sau un cadru didactic metodist repartizat cu delegație. Cadrul didactic care efectuează inspecția specială trebuie să aibă cel puțin gradul didactic I și aceeași specializare cu aceea în care candidatul își susține inspecția specială sau să poată preda specializarea celui inspectat, potrivit *Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar*.

(6) Inspecția specială se notează cu o singură notă, de la 10 la 1, acordată de cadrul didactic care efectuează inspecția, exprimată prin numere întregi sau cu zecimale. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8 (opt). Candidații care nu au primit nota minimă se consideră *respinși* la examenul de acordare a gradului didactic II și nu se vor putea prezenta la probele scrise și orale din cadrul examenului. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

(7) 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.

**Art. 21. Probele scrise și orale** din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, pe categorii de personal didactic, sunt următoarele:

- a) un test de metodică specialității;
- b) probă orală de pedagogie

**Art. 22. Componenta 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) Componenta comisiilor de examinare se propune de către Consiliul DPPD, cu acordul conducerii UMFST G.E. Palade Târgu Mureș și se înaintează spre aprobare Ministerul Educației și Cercetării de profil, până la data de 1 iunie a fiecărui an.



(3) Comisiile de contestații se desemnează după încheierea perioadei de contestații de către Consiliul DPPD, cu acordul conducerii UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, pentru fiecare specializare la care sunt depuse contestații de către candidați.

**Art. 23.** 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 nr. 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr. 5386/30.09.2016, O.M.E. nr. 4139/29.06.2022, OMEN nr. 4827/30.08.2018 și cu normativele legislative care vor fi aprobate și publicate ulterior celor existente.

(1) Subiectele pentru probele scrise se stabilesc în plenul comisiei de examinare, după caz, pe baza programelor aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și publicate pe site-ul acestuia.

(2) Membrii comisiei de examinare se întrunesc cu cel puțin o oră înainte desfășurării fiecărei probe scrise și propun minimum 3 variante de subiecte.

(3) Președintele comisiei de examinare extrage o variantă de subiecte dintre cele 3 propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații de aceeași specializare și din aceeași categorie de personal didactic. Celelalte două variante rămase sunt considerate variante de rezervă.

(4) Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților la examen. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică ștampila DPPD și pe care se scrie ora la care vor fi desfăcute. Plicurile sunt preluate de către profesorii asistenți responsabili de sală și transmise în fiecare sală de examen.

(5) Baremul de evaluare va fi afișat imediat după încheierea probei.

(6) Probele scrise se desfășoară în săli de examen adecvate desfășurării examenului.

(7) Pentru fiecare sală se vor asigura cel puțin 2 profesori asistenți, cu specializări diferite de cele ale candidaților.

(8) Accesul candidaților în sala de examen se face pe baza C.I. și a chitanței aferente taxei de participare la examen.

(9) Se interzice intrarea în sală a candidaților cu materiale, respectiv cărți, caiete, notițe etc. sau obiecte care ar putea fi folosite ca surse ilicite de informare. Acestea vor fi depozitate în săli special amenajate.

(10) Instrucțiunile candidaților se realizează de către profesorii asistenți.

(11) Lucrările scrise se redactează pe coli de hârtie tipizate pe care se aplică ștampila DPPD.

(12) Lucrările scrise au caracter secret. Fiecare candidat își scrie numele și prenumele cu majuscule pe colțul din partea dreapta a lucrării. Colțul lucrării se secretizează după verificarea conformității numelui înscris cu actul de identitate. Verificarea conformității cu cartea de identitate se face de către profesorul asistent.

(13) Pentru scrierea textului, candidații vor folosi stilou cu cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră. Pentru elementele de grafică se va folosi creionul negru.

(14) Ciornele, puse la dispoziție la solicitarea candidaților, vor purta ștampila DPPD. Acestea nu se semnează și sunt preluate de profesorul asistent separat de colile de examen.

(15) Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 ore din momentul scrierii subiectelor pe tablă sau după primirea subiectelor. La încheierea probei, profesorii asistenți vor asigura ca numărul ultimilor candidați prezenți în sală să nu fie mai mic de trei.

(16) La încheierea probei, candidații predau lucrările profesorului asistent, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătura fiecărui candidat, numărul de pagini scrise ale lucrării.

(17) Profesorii asistenți predau comisiei de evaluare lucrările scrise, borderoul și ciornele.

(18) Comisia de evaluare preia lucrările, le amestecă și le numerotează.

