

METODOLOGIE

privind organizarea și desfășurarea examenului de acordare a gradului didactic I

Methodology for organizing and implementing the Exam for granting of the first Didactic Degree

Elaborat:	Lect.univ.dr. Ioana Banaduc	Semnătura
Aviz juridic:	Consilier juridic: Nadia Topai	Semnătura
Avizat:	Consiliul de Administrație al UVT	
Aprobat:	Senatul UVT	HS 10 din 15.05.2020
<i>Ediția I</i>		
<i>Intrat în vigoare la data de 15.05.2020</i>		
<i>Retras la data de</i>		

CONȚINUT:

- I. Cadru legislativ și aspecte generale**
- II. Finalizarea procedurii de înscriere a candidaților la examenul de acordare a gradului didactic I. Preluarea dosarelor candidaților de către DPPD - UVT**
- III. Colocviul de admitere la gradul didactic I. Conținut. Comisia de examinare**
- IV. Proba elaborării lucrării metodico-științifice. Coordonare. Evaluare. Comisii de contestații**
- V. Probele: inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice. Comisii. Criterii de evaluare și notare**
- VI. Validarea rezultatelor examenului**
- VII. Acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor**
- VIII. Plata activităților de perfecționare**
- IX. Dispoziții finale**
- X. Anexa 1**

CAPITOLUL I

Cadru legislativ și aspecte generale

Art.1. Prezenta metodologie este întocmită în conformitate cu prevederile:

- ❖ Legii Educației Naționale nr. 1/2011;
- ❖ Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/07.10.2011, cu modificările aduse prin următoarele acte: Ordin 3129/2013; Ordin 5397/2013; Ordin 3240/2014; Ordin 5439/2015; Ordin 5386/2016; Ordin 3367/2017 (amendament din 02 martie 2017); Ordin 4827/2018.

Art.2. Acordarea gradului didactic I semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui nivel înalt de maturitate profesională și expertiză, atribute care îl recomandă ca pe un furnizor de bune practici în mediul educațional școlar.

Art.3. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) din cadrul Universității de Vest din Timișoara (UVT), în calitate de centru de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, abilitat de Ministerul Educației Naționale, realizează formarea continuă pentru acordarea gradului didactic I.

Art.4. DPPD, din cadrul UVT, este abilitat să organizeze examenul de acordare a gradului didactic I pentru următoarele specialități: Limba și Literatura Română, Limba și Literatura Franceză, Limba și Literatura Germană maternă/modernă, Limba și Literatura Engleză, Limba și Literatura Rusă, Limba și Literatura Latină, Limba și literatura sârbă și croată, Istorie, Filosofie, Matematică, Informatică, Chimie, Biologie, Geografie, Fizică, Educație fizică, Management, Finanțe și Bănci, Contabilitate și informatică de gestiune, Turism și Servicii, Economia mediului și producția agroalimentară, Economia generală, Pictură, Grafică, Sculptură, Design, Arte textile (tapiserie–contexturi, modă–imprimeuri), Pedagogia artei, Pedagogie muzicală, Interpretare instrumentală, Canto, Sociologie, Psihologie, Kinetoterapie, Institutori, Învățători, Educatoare, Pedagogie, Psihopedagogie specială, Pedagogia învățământului primar și preșcolar.

Art.5. În instituțiile de învățământ superior, centre de perfecționare, finanțarea organizării și implementării examenelor de acordare a gradului didactic I se asigură din fondurile alocate de la bugetul de stat corespunzătoare coeficientului de 0,40 aplicat la numărul de studenți echivalenți, potrivit procedurilor aplicate de Consiliul Național pentru Finanțarea Învățământului Superior (CNFIS), în limita sumelor disponibile.

Art.6. În vederea acoperirii integrale a costurilor financiare aferente organizării gradului didactic I, DPPD percepe taxă (taxă de înscriere la colocviul de admitere și taxă

pentru depunerea lucrării de grad I). Acestea sunt aprobate de Senatul UVT. Cuantumul taxelor se afișează pe site-ul DPPD, la secțiunea Gradul I.

