



45998/09.11.2016

Aprobat,
SECRETAR DE STAT
Monica-Cristina ANISIE

NOTĂ



Ref. Precizări privind modificarea și completarea OMECTS nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, prin Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5386/30.09.2016

GRADUL DIDACTIC II

- La susținerea probelor pentru examenul de obținere a gradului didactic II se pot prezenta și cadrele didactice al căror contract de muncă, la data desfășurării acestor probe, este suspendat conform **art. 51 lit. a) din Codul Muncii** sau încetat conform **art. 56 alin (1) lit. i) din Codul Muncii**, cu condiția îndeplinirii tuturor celorlalte criterii și a parcurgerii etapelor anterioare.
- IC 1 - Prima inspecție curentă se programează, la solicitarea cadrelor didactice, în anul școlar premergător înscrierii pentru susținerea gradului didactic II.
- Înscrierea pentru susținerea gradului didactic II se face în perioada 01-31 octombrie iar copiile diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, vor fi depuse **în copie și certificate "conform cu originalul"** de către conducerea unității de învățământ.
- IC 2 - Candidații cărora li s-a aprobat înscrierea la examenul pentru acordarea gradului didactic II vor fi planificați și li se va efectua inspecția curentă **2 în anul școlar în care s-au înscris.**
- IS & Probe examen - În anul școlar următor, candidații vor fi planificați pentru inspecția specială și vor susține probele scrise/orale aferente examenului de acordare a gradului didactic II. Gioga Stama
- Responsabilitatea privind planificarea și monitorizarea inspecțiilor școlare legal prevăzute pentru obținerea gradului didactic II revine în **sarcina exclusivă a ISJ/ISMB.**
- Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic II se realizează în perioada **1 octombrie – 31 mai** a anului școlar în care se finalizează examenul.
- Câteva precizări pentru probele scrise:
 - Instructajul candidaților se realizează de către profesorii asistenți. Aceștia explică în mod clar procedura de redactare, semnare, sigilare și numerotare a lucrării.
 - Ciornele, puse la dispoziție la solicitarea candidaților, vor purta ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ în care se desfășoară examenul. Acestea nu se semnează și sunt preluate de profesorul asistent separat de colile de examen. Acestea nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării și la eventualele contestații.
 - După încheierea lucrării, candidații numerotează foile de examen cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu: 3/5 pentru pagina a treia din totalul de 5 pagini scrise. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul le-a scris, inclusiv prima pagină și paginile incomplete. Apoi, candidații predau lucrările profesorului asistent, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătura fiecărui candidat, numărul de pagini scrise ale lucrării.

- Responsabilitatea privind organizarea și desfășurarea probei scrise din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II revine în sarcina exclusivă a unității/instituției de învățământ organizatoare.
 - Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II, instituțiile de învățământ - centre de perfecționare transmit direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, în termen de 15 zile de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candidații admiși, în două exemplare, atât pe suport hârtie cât și în format electronic (Excel). Datele de identificare ale candidaților care au susținut și promovat examenul pentru obținerea gradului didactic II vor fi înscrise pe toate documentele elaborate **conform actelor de identitate și cu diacritice**.