(19) Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu excluderea din examen.

(20) Verificarea și evaluarea lucrărilor scrise se efectuează în mod independent de către cei 2 examinatori, cu note de la 10 la 1, exprimate prin numere întregi sau cu două zecimale.

(21) Pentru validarea evaluărilor diferența dintre notele celor doi examinatori nu trebuie să fie mai mare de un punct. Notele astfel acordate se trec în borderouri în care se menționează numărul lucrării și nota acordată de fiecare examinator.



- (22) În cazul în care apar lucrări pentru care diferența dintre notele acordate de cei 2 examinatori este mai mare de un punct președintele comisiei dispune reevaluarea de către un al treilea profesor examinator; nota acordată de acesta rămâne definitivă.
- (23) După finalizarea evaluării, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordată și semnează.
- (24) Nota obținută de candidat la proba scrisă se calculează ca media aritmetică a celor două note acordate de examinatori.
- (25) După notare lucrările se deschid în prezența președintelui comisiei.
- (26) Notele obținute de candidați la proba scrisă se înscriu în catalogul de examen, o copie a acestuia fiind afișată la avizierele DPPD din cadrul UMFST G.E.Palade Târgu Mureș, imediat după ce s-a încheiat corectarea și transcrierea notelor în cataloage.
- (27) Proba orală de pedagogie se desfășoară pe bază de bilete de examen unice pentru toate comisiile dintr-un centru de examen. Biletele pentru examenul oral au caracter secret și numărul lor trebuie să depășească cu cel puțin 5 numărul candidaților din ziua respectivă.
- (28) Subiectele de pe biletele de examen sunt elaborate de profesorii examinatori și verificate de președintele/președinții comisiei/comisiilor de examen, în conformitate cu programa aprobată de Ministerul Educației și Cercetării.
- (29) Fiecare bilet conține cel puțin două subiecte.
- (30) Examinarea orală se realizează individual. În orice moment al desfășurării probei în sală trebuie să fie cel puțin 3 candidați.
- (31) Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie, astfel încât un candidat să nu susțină mai mult de o probă de examen pe zi. Examinarea candidaților se desfășoară între orele 8,00 și 20,00.
- (32) Fiecărui candidat i se va acorda timpul necesar pentru a-și pregăti răspunsul, dar nu mai mult de 30 de minute.
- (33) Proba orală se notează cu o singură notă, de la 10 la 1, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale.
- (34) Notele obținute de candidați la proba orală se înscriu în catalogul de examen, o copie a acestuia fiind afișată la avizierele DPPD din cadrul UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, imediat după ce s-a încheiat examinarea și transcrierea notelor în cataloage.
- (35) Candidații care consideră că au fost subevaluați pot depune contestații. Acestea se adresează, în scris, președintelui comisiei de examinare, în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor.
- (36) Se pot depune contestații numai privind evaluarea la probele scrise. Nu se admit contestații privind evaluarea la probele orale.
- (37) În contestație se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, menționându-se subiectele și punctele la care candidatul consideră că a fost subevaluat.
- (38) Lucrările scrise ale candidaților care au depus contestații sunt secretizate prin acoperirea zonei în care este scris numele și prenumele candidatului și în care sunt trecute notele inițiale. Lucrările sunt verificate și evaluate de alți 2 evaluatori prin raportare la reperetele baremului de notare. Notele acordate separat de aceștia, precum și nota acordată pe lucrare, calculată ca medie aritmetică a celor două note, se scriu pe borderou și pe fiecare lucrare, potrivit procedurii aplicate la prima evaluare.
- (39) Soluționarea fiecărei contestații se decide și se comunică prin calificativul "admis" sau "respins". Contestația este admisă în cazul în care nota acordată după contestație este mai mare sau mai mică cu mai mult de un punct decât nota acordată la prima evaluare. În acest caz nota pe lucrare este nota de la contestație. În caz contrar, contestația este respinsă și rămâne valabilă nota inițială.
- (40) Pentru lucrările care au primit inițial note cuprinse între 6,50 și 6,99, inclusiv notele de 6,50 și 6,99, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații.
- (41) Termenul de soluționare a contestațiilor este anterior începerii probei orale, astfel încât să asigure candidaților ale căror contestații au fost admise prezența la probă.