Art.7. Taxa pentru gradul I se plătește la orice unitate a Băncii Transilvania, în **contul IBAN: RO61BTRL0360160100703936 –COD FACULTATE 11DPPD**, cu precizarea: **pentru DPPD, gradul I.**

Art.8. Cadrul organizatoric al examenului de acordare a gradului didactic I este asigurat de Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art.9. Răspunderea pentru respectarea procedurilor de organizare pentru examenul de acordare a gradului didactic I revine în sarcina centrului de perfecționare din instituția de învățământ organizatoare. Responsabilitatea privind organizarea colocviului de admitere și repartiția conducătorilor științifice revine în exclusivitate centrului de perfecționare, care are obligația respectării condițiilor de obiectivitate și transparență.

CAPITOLUL II

Finalizarea procedurii de înscriere a candidaților la examenul de acordare a gradului didactic I. Preluarea dosarelor candidaților de către DPPD -UVT

Art.10. Pentru înscrierea la examenul de acordare a gradului didactic I, candidații trebuie să îndeplinească condițiile și să respecte prevederile legale în vigoare. Înscrierea se face pe baza dosarului de înscriere, în perioada prevăzută de lege a anului școlar în care se susține colocviul de admitere.

Art.11. Pentru finalizarea procedurii de înscriere a candidaților din seria curentă, până la data de 15 ianuarie a anului în care se susține colocviul de admitere, centrul de perfecționare din UVT primește de la inspectorii școlari pentru dezvoltarea resurselor umane listele nominale cu cadrele didactice aprobate pentru a fi înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I, însoțite de dosarele candidaților.

11.1. Inspectoratele școlare, prin inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane, au obligația să informeze în timp util, prin documente scrise, instituțiile de învățământ - centre de perfecționare asupra apariției unor situații de neîndeplinirea condițiilor menționate în textul legii.

Art.12. Cadrele didactice, înscrise prin inspectorat la colocviul de admitere la gradul I, depun la secretariatul centrului de perfecționare, DPPD-UVT, prin e-mail, în perioada anunțată pe site-ul DPPD, fișele de înscriere privind opțiunea pentru tema lucrării metodico-științifice și dovada achitării taxei de înscriere.

12.1. În cazul în care, din diverse motive, cadrul didactic înscris nu se prezintă sau nu promovează colocviul de admitere la gradul I, taxa de înscriere nu se restituie.

CAPITOLUL III

Colocviul de admitere la gradul didactic I. Conținut. Comisia de examinare

Art.13. Colocviul de admitere la gradul didactic I se organizează în fiecare an, în perioada 15 ianuarie - 15 februarie, conform procedurii de organizare și desfășurare a colocviului de admitere la gradul didactic I, prevăzută în Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.

13.1. Colocviul de admitere la gradul didactic I este o probă de competență pedagogică. Examinarea urmărește verificarea capacității candidaților de a sesiza implicațiile pedagogice practice ale temei tratate.

13.2. Colocviul de admitere se susține pe baza unei tematici și a unei bibliografii aprobate de DPPD-UVT.

Art.14. Tematica este alcătuită, în mod echilibrat, din două arii tematice: metodologia cercetării pedagogice și tehnica elaborării unei lucrări metodico-științifice, și teme privind domeniul de specialitate și didactica acestuia.

14.1. Candidații sunt examinați din:

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

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

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

Art.15. Comisia de examinare este propusă de centrul de perfecționare și avizată de conducerea acestuia. Comisia de examinare este alcătuită din doi membri și nu are președinte.

15.1. Componența comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I, pe funcții didactice, este următoarea:

a) pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special:

- un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;
- un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector, cu 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 ori a finalizat studii de doctorat în științele educației;

b) pentru profesorii cu specialitatea pedagogie:

- 2 cadre didactice din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector cu specialitatea: pedagogie;

c) pentru educatoare/învățători/institutori și profesori pentru învățământul preșcolar/primar:

- un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;
- un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector, cu specializarea care corespunde disciplinelor din planul de învățământ al specializării de licență pedagogia învățământului primar și preșcolar, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau continuă a personalului didactic din învățământul primar și preșcolar;

d) pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare/institutori în învățământul special:

- un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;
- un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector, cu specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, dacă a predat discipline științifice sau metodice din domeniul învățământului special sau a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special;

15.2. Evaluarea la colocviul de admitere la gradul didactic I se face prin calificative, respectiv admis/respins. Rezultatele colocviului de admitere nu pot fi contestate.