GRADUL DIDACTIC I

- IC 1 - Prima inspecție curentă se programează, la solicitarea cadrelor didactice, în anul școlar premergător înscrierii pentru susținerea gradului didactic I.
 - Înscrierea pentru susținerea gradului didactic I se face în perioada 01-31 octombrie iar copiile diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, vor fi depuse **în copie și certificate "conform cu originalul"** de către conducerea unității de învățământ.
 - Colocviul de admitere se organizează în fiecare an, în perioada 15 ianuarie - 15 februarie, iar responsabilitatea organizării revine în exclusivitate instituțiilor de învățământ superior - centre de perfecționare, care au obligația respectării condițiilor de obiectivitate și transparență.
 - IC 2 - A doua inspecție curentă se va programa **după admiterea la colocviu până la data de 31 mai a anului școlar următor**. Prin excepție, în anul școlar 2016-2017, inspecția curentă 2 se poate programa în intervalul cuprins între data de 01 octombrie 2016 și data de 31 mai 2017.
 - Elaborarea lucrării metodico-științifice se face **în domeniul specializării** deținute sau într-un domeniu conex, în perioada 15 februarie a anului școlar în care se susține colocviul de admitere și data de 31 august a anului școlar următor, **cu respectarea condițiilor de eligibilitate pentru funcția de Coordonator Științific**.
 - Responsabilitatea privind desemnarea conducătorilor științifici revine în totalitate instituțiilor de învățământ superior - centre de perfecționare, care au obligația respectării condițiilor de eligibilitate precum și a condițiilor de obiectivitate și transparență.
 - IS – Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I se desfășoară în perioada **01 noiembrie – 31 mai** a anului școlar următor celui în care s-a depus lucrarea metodico-științifică. Prin excepție, în anul școlar 2016-2017, perioada de susținere este 01 octombrie 2016 – 31 mai 2017.
 - Propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale și pentru susținerea lucrării metodico-științifice vor fi înaintate Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice **până la data de 20 octombrie** a anului școlar în care se efectuează și vor conține datele de identificare ale tuturor membrilor comisiei. **Nu se vor aproba comisiile care nu respectă întocmai criteriile privind componența comisiei!**
 - 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.
 - Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este nota finală obținută pentru lucrarea metodico-științifică, calculată ca medie aritmetică a notei acordate de conducătorul științific și a notei obținute de candidat la proba de susținere a lucrării.
 - Pentru validarea finală a rezultatelor examenului, prin ordin de ministru, tabelele nominale cu candidații admiși se transmit către MENCS, atât în format hârtie cât și în format electronic. Datele de identificare ale candidaților care au susținut și promovat examenul vor fi înscrise pe toate documentele elaborate **conform actelor de identitate și cu diacritice**.

ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL DIDACTIC I

- Personalul didactic încadrat în învățământul preuniversitar care a obținut titlul științific de doctor poate solicita echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I **în domeniul științific al disciplinei/disciplinelor pe care o/le predă**, conform competențelor certificate prin diplomă de licență/master, dacă titlul este obținut în același domeniu cu cel în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu conex acestuia conform Centralizatorului disciplinelor sau în domeniul științelor educației, în următoarele condiții:
 - a) a obținut **definitivarea în învățământ**;

b) a obținut **calificativul "foarte bine"** la evaluările anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră premergători înscrierii;

c) **în anul premergător înscrierii a susținut o inspecție curentă** la care a obținut calificativul **"foarte bine"**.

▪ Candidatul va depune la inspectoratul școlar în perioada **1 septembrie – 15 martie** a anului școlar, un dosar cuprinzând documentele necesare (precizate în metodologie), documente ce vor fi **certificate "conform cu originalul"** de către conducerea inspectoratului școlar.

▪ După aprobarea dosarului de către consiliul de administrație al ISJ/ISMB, Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane îl transmite instituțiilor de învățământ superior - centre de perfecționare, în termen de **30 de zile de la data depunerii**, dar **nu mai târziu de data de 31 martie a anului școlar în curs**.

▪ Instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare transmit propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale spre aprobare Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice în termen de **30 de zile de la data primirii dosarului**, dar **nu mai târziu de 30 aprilie a anului școlar în curs**. Propunerile de comisii vor respecta criteriile privind componența comisiei.

▪ 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 iar raportul de inspecție specială, în copie certificată "conform cu originalul" de către directorul unității de învățământ unde s-a desfășurat inspecția, se transmite la MENCS de către centrul de perfecționare.

▪ Validarea rezultatelor examenului se face de către MENCS, prin ordin al ministrului. Ordinul ministrului **se transmite titularului de către ISJ/ISMB, în original**.



DIRECTOR GENERAL,
Alin-Cătălin PĂUNESCU

CONSILIER,
Alina Mihaela NEAMȚU

Neamtu