#### Art. 24.

(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 reînscrive pentru susținerea examenului în conformitate cu OMECTS nr. 5561/ 2011; OMEN nr. 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr. 5386/30.09.2016, OME 4139/2022, OMEN nr. 4827/30.08.2018 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 metodica 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 nr. 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr. 5386/30.09.2016, OME 4139/2022, OMEN nr. 4827/30.08.2018 și cu normativele legislative care vor fi aprobate și publicate ulterior celor existente.

#### Art. 25.

(1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II, UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, transmite direcției de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării 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 metodica 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 și Cercetării, 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 și Cercetării, 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 Legea educației nr. 199/ 2023; OMECTS nr. 5561/ 2011; OMEN nr. 5397/ 5.11.2013, ORDINUL nr. 3240/ 26.03.2014; OMENCS nr. 5386/30.09.2016, OME 4139/2022, OMEN nr. 4827/30.08.2018 și cu normativele legislative care vor fi aprobate și publicate ulterior celor existente.

### Secțiunea 3. Acordarea gradului didactic I

#### Art. 26.

(1) Pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I, candidații trebuie să îndeplinească condițiile privind **vechimea la catedră**, potrivit prevederilor legale.

(2) Pentru acordarea gradului didactic I personalului didactic cu funcția de bază în învățământ și cu normă întreagă, se cere o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea gradului didactic II sau de cel puțin 3 ani pentru personalul didactic care a obținut gradul didactic II cu media 10.



(3) Pentru personalul didactic asociat sau suplinitor care nu a funcționat pe o normă întreagă, se calculează un *coeficient anual* de vechime la catedră prin împărțirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcției didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului școlar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcționare la catedră după obținerea gradului didactic II. Condiția de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 4, respectiv 3, în cazul candidaților care au obținut media 10 la examenul de acordare a gradului didactic II.

(4) Pentru personalul didactic titular care ocupă funcții cu drept de rezervare a postului, perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime la catedră. Cadrele didactice aflate în această situație trebuie să aibă cel puțin patru ore de predare săptămânal în anul în care li se efectuează inspecția specială.

(5) În toate cazurile, vechimea la catedră necesară înscrierii se calculează de la data obținerii gradului didactic II, respectiv data de **1 septembrie** a anului școlar următor susținerii examenului) până la data de **31 august** a anului școlar în care se susțin inspecția specială și lucrarea metodică-științifică.

#### Art. 27.

(1) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I, candidatul trebuie să obțină calificativul de cel puțin „foarte bine” la aprecierile anuale, la inspecția curentă și la inspecțiile școlare, dacă acestea au avut loc, din ultimii 2 ani de activitate premergători înscrierii.

(2) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I, candidatul trebuie să se remarce prin prestații didactice de calitate, prin competență didactică de înalt nivel, dovedită prin rezultatele obținute în procesul de învățământ, prin preocupări și realizări de cercetare și inovare a procesului de învățământ, prin inițiativă și responsabilitate în dezvoltarea culturii calității în organizația școlară, prin conduită etică și deontologică ireproșabilă. Îndeplinirea acestor condiții trebuie să rezulte din *memoriul de activitate* întocmit de candidat și atașat la cererea de înscriere.

(3) Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obținere a gradului didactic I, candidatul trebuie să aibă *recomandarea consiliului profesoral* al unității de învățământ în care este încadrat sau/și în care și-a desfășurat activitatea în ultimii doi ani premergători înscrierii. În cazul în care a desfășurat activități în mai multe unități de învățământ, poate să includă în dosarul de înscriere recomandări de la fiecare unitate.

#### Art. 28.

(1) Pentru înscrierea și participarea la probele examenului de acordare a gradului didactic I, candidaților trebuie să li se efectueze cel puțin **două inspecții școlare curente**, programate după cum urmează:

- a) prima dintre cele două inspecții curente se va programa, la solicitarea cadrelor didactice, înainte de înscrierea pentru susținerea gradului didactic I.
- b) a doua inspecție curentă se va programa în intervalul de la înscriere până la susținerea inspecției speciale.
- c) candidații care au obținut media 10.00 la examenul de acordare a gradului didactic II au dreptul de a susține inspecția curentă I în perioada de înscriere la gradul didactic I.

(2) Cadrele didactice care îndeplinesc condițiile legale și doresc să se înscrie la examenul pentru acordarea gradului didactic I vor solicita efectuarea primei inspecții curente, printr-o cerere tip, în perioada **1-31 octombrie** a anului premergător depunerii dosarului de înscriere. Conducerile unităților de învățământ vor înainta cererile către inspectoratul școlar județean/al municipiului București, unde vor fi înregistrate oficial și supuse validării consiliului de administrație.