Art.16. Candidații declarați respinși la colocviul de admitere se pot reînscris pentru susținerea examenului. Reînscrisura se face prin depunerea unui nou dosar și parcurgerea tuturor etapelor precizate în Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL IV

Proba elaborării lucrării metodico-științifice. Coordonare. Evaluare. Comisii de contestații

Art.17. Elaborarea lucrării metodico-științifice, în domeniul specializării deținute sau într-un domeniu conex, este o probă menită să pună în evidență capacitatea candidatului de valorificare a experienței didactice acumulate și de utilizare adecvată a metodologiei cercetării științifice și pedagogice.

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

17.2. Pentru depunerea lucrării la secretariatul DPPD este necesar avizul scris al conducătorului științific. În cazul în care lucrarea nu este avizată pentru depunere, conducătorul științific este obligat să precizeze motivele respingerii.

17.3. Lucrările metodico-științifice, avizate de conducătorul științific, se depun la secretariatul DPPD, 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 CD, textul având format PDF. Secretariatul DPPD înregistrează fiecare lucrare primită cu număr și dată. După înregistrare, a doua lucrare se va depune la biblioteca sau cabinetul metodic al unității de învățământ în care se desfășoară inspecția specială și susținerea publică a lucrării.

17.4. Candidații admiși la colocviul de admitere, care nu au putut elabora și depune în termen lucrarea, datorită unor motive obiective, argumentate cu documente, pot solicita amânarea depunerii lucrării metodico - științifice pentru anul școlar următor, conform prevederilor OMCTS 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Art.18. Lucrarea metodico-științifică se elaborează sub îndrumarea unui conducător științific, desemnat de DPPD-UVT, cu consultarea prealabilă a departamentului de specialitate.

18.1. Criteriile, pe baza cărora se desemnează conducătorii științifici de către centrul de perfecționare, sunt:

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 aprobat de centrul de perfecționare pentru fiecare profesor. Un cadru didactic poate coordona maxim 5 lucrări.

18.2. Situația definitivă a repartizării pe conducători științifici a candidaților admiși se stabilește de conducerea centrului de perfecționare. Aceasta este comunicată candidaților în termen de cel mult 10 zile de la data desfășurării colocviului de admitere.

18.3. Condițiile de eligibilitate pentru funcția de conducător științific:

a) pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special:

- un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector, cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie sau cu specialitatea în care candidații susțin examenul, dacă a desfășurat activități de formare inițială ori de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul respectiv de specializare sau a finalizat studii de doctorat în științele educației;

b) pentru educatoare/învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar:

- un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector, cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie sau cu specialitatea corespunzătoare disciplinelor din planul de învățământ al specializării de licență pedagogia învățământului primar și preșcolar, dacă a desfășurat activități de formare inițială ori de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul primar sau preșcolar;

c) pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare/institutori din învățământul special:

- un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector, având specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, care predă în învățământul special ori a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special.

18.3. Conducătorii științifici au obligația să asigure candidaților coordonați consilierea metodică-științifică necesară în procesul elaborării lucrării și să le ofere acestora reperele pentru monitorizarea și autoevaluarea gradului în care lucrarea corespunde standardelor de calitate.

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

18.5. Profesorul conducător colaborează cu candidatul pe toată durata elaborării lucrării, potrivit unui program stabilit de comun acord.

Art.19. Criterii privind elaborarea și evaluarea lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I, cu privire la:

- a. Temă: importanța teoretică și practic-aplicativă, rigurozitatea și precizia delimitării problemei, abordarea unei probleme de interes major pentru practica școlară sau pentru cunoașterea unor fenomene pedagogice;
- b. Documentarea științifică: oportunitatea bibliografiei și actualitatea ei în raport cu tema lucrării, actualitatea și prelucrarea informațiilor, citarea corectă a surselor bibliografice;

- c. Ipoteza (ipotezele) de lucru: identificarea și formularea clară, corectă a ideilor, în funcție de tipul cercetării (constatativă, experimentală etc.);
- d. 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, ponderea aspectelor practice, proporția părților lucrării;
- e. Conținut: 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, ordinea logică și cronologică a cercetării, 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;
- f. Formă: stilul și prezentarea, corectitudinea exprimării, aspectul estetic, sublinieri în text, ilustrații, tabele, grafice, respectarea condițiilor de tehnoredactare date (TNR 12, A4, la un rând și jumătate, setări pagina sus, jos, dreapta 2,5 cm, stânga 3 cm. Titlurile se vor nota cu TNR, 14, bold).
- g. Ultima pagină a lucrării va fi declarația de autenticitate conform art 35.11 din OMCTS 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art.20. Conducătorul științific are obligația să întocmească referatul de acceptare/respingere a lucrării, pentru ca lucrarea să poată fi susținută. Referatele se depun la secretariatul DPPD până la data de 10 septembrie a anului școlar în care se susține lucrarea.

20.1. Conducătorul științific propune o notă. Aceasta reflectă calitatea lucrării și calitatea prestației metodico-științifice a candidatului. Nota este înscrisă la finalul referatului.

20.2. Pentru a fi acceptată pentru 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.

Art.21. Rezultatele evaluării lucrărilor metodico-științifice se aduc la cunoștință candidaților, prin afișare, cu mențiunea admis/respins la susținere.

Art.22. Comisii de contestații.

22.1. 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.

22.2. Candidații respinși la proba de elaborare a lucrării metodico-științifice pot să depună contestație în termen de 48 ore, de la data și ora afișării rezultatelor.

22.3. Contestațiile menționate la alin. 22.1, respectiv 22.2, se rezolvă de către comisii constituite în acest scop, în termen de trei zile de la data depunerii.

22.4. O comisie de contestație este alcătuită din trei cadre didactice, desemnate dintre cele care au calitatea de conducător științific sau care îndeplinesc condițiile de conducători științifici în domeniul de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucrării contestate. Rezoluțiile comisiei de contestații sunt definitive.

CAPITOLUL V

Probele: inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice. Comisii.

Criterii de evaluare și notare

Art.23. Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I se organizează în unitatea școlară în care este încadrat candidatul. Se poate desfășura în perioada 1 noiembrie - 31 mai a anului școlar următor celui în care s-a depus lucrarea metodico-științifică.

23.1. Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în aceeași zi.

23.2. Excepție pot face situațiile motivate obiectiv și argumentate cu documente justificative, în care susținerea inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice are loc în altă perioadă decât cea menționată mai sus, dar cu respectarea structurii anului școlar.

Art.24. Comisiile pentru efectuarea inspecției speciale și pentru susținerea lucrării metodico-științifice sunt propuse de conducerea DPPD-UVT, cu consultarea prealabilă a departamentului de specialitate.

24.1. Propunerile de comisii vor fi înaintate Ministerului Educației Naționale până la data de 20 octombrie a anului școlar în care se efectuează inspecția specială.

Art.25. Fiecare comisie de examinare este alcătuită din președinte și 2 membri. Componența comisiei de examinare este următoarea:

1. pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special:

a) președinte: un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector, cu specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau un cadru didactic metodist, cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială și lucrarea metodico-științifică, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar.

2. pentru educatoare/învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar:

a) președinte: un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector sau un cadru didactic din învățământul preuniversitar, având gradul didactic I, cu specialitatea echivalentă cu disciplina/domeniul în care candidatul susține

lucrarea metodico-științifică sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie, dacă a desfășurat activități de formare inițială ori de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preșcolar și primar;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegație, având gradul didactic I în învățământul preuniversitar;

3. pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare/institutori în învățământul special:

a) președinte: un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector sau un cadru didactic din învățământul preuniversitar, având gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, dacă predă în învățământul special ori a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau un cadru didactic metodist de specialitate, cu delegație, având gradul didactic I în învățământul preuniversitar;

Art. 26. Inspecția specială se susține la specializarea la care candidatul a fost admis la colocviu sau la una dintre disciplinele pe care candidatul cu specializarea respectivă le poate preda conform Centralizatorului și pe care are încadrare.