(3) Inspecțiile curente se efectuează de către inspectori școlari de specialitate de la inspectoratele școlare sau cadre didactice din corpul de metodiști al inspectoratului școlar, repartizați cu delegație. Cadrele didactice care efectuează inspecțiile curente trebuie să aibă cel puțin gradul didactic I, aceeași specializare cu aceea în care candidatul își susține inspecția specială și cel puțin același nivel de studii cu acesta.

(4) Inspecțiile curente constau în asistența și evaluarea a patru activități didactice la una din specializările de pe diplomă/diplome sau la specializarea/specializările pe care cadrul didactic le poate preda conform *Centralizatorul privind*



disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabil pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat anual prin ordin al ministrului.

(5) Calificativul de promovare la inspecția curentă este *foarte bine*. Inspecțiile curente promovate sunt valabile patru ani școlari de activitate didactică calculați la data finalizării examenului. Calificativul acordat la inspecțiile curente nu poate fi contestat.

(6) Răspunderea pentru planificarea, monitorizarea și evidența efectuării inspecțiilor școlare curente revine inspectoratelor școlare, prin inspectorii școlari pentru perfecționare și formare continuă și prin inspectorii de specialitate.

#### Art. 29.

(1) **Înscrierea** pentru acordarea gradului didactic I se face pe bază de cerere, însoțită de dosarul de înscriere, în fiecare an, în perioada **1 octombrie - 31 octombrie** a anului școlar în care se susține colocviul de admitere, la conducerile unităților de învățământ. Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea tip de înscriere, adresată conducerii inspectoratului școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ centru de perfecționare la care doresc să susțină examenul;
- b) fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii.
- c) copia legalizată a certificatului de naștere certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- d) copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- e) copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- f) copia după certificatul de acordare a gradului didactic II, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- g) document din care să rezulte calificativele acordate la evaluările anuale din ultimii doi ani școlari;
- h) document din care să rezulte calificativele acordate la inspecțiile școlare în ultimii doi ani școlari;
- i) copia raportului scris al inspecției curente efectuate înainte de înscriere, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii.
- 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.

(2) Conducerile unităților de învățământ verifică existența și legalitatea documentelor din dosarele de înscriere, precum și îndeplinirea condițiilor de înscriere.

(3) Dosarele cadrelor didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I, care îndeplinesc condițiile legale, vor fi înaintate de către conducerile unităților de învățământ inspectoratelor școlare, unde vor fi înregistrate.

(4) Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării consiliului de administrație al inspectoratelor școlare județene/al municipiului București de către inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă.

(5) Înștiințarea candidaților cu privire la aprobarea sau respingerea înscrierii se realizează de către inspectorul școlar pentru perfecționare și formare continuă, prin afișare la inspectoratul școlar și pe site-urile inspectoratelor școlare județene/al municipiului București. În caz de respingere a dosarului, candidatul va fi înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens, până la data de 1 decembrie a fiecărui an.

#### Art. 30.

(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;

- b. 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 UMFST G.E. Palade Târgu Mureș apariției unor situații de neîndeplinire a condițiilor menționate la alin 2.

(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 metodică-științifice.

#### **Art. 31.**

(1) Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic I care, până la obținerea acestui grad, nu obțin calificativul *foarte bine* la aprecierile anuale și la a doua inspecție școlară curentă, precum și cadrele didactice care au fost sancționate nu pot fi propuse pentru acordarea gradului didactic I.

(2) Pentru cadrele didactice aflate în situațiile menționate la alin. (1), probele și, după caz, finalizarea examenului pentru acordarea gradului didactic I se amână cu un an. Inspectoratul școlar reprogamează a doua inspecție școlară curentă pe parcursul anului de amânare.

(3) În cazul sancțiunii, cadrele didactice își pot finaliza obținerea gradului didactic I în anul școlar următor, numai după ridicarea sancțiunii, cu recomandarea consiliului profesoral al unității de învățământ unde sunt încadrate și cu acordul inspectoratului școlar.

(4) În cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu reușește să întrunească condițiile precizate în acest articol, pierde examenul de acordare a gradului didactic I, inclusiv în situația în care a susținut și a promovat inspecția specială și lucrarea metodică-științifică. El se poate reînscris pentru o altă sesiune de examen, atunci când întrunește condițiile de înscriere.

(5) Inspectoratele școlare au obligația de a informa operativ, prin documente scrise, instituțiile de învățământ centre de perfecționare asupra apariției situațiilor menționate în prezentul articol.