26.1. Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la patru activități didactice.

26.2. La inspecția specială se încheie un raport scris după modelul prezentat în *Anexa 14* din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare. Raportul de inspecție va fi consemnat și în registrul de inspecții al unității de învățământ.

26.3. Nota la inspecția specială se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de examinare. Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt). Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

26.4. Candidații care nu au obținut nota minimă de promovare a inspecției speciale se consideră respinși și nu mai au dreptul să susțină lucrarea metodico - științifică.

Art.27. Susținerea lucrării metodico-științifice se organizează după desfășurarea și evaluarea inspecției speciale, în aceeași zi și în aceeași unitate școlară, în fața comisiei de examinare. Componența comisiei este menționată la art.25.

27.1. Susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în sedință publică, după următorul program:

a) prezentarea referatului de către conducătorul științific, care va prezenta sintetic contribuțiile și limitele lucrării, precum 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 sesiunea publică de susținere, cu referire la lucrarea metodică-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 metodico-științifice;

f) prezentarea de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodico-științifice și anunțarea notei acordate candidatului pentru susținerea lucrării.

27.2. Nota la proba de susținere a lucrării metodico-științifice se calculează ca medie aritmetică a notelor, de la 1 la 10, acordate de fiecare dintre cei 3 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).

27.3. 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.

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

27.5. Raportul scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I va fi întocmit conform *Anexei 16* din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 28. Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este nota finală obținută pentru lucrarea metodico-științifică.

Art. 29. Având în vedere art. 8 din OM 58/2020, apărut în Monitorul Oficial Partea I, nr. 347/29.04.2020, Consiliul DPPD a decis, în consecință, cu privire la obținerea gradului didactic I, pentru seria 2018 - 2020, în condițiile restricțiilor care decurg din declararea stării de urgență și cele ulterioare acesteia, astfel:

29.1. Se suspendă inspecția specială propriu-zisă desfășurată în unitatea școlară. Este înlocuită cu dovada promovării de către cadrul didactic a două inspecții școlare curente, eșalonate pe parcursul celor 4 ani, apreciate cu calificativul maxim. Documentul doveditor este eliberat de către unitatea școlară, în baza consemnărilor din Registrul unității respective, și semnat de către directorul unității școlare.

29.2. Se susține online lucrarea metodică-științifică. Susținerea lucrării se va desfășura cu respectarea calendarului propus de MEC până la data de 12 iunie 2020.

29.3. Susținerea lucrării se desfășoară în sedință publică, în fața comisiei aprobate de minister, în prezența directorului/directorului adjunct al unității școlare respective, respectându-se prevederile de la art. 27.1 din prezenta metodologie.

29.3.1. Această activitate se va desfășura numai prin sistemul de audio/videoconferință de colaborare și comunicare în timp real Google Meet (<https://meet.google.com/>).

29.3.2. Președintele, de comun acord cu membrii comisiei și candidatul, va planifica activitatea de susținere cu ajutorul calendarului online Google Calendar (<https://calendar.google.com/>).

29.3.3. Cu șapte zile înainte susținere, candidatul este obligat să pună la dispoziția președintelui:

1. o adeverință eliberată de școala în care își desfășoară activitatea cu următoarele informații:

- dovada promovării a două inspecții școlare curente pe parcursul celor 4 ani, precum și calificativele acordate;
- faptul că nu a fost sancționat în ultimii 2 ani;
- vechimea la catedră este de cel puțin 4 ani de la promovarea examenului de acordare a gradului didactic II și până la finalul examenului de acordare a gradului didactic I;

2. lucrarea metodică-științifică realizată în format pdf;

3. copie scanată după certificatul de naștere.

29.4. Sedința publică pentru susținerea online a lucrării metodico-științifice se înregistrează integral și se arhivează. În prealabil, președintele comisiei va obține acordul participanților privind înregistrarea susținerii lucrării.

29.5. Notarea pentru această probă respectă prevederile menționate în art.27.2, 27.3, 27.4 și 28 din prezenta metodologie.

29.6. Președintele va redacta *Raportul scris, încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I*. În acest sens, se recomandă utilizarea unui format interactiv de tip Google Docs (<https://google.docs>). Acest document va fi semnat de către toți membrii comisiei. Structura acestui raport este realizată în conformitate cu Anexa 16 din *Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

29.7. Președintele comisiei transmite în aceeași zi documentul pdf cu toate semnăturile către directorul unității școlare. Directorul va semna și ștampila documentul pe fiecare pagină și se va asigura că acesta este transcris în *Registrul de procese verbale al unității de învățământ*.

29.8. În 48 de ore de la primirea mailului cu raportul, directorul școlii va transmite președintelui următoarele:

- copie scanată după raport din *Registrul de procese verbale al unității de învățământ*;
- adeverințe pentru toți membrii comisiei, care să ateste participarea la ședința publică;

29.9. În maxim cinci zile de la susținerea publică, președintele trimite secretariatului DPPD materialele menționate la art. 29.8, precum și:

- adeverința care dovedește promovarea de către cadrul didactic a celor două inspecții școlare curente, lipsa sancțiunilor și vechimea la catedra;
- înregistrarea ședinței publice;
- *Raportul scris, încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice*, în format pdf, redactat de președinte și semnat de toți membrii comisiei;
- copie după certificatul de naștere.

29.10. Prezenta metodologie este însoțită de Anexa 1, care detaliază pașii operaționali aferenți susținerii online a lucrării metodico-științifice.

Art.30. Candidații care, din motive obiective, argumentate cu documente, nu au putut susține inspecția specială și lucrarea metodico-științifică până la sfârșitul anului școlar, în care trebuiau să le susțină, și au fost declarați absenți, se pot reînscris pentru susținerea acestor probe în anul școlar următor, cu respectarea condițiilor legale și cu aprobarea inspectoratului școlar.

CAPITOLUL VI

Validarea rezultatelor examenului

Art.30. Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic I, DPPD transmite direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, până la data de 1 iulie a anului școlar, în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice, tabelele nominale cu candidații admiși, în două exemplare, atât pe suport de hârtie, cât și în format electronic (EXCEL), potrivit modelului prevăzut în *Anexa 17* din Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

30.1. Datele de identificare ale candidaților, care au susținut și au promovat examenul pentru obținerea gradului didactic I, vor fi înscrise pe toate documentele elaborate, conform actelor de identitate.

30.2. Tabelele vor fi însoțite de o informare sintetică privind modul de organizare și de desfășurare a examenului, de situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși, respinși, neprezenți (centralizator pe specializări),

conform *Anexei 7* din aceeași metodologie, precum și de propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic I.

Art.31. Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I se face de către Ministerul Educației și Cercetării, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor transmise de DPPD-UVT.

Art.32. Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic I se face de DPPD-UVT, după comunicarea primită de la Ministerul Educației și Cercetării, privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

Art.33. Situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși/respînși/neprezențați/nevalidați, va fi transmisă de secretariatul DPPD-UVT inspectoratelor școlare, în termen de 15 zile de la data comunicării validării.

33.1. Inspectoratele școlare vor fi înștiințate în scris și despre rezultatele care nu au fost validate de Ministerul Educației și Cercetării.

CAPITOLUL VII

Acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor

Art.34. Personalul didactic încadrat în învățământul preuniversitar care a obținut titlul științific de doctor și îndeplinește condițiile prevăzute de art. 242 alin. (7) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, poate solicita echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I în domeniul științific al disciplinei/disciplinelor în care poate fi încadrat conform competențelor certificate prin diplomă de licență/master.

Art.35. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane transmite DPPD- UVT, în termen de 30 de zile de la data depunerii, dar nu mai târziu de data de 31 martie a anului școlar în curs, dosarele candidaților, aprobate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Art.36. Secretariatul DPPD înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmit spre aprobare Ministerului Educației și Cercetării, în termen de 30 de zile de la data primirii dosarului, dar nu mai târziu de data de 30 aprilie a anului școlar în curs, propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale.