#### **Art. 32. Probele examenului pentru acordarea gradului didactic I constau în:**

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

#### **Art. 33.**

(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 către UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, prin DPPD, ca centru de perfecționare abilitat de Ministerul Educației și Cercetării 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 metodică-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) 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.

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

(6) Componența comisiilor pentru colocviului de admitere la gradul didactic I se stabilește de către DPPD și se aprobă de către conducerea UMFST G.E. Palade Târgu Mureș.

#### Art. 34.

(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, sensurile 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.

**Pentru a putea fi desemnate** conducător științific, cadrele didactice, care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezenta metodologie trebuie să depună o solicitare scrisă în acest sens, adresată conducerii DPPD, până la data de 30 noiembrie (conform Anexei 01). Conducătorii științifici desemnați vor depune la DPPD până în 20 decembrie temele propuse (conform Anexei 02) spre a fi coordonate în seria care va susține colocviul de admitere în lunile ianuarie-februarie.

Conducătorul științific poate fi:

**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 Consiliul DPPD, din rândul cadrelor care au depus solicitarea, cu aprobare de către conducerea UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, 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 pentru fiecare profesor coordonator asumată prin acord scris (conform Anexei nr. 3) de către profesorul coordonator, aprobată de Consiliul DPPD și validată de către conducerea UMFST G.E. Palade Târgu Mureș. Numărul maxim de lucrări metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I coordonate de către un cadru didactic într-un stagi (2 ani universitari). Maxim 5 lucrări metodico-



științifice/colocviul de admitere; echivalentul la 15 lucrări pe stagiul de grad didactic I (2 ani universitari).

(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 distribuția rațională a numărului de lucrări pe fiecare profesor conducător. Situația definitivă a repartizării candidaților pe conducători este stabilită de Consiliul DPPD și aprobată de către conducerea UMFST G.E. Palade Târgu Mureș și este comunicată candidaților în termen de cel mult zece zile de la desfășurarea colocviului de admitere, prin afișarea pe site-ul UMFST G.E. Palade Târgu Mureș.

(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 metodic-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 metodic-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 metodic-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 metodic-științifice a candidatului.

(11) *Criteriile principale privind elaborarea și evaluarea lucrării metodic-științifice pentru obținerea gradului didactic I sunt prezentate în Anexa 04 la prezenta metodologie.*

(12) Depunerea lucrărilor metodic-științifice se face la instituțiile de învățământ centru 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.

(13) 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.

(14) Lucrările metodic-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.

(15) 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.



(16) 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.

(17) 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.

(18) Contestațiile menționate la alin. (13) și (17) se analizează și se rezolvă de către comisii constituite 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.

(19) 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.

(20) 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. 35.**

(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. Componența comisiilor pentru efectuarea inspecției speciale și pentru susținerea lucrării metodico-științifice, pe categorii de personal didactic și pe specializări, se propune de către UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, prin DPPD și se aprobă de către Ministerul Educației și Cercetării. Pentru aprobare, propunerile de comisii vor fi înaintate Ministerului Educației și Cercetării până la data de **20 septembrie** a anului școlar în care se efectuează inspecția specială.

**Art. 36.** 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 și Cercetării ori un cadru didactic metodist, cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține, lucrarea metodică- științifică precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare.*
- d) Modificarea componenței comisiei se poate realiza în cazuri bine justificate, numai cu aprobarea Ministerul Educației și Cercetării.

#### **Art. 37.**

- (1) **Inspekția 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) Inspekția specială se susține la specializarea la care candidatul a fost admis la colocviu.
- (3) La inspekția specială se încheie un raport scris (conform Anexei nr. 5) care va fi consemnat în registrul de inspekții al unității de învățământ
- (4) Nota la inspekția 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 9 (nouă). Candidații care nu au primit nota minimă de promovare a inspekției speciale se consideră *respinși* la examenul de acordare a gradului didactic I și nu mai au dreptul de a susține lucrarea metodică-științifică. Nota acordată la inspekția specială nu poate fi contestată.
- (5) La inspekția 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) Directorul unității școlare în care s-a efectuat inspekția specială eliberează candidatului o adeverință care să ateste vechimea candidatului în învățământ, respectiv perioada de la susținerea gradului didactic II, până la data de 01 septembrie a anului în care are loc susținerea inspekției speciale (conform Anexei nr. 6).
- (7) În perioada efectuării concediului de creștere a copilului și a concediului fără plată nu pot fi efectuate inspekții sau susținute probe de examen.