36.1. Propunerile de comisii vor fi trimise spre aprobare separat, pentru fiecare candidat, însoțite de documentele menționate în lege.

36.2. Instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare păstrează dosarul pentru fiecare candidat în copie, conform cu originalul.

Art. 37. Comisiile de examinare au următoarea componență:

a) președinte: un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector, cu specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

b) membru: 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.

37.1. Modificarea componenței comisiei se poate realiza în cazuri bine justificate, numai cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării.

Art. 38. Aprobarea propunerilor de comisii este valabilă 6 luni, iar, la propunerea obiectiv întemeiată și argumentată a centrelor de perfecționare, direcția de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării poate aproba o prelungire de încă două luni.

Art.39. Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează în perioada 1 octombrie - 31 mai a anului școlar, în unitatea de învățământ în care candidatul este încadrat sau, cu avizul inspectorului școlar pentru dezvoltarea resurselor umane și al directorului unității școlare respective, într-o altă unitate.

39.1. Inspecția specială se desfășoară la 4 activități didactice în prezența comisiei aprobate de minister și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată.

39.2. La inspecția specială se încheie un raport scris după modelul prevăzut în *Anexa 14* din metodologia elaborată de minister. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ unde se desfășoară inspecția.

Art.40. Activitatea cadrului didactic se evaluează de fiecare membru al comisiei. Media aritmetică a notelor acordate de către aceștia reprezintă nota la inspecție.

40.1. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 9 (nouă). Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

Art.41. După transmiterea de către 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 către directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția, Ministerul Educației și Cercetării finalizează procedura de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor prin emiterea ordinului ministrului.

41.1. Ministerul Educației și Cercetării informează centrele de perfecționare cu privire la emiterea ordinului ministrului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor.

Plata activităților de perfecționare

Art.42. Plata personalului care participă la organizarea și desfășurarea activităților specifice privind examenul de acordare a gradului didactic I în învățământul preuniversitar, se va face în conformitate cu OM.4824/30.08.2018 și normele în vigoare ale UVT, aprobate de Senatul UVT.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale și tranzitorii

Art.43. Prezenta Metodologie intră în vigoare de la data de 15.05.2020, în urma aprobării în ședința Senatului Universității de Vest din Timișoara din data de 15.05.2020.

Anexa 1

Pașii operaționali aferenți susținerii online a lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I

I. Precondiții

Pasul 1.1.

Cu cel puțin 7 zile înainte de data susținerii publice a lucrării, candidatul are obligația să transmită prin mail președintelui comisiei următoarele documente:

1. adeverință eliberată de școala în care își desfășoară activitatea, care dovedește:
 - promovarea a celor două inspecții școlare curente, eșalonate pe parcursul celor 4 ani, precum și calificativele acordate;
 - lipsa sancțiunilor în ultimii 2 ani;
 - vechimea la catedră de cel puțin 4 ani, de la promovarea examenului de acordare a gradului didactic II și până la finalul examenului de acordare a gradului didactic I.
2. lucrarea metodico – științifică în format pdf;
3. copie după certificatul de naștere.

Pasul 1.2.

În baza documentelor primite de la candidat și a conformității acestora cu cerințele minime specificate în *Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu Art. 8 din OM 58/2020, apărut în Monitorul Oficial Partea I, nr. 347/29.04.2020, președintele comisiei programează susținerea publică de comun acord cu membrii comisiei și candidatul, cu ajutorul calendarului online Google Calendar (<https://calendar.google.com/>).

Pasul 1.3.

Președintele transmite lucrarea în format pdf membrilor comisiei și comunică linkul de acces la sesiunea online de susținere a lucrării metodico-științifice către candidat, în maximum 1 zi lucrătoare de la primirea celor menționate la pasul 1.1.

Candidatul are obligația în termen de 24 de ore să transmită linkul sesiunii online către directorul școlii, în care este încadrat, și către membrii comisiei metodice din care face parte. Directorul școlii va face public linkul sesiunii de susținere prin mijloacele online pe care școala le are la dispoziție.

Pasul 1.4.