#### **Art. 38.**

- (1) **Susținerea lucrării metodică-științifice** se organizează după desfășurarea și evaluarea inspekției 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 metodică-științifice se desfășoară în *ședință publică*, organizată în cadrul comisiei metodice și se întocmește raportul scris (conform Anexei 07). Locul, data și ora la care se organizează ședința publică de susținere a lucrării metodică-științifice se anunță prin afișare la sediul unității școlare, cu cel puțin trei zile înainte 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 inspekția 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 metodică-științifice, cadrele didactice și celelalte persoane menționate la alin. (2) trebuie să-și anunțe participarea, la responsabilul comisiei metodice, cu cel puțin o zi înainte desfășurării ședinței publice.
- (5) Responsabilul comisiei metodice întocmește tabelul nominal cu participanții la ședința publică de susținere a lucrării metodică-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. 39.

(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 unui dosar de înscriere și parcurgerea tuturor etapelor.

(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. 40.

(1) Pentru **validarea rezultatelor examenului** de acordare a gradului didactic I, instituțiile de învățământ centre de perfecționare transmit direcției de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării, 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 și Cercetării 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 și Cercetării, 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 și Cercetării 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 și Cercetării, începând cu data de **1 septembrie** a anului școlar următor celui în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice.

## **Secțiunea 4. Acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor**

### **Art 41.**

(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 în Legea educației 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, poate solicita acordarea gradului didactic I în următoarele condiții:

- a) condițiile prevăzute în Legea educației nr. 199/2023;
- 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 UMFST G.E. Palade Tg.Mureș.



(5) UMFST G.E. Palade Târgu Mureș, prin DPPD înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență în conformitate cu legislația în vigoare, respectiv regulamentele UMFST G.E. Palade Tg.Mureș și transmit spre aprobare, Ministerului Educației propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale. Comisiile propuse de către DPPD, validate de conducerea UMFST G.E.Palade Târgu Mureș și transmise spre aprobare Ministrului Educației și Cercetării 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, titular în UMFST G.E. Palade Târgu Mureș
- b) *membre*: un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației și Cercetării, 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 (delegat de către Inspectoratele Școlare Județene/Inspectoratul Școlar București).

(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 și Cercetării, 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 și Cercetării, 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 și Cercetării, 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 și Cercetării.

(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.

## **Secțiunea 5. Finanțare și normarea activităților de formare continuă prin gradele didactice (I și II)**

### **Art. 42.**

(1) Finanțarea activităților de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice și didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor și strategiilor Ministerului Educației și Cercetării se asigură de la bugetul de stat (0,40/candidat/an universitar), prin bugetul Ministerul Educației și Cercetării.

(2) Finanțarea activităților de perfecționare a pregătirii profesionale a cadrelor didactice și didactice auxiliare, pentru implementarea politicilor și strategiilor Ministerului Educației și Cercetării se asigură și din taxele percepute de universitate pentru aceste activități (admitere, activități de pregătire, examene, activități de secretariat) propuse de către DPPD și aprobate de către Senatul UMFST G.E. Palade Tg. Mureș. Taxele pot fi modificate doar cu aprobarea Senatului Universității, fără să afecteze taxele din anul universitar curent.

### **Art. 43.**

(1) În cadrul UMFST G.E. Palade Târgu Mureș decontarea activităților de perfecționare efectuate se realizează din fondurile alocate de Ministerul Educației și Cercetării și din taxele percepute de universitate pentru aceste activități (admitere, activități de pregătire, examene, activități de secretariat) după cum urmează:

- (a) La colocviul de admitere pentru gradul didactic I se normează 3 candidați pe oră, pentru fiecare membru al comisiei.
- (b) Coordonatorul științific al lucrării de gradul I:
  - 10 ore pentru coordonarea lucrării metodico-științifice
  - 3 ore pentru verificarea și recenzarea lucrării metodico-științifice
  - 7 ore pentru fiecare inspecție specială și susținerea lucrării metodico-științifice
  - Plata se va face în luna următoare susținerii lucrării metodico-științifice
- (c) Activitățile de pregătire în vederea elaborării lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I, cuprind teme privind abordările actuale în specialitate și didactica specialității, precum și un modul tematic privind metodologia cercetării și managementul proiectelor de cercetare în științele educației (maximum 40 de ore). Plata se va face în luna următoare susținerii activităților.
- (d) Președintele comisiei de acordare a gradului didactic I/ Echivalare doctorat cu gradul I:
  - 7 ore pentru participarea la inspecția finală și susținerea lucrării metodico-științifice (membru și președinte al comisiei de acordare a gradului didactic I/ Echivalare doctorat cu gradul I). Plata se va face în luna următoare susținerii lucrării metodico-științifice / Echivalare doctorat cu gradul I
- (e) Activitățile de pregătire în vederea susținerii examenului pentru gradul II vor fi decontate în funcție de numărul de ore planificate și prestate efectiv dar nu mai mult de 40 ore/ metodică/specializare/pedagogie. Plata se va face în luna următoare susținerii activităților.
- (f) La examenul de acordare a gradului didactic II, se achită o remunerație echivalentă a 1/3 oră pentru fiecare candidat examinat la fiecare probă orală sau scrisă;
- (g) Pentru președintele comisiei de gradul II se achită o remunerație echivalentă a 1/2 oră pentru fiecare candidat, indiferent de numărul probelor; dacă îndeplinește și atribuții de examinator, normarea acestei activități se face distinct, conform punctului (f);

Plata se va face în luna următoare susținerii examenului.

Toate activitățile din cadrul perfecționărilor didactice (gradul I și gradul II) vor fi decontate din bugetul aferent acestor activități, gestionate de către DPPD din cadrul UMFST G.E. Palade Târgu Mureș și se desfășoară în baza unui contract civil de furnizare servicii pentru activități independente ocazionale, încheiat între universitate, în calitate de beneficiar și



cadrul didactic (examinator, coordonator, președinte) în calitate de prestator. În contract sunt prevăzute: calitatea cadrului didactic (examinator, coordonator, președinte), în conformitate cu decizia Ministerului Educației și Cercetării (comisii pentru fiecare inspecție specială și susținerea lucrării metodico-științifice; comisii pentru examenul de acordare a gradului didactic II) și/sau decizia Rectorului universității (comisii pentru colocviul de admitere pentru gradul didactic I; cadre didactice care participă la activitățile de pregătire în vederea susținerii examenului pentru gradul II); numărul de ore prestate în conformitate cu calitatea pe care o are în comisii, în concordanță cu înscrisurile din decizia de numire în comisii a cadrului didactic; remunerația brută, stabilită de către Consiliul de Administrație al UMFST G.E. Palade Tg.Mureș, pentru o oră prestată.

*Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului UMFST G.E. Palade Târgu Mureș din data de 05 martie 2025 și intră în vigoare în data de 06 martie 2025.*

## **Anexe**

**Anexa 01:** UMFST-REG-92-F01-Ed.02 Cerere de coordonare

**Anexa 02:** UMFST-REG-92-F02-Ed.02 Formular pentru comunicarea temelor propuse

**Anexa 03:** UMFST-REG-92-F03-Ed.02 Acord de coordonare

**Anexa 04:** Criterii de elaborare și evaluare a lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I

**Anexa 05:** UMFST-REG-92-F04-Ed.02 Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I

**Anexa 06:** UMFST-REG-92-F05-Ed.02 Adeverință

**Anexa 07:** UMFST-REG-92-F06-Ed.02 Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I



Anexa 01: UMFST-REG-92-F01-Ed.02

**Cerere de coordonare**

Către

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_ ,  
licențiat(ă) în \_\_\_\_\_ ,  
titlul de doctor în domeniul \_\_\_\_\_ ,  
prin prezenta solicit aprobarea în calitate de coordonator științific în vederea obținerii gradului didactic I, pentru  
profesorii din învățământul preuniversitar care au specializarea în domeniul meu de competențe,  
seria.....

Târgu Mureș

Semnătura



## Teme propuse

Către

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Subsemnatul (a), \_\_\_\_\_ ,  
licențiat(ă) în \_\_\_\_\_ ,  
titlul de doctor în domeniul \_\_\_\_\_ ,  
prin prezenta transmit temele care aparțin domeniului meu de competență în vederea alegerii acestora de către profesorii din învățământul preuniversitar pentru a putea candida la colocviul de admitere în vederea obținerii gradului didactic I la specializarea, seria.....