Cu cel puțin două zile lucrătoare, înainte de data susținerii lucrării metodico-științifice, președintele comisiei solicită prin mail secretariatului DPPD-UVT și primește tot pe mail formatul editabil (Word) al *Raportului scris, încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I*, conform *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

II. Susținerea lucrării metodico-științifice online

Pasul 2.1.

Susținerea lucrării se va realiza online în prezența comisiei de examen, aprobată de Ministerul Educației și Cercetării, a comisiei metodice din care face parte candidatul și în prezența directorului/directorului adjunct al unității școlare respective, prin utilizarea Google Meet (<https://meet.google.com/>). Prezența altor persoane interesate este bine venită.

Pasul 2.2.

Președintele cere tuturor celor prezenți acordul pentru înregistrarea susținerii lucrării. Președintele și candidatul se vor asigura simultan de înregistrarea și arhivarea ședinței publice de prezentare a lucrării metodico-științifice.

Pasul 2.3.

Susținerea propriu-zisă va fi coordonată de către președintele comisiei prin respectarea tuturor elementelor formale, conform reglementărilor în vigoare, după următorul program:

- a) prezentarea referatului de către conducătorul științific, care va prezenta sintetic contribuțiile și limitele lucrării, precum 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 metodico-științifică susținută.
- e) etapa de deliberare: președintele va solicita tuturor celor prezenți, inclusiv candidatului, să părăsească sesiunea online pentru 10 minute, timp în care fiecare membru al comisiei de examen va acorda câte o notă pentru calitatea prezentării/susținerii lucrării, iar președintele completează raportul scris privind susținerea lucrării metodico-științifice.
- f) după reunirea tuturor celor prezenți în sesiunea online, inclusiv a candidatului, președintele comisiei de examen va anunța nota acordată candidatului pentru susținerea lucrării. Președintele declară închisă sesiunea online de susținere a lucrării metodico-științifice.

III. Documente justificative

Pasul 3.1.

Președintele arhivează înregistrarea sesiunii online de susținere a lucrării metodico-științifice.

Pasul 3.2.

Președintele comisiei redactează *Raportul scris, încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I*, conform *Metodologiei privind formarea*

continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare. Acest document va fi semnat de către toți membrii comisiei în ziua susținerii publice a lucrării metodico-științifice.

Pasul 3.2.

Președintele comisiei transmite în aceeași zi documentul în format pdf, cu toate semnăturile, către directorul unității școlare.

Pasul 3.3.

Directorul se va asigura că acest document este transcris în *Registrul de procese verbale al unității de învățământ*, în termen de 24 de ore de la primire. Directorul școlii semnează registrul școlii și atașează acestuia documentul primit de la președintele comisiei.

Pasul 3.4.

În maxim 48 de ore de la îndeplinirea pasului 3.2., directorul școlii va transmite președintelui comisiei următoarele documente:

1. Copie scanată după raportul transcris în *Registrul de procese verbale al unității de învățământ*;
2. adeverințe individuale pentru toți membrii comisiei, care să ateste că au desfășurat activitatea aferentă susținerii online a lucrării metodico-științifice.

Pasul 3.5.

Președintele comisiei transmite către secretariatul DPPD din UVT, în maxim 5 zile lucrătoare de la susținerea online a lucrării metodico-științifice, un dosar electronic cu următoarele:

1. adeverința candidatului prin care se dovedește:
 - a. promovarea a două inspecții școlare curente, eşalonate pe parcursul celor 4 ani, precum și calificativele acordate;
 - b. lipsa sancțiunilor în ultimii 2 ani;
 - c. vechimea la catedră de cel puțin 4 ani, de la promovarea examenului de acordare a gradului didactic II și până la finalul examenului de acordare a gradului didactic I;
2. înregistrarea susținerii online a lucrării metodico-științifice;
3. *Raportul scris, încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice*, în format pdf, redactat de președinte și semnat de toți membrii comisiei;
4. Copie scanată după raportul transcris în *Registrul de procese verbale al unității de învățământ*;
5. copie după certificatul de naștere al candidatului.
6. adeverințe pentru toți membrii comisiei, care să ateste participarea la ședința publică de susținere a lucrării metodico-științifice.