Târgu Mureș

Semnătura



Anexa 03: UMFST-REG-92-F03-Ed.02

### Acord de coordonare

Către

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Subsemnatul (a), \_\_\_\_\_ ,  
licențiat(ă) în \_\_\_\_\_ ,  
titlul de doctor în domeniul \_\_\_\_\_ ,  
prin prezenta îmi exprim acordul în vederea coordonării lucrării-metodico-științifice cu tema elaborată de către  
(candidatul/a) \_\_\_\_\_ în  
vederea obținerii de către acesta/aceasta a gradului didactic I, seria.....

Târgu Mureș

Semnătura



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

### Domenii/ Criterii Indicatori

#### I. Tema

- 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

- 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

- Identificarea și formularea clară și corectă a ceea ce se urmărește a se demonstra în lucrare, în funcție de tipul cercetării (constatativă, experimentală, orientată, periațională etc.)

#### IV. Structura

- 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

#### V. Conținutul

- 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

#### VI. 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 pagină 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



Instituția de învățământ/Centru de perfecționare:

---

---

---

**RAPORT SCRIS**  
**încheiat la inspecția specială**  
**pentru acordarea/echivalarea gradului didactic /acordarea titlului de profesor emerit**

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:

.....

Funcția didactică și specialitatea:

.....

Unitatea de învățământ:

.....

Data efectuării inspecției:

.....

Comisia numită prin adresa ME/ISJ nr. \_\_\_\_\_

1.

.....

(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)

2.

.....

3.

.....

Constatări și aprecieri:

1. Activitatea didactică:

a) Activități verificate;

.....

.....

.....

.....

.....

b) Proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare);

.....

.....

.....

.....

.....

.....



c) *Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

d) *Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării):*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

e) *Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

f) *Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

g) *Competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

h) *Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat):*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. *Activitatea educativă în școală și în afara ei:*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. *Activitatea de perfecționare (metodică și științifică):*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



4. *Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la activitatea didactică și la conduita în cadrul școlii și al comunității școlare:*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Concluzii (puncte forte, puncte slabe):*

.....  
.....  
.....  
.....

Președinte .....  
(numele și prenumele) (nota) (semnătura)

Membri 1. ....  
(numele și prenumele) (nota) (semnătura)

2. ....  
(numele și prenumele) (nota) (semnătura)

Media notelor .....

Data întocmirii raportului scris .....

Pentru conformitate,  
Director,

.....



**Antet unitate școlară**

Anexa 06: UMFST-REG-92-F05-Ed.02  
Nr. \_\_\_\_/data \_\_\_\_  
(înregistrarea se face la unitatea școlară  
care eliberează adeverința)

### ADEVERINȚĂ

Conducerea (Școlii generale/Liceului/Colegiului) din (Localitatea), jud. \_\_\_\_\_ adeverește prin prezenta că d-nul (na) prof. \_\_\_\_\_ este angajatul (a) unității noastre școlare în funcția de profesor la catedra de \_\_\_\_\_.

Menționăm că d-nul (na) profesor are o vechime în învățământ de \_\_\_\_\_ ani și \_\_\_\_\_ luni, iar la data de 01.09.\* \_\_\_\_\_ va avea o vechime efectivă la catedră de \_\_\_\_\_ ani de la obținerea gradului didactic II.

Am eliberat prezenta adeverință, la cerere, spre a-i servi la susținerea lucrării de grad didactic I, din data de zz/ll/an\*\*.

**Director,**

**Numele și prenumele**

**Secretar șef,**

**Numele și prenumele**



Anexa 07: UMFST-REG-92-F06-Ed.02

Instituția de învățământ/Centru de perfecționare:

**RAPORT SCRIS**  
**încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I**

Comisia numită de Ministerul Educației și Cercetării prin adresa nr. \_\_\_\_\_ a  
dezbătut în sesiune publică la\*)

.....  
Lucrarea intitulată  
.....  
.....elaborată și  
prezentată de:.....  
.....  
(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea și locul de muncă)

În urma susținerii lucrării se acordă nota:

Președinte: .....  
(numele și prenumele) (semnătura) (nota acordată)

Conducător științific: .....  
(numele și prenumele) (semnătura) (nota acordată)

Inspector/Metodist .....  
ISJ/ISMB: (numele și prenumele) (semnătura) (nota acordată)

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodico-științifice:  
.....  
.....  
.....

Nota acordată la recenzarea lucrării metodico-științifice	Nota medie acordată pentru susținerea lucrării	Nota de promovare a examenului
.....	.....	.....

Președintele comisiei, .....	Pentru conformitate, Director, .....
---------------------------------	--

\*) Denumirea unității de învățământ în care s-a desfășurat susținerea lucrării metodico-științifice.