


<p><b>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</b></p>  <p><b>FACULTATEA DE ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, ȘTIINȚE SOCIALE ȘI PSIHOLOGIE</b></p>	<p><b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INSPECȚIEI SPECIALE PENTRU OBȚINEREA GRADULUI DIDACTIC I IN REGIM ONLINE</b></p> <p><b>PO-FSESSP-08</b></p>	<p><b>Ediția 1</b></p> <hr/> <p><b>Revizia 0</b></p> <p><b>Nr. de ex. 1</b></p> <hr/> <p><b>Nr. pagini: 5</b></p> <hr/> <p><b>Exemplar nr. 1</b></p>
--	---	--

**AVIZAT,**  
Înședinat Consiliului de Administrație din data  
de 20.05.2020

**RECTOR,**  
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

**APROBAT,**  
În ședința ședința Senatului  
din data de 20.05.2020

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**  
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

**PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
INSPECȚIEI SPECIALE PENTRU OBȚINEREA GRADULUI  
DIDACTIC I IN REGIM ONLINE**

**PO-FSESSP-08**





### **3. SCOP**

Procedura stabilește modul în care se organizează și desfășoară inspecția specială pentru obținerea gradului didactic I în regim online în Universitatea din Pitești, pentru seria 2018-2020, în condițiile stării de alertă și a reglementărilor care prevăd măsura suspendării cursurilor în toate unitățile și instituțiile de învățământ până la finalul anului școlar/ universitar.

### **4. DOMENIU DE APLICARE**

Procedura este aplicată de persoanele implicate în organizarea și derularea inspecției speciale pentru obținerea gradului didactic I în regim online.

### **5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- Ordinului 5561/07.10.2011 (cu modificările și completările ulterioare: OM 3129/2013, OM 5397/5.11.2013, OM 3240/26.03.2014, OM 5439/2015, OM 5386/30.09.2016, OM 3367/2017) privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Metodologie privind organizarea, desfășurarea și evaluarea examenelor pentru acordare a gradului didactic II și a gradului didactic I personalului didactic din învățământul preuniversitar, MET-52-03\_UPIT din 11.06.2015;
- Decretul nr. 195/16.03.2020 privind vederea instituirii stării de urgență pe teritoriul României;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 58/23.04.2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ din 23 aprilie 2020;
- OMEC 4020/07.04.2020 privind derogarea de la prevederile legale în învățământul superior, pe durata stării de urgență pe teritoriul României;
- Adresa Ministrului educației și Cercetării nr. 8880/07.04.2020;
- Adresa Ministrului educației și Cercetării către Instituțiile de Învățământ Superior – Centre de Perfecționare nr. 9154/18.05.2020;

### **6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

#### **6.1. ABREVIERI**

FSESSP - Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie

DPPD – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

DSE – Departamentul de Științe ale Educației

### **7. CONȚINUT**

**Art. 1.** Obținerea gradului didactic I pentru seria 2018-2020 se va desfășura în conformitate cu deciziile ORDONANȚEI DE URGENȚĂ privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ din 23 aprilie 2020, *Art.8: Prin derogare de la prevederile articolului 242, alineatul (5), literele b) și d) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, gradul didactic I,*

*seria 2018-2020, se poate obține de către personalul didactic de predare care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea gradului didactic II (respectiv 3 ani pentru cei care au promovat cu media 10) prin promovarea a două inspecții școlare curente, eșalonate pe parcursul celor 4 ani, apreciate cu calificativul maxim și susținerea lucrării metodico-științifice care se poate realiza și on-line, în fața comisiei instituite, conform metodologiei Ministerului Educației și Cercetării.”*

## **PARTEA I. Organizarea în regim online a susținerii lucrării metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I**

- Art. 2.** În vederea obținerii gradului didactic I, inspecția specială propriu-zisă desfășurată în unitatea școlară, care consta în asistarea la patru activități didactice desfășurate de către cadrul didactic și analiza lor ulterioară, *se suspendă, fiind înlocuită cu dovada promovării de către cadrul didactic a două inspecții școlare curente, eșalonate pe parcursul celor 4 ani, apreciate cu calificativul maxim, dovadă eliberată de către unitatea școlară în baza consemnărilor în registrul de inspecții al unității respective și asumată prin semnătură de către inspectoratul școlar județean.*
- Art. 3.** Susținerea lucrării metodico-științifice se va realiza în regim on-line, în prezența comisiei de examinare aprobate de minister, a directorului /directorului adjunct al unității școlare și cadrelor didactice din școală - membre ale comisiile școlare cu atribuții în dezvoltarea profesională/mentorat didactic sau având specialitatea echivalentă cu disciplina/domeniul în care candidatul susține lucrarea metodico-științifică.
- Art. 4.** Susținerea lucrării metodico-științifice se va realiza în regim on-line, prin intermediul unei platforme /aplicație informatică agreată de comisie (Zoom, Skype).
- Art. 5.** Unitatea de învățământ de la care provine candidatul va transmite centrului de perfecționare/ președintelui lista cadrelor didactice care vor participa la ședința publică de susținere a lucrării metodico-științifice, în vederea transmiterii datelor de acces pe platform/aplicația informatică.
- Art. 6.** Secretariatul centrului de perfecționare/ președintele comisiei va transmite prin e-mail tuturor participanților la susținerea publică (membrii comisiei, directorul unității școlare, membrii desemnați din cadrul unității școlare, candidat) datele organizatorice privind susținerea publică (ziua, data, ora, mijlocul/platforma online).
- Art. 7.** Secretariatul centrului de perfecționare va transmite prin e-mail membrilor comisiei de examen lucrarea metodico-științifică și referatul de recenzare a lucrării elaborat de conducătorul științific.
- Art. 8.** În planificarea susținerii lucrării metodico-științifice, două sau mai multe lucrări metodico-științifice pot fi susținute eșalonat, pe parcursul aceleiași zile.
- Art. 9.** Ședința de susținere publică va fi înregistrată integral, iar înregistrarea va fi depusă la dosarul candidatului / centrul de perfecționare. În prealabil, se va obține acordul participanților privind înregistrarea ședinței publice.
- Art. 10.** Situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, seria 2018 – 2020, se va transmite spre validare Direcției Formare Continuă, fără a se completa cu date coloana *Inspecția Specială*.



## **PARTEA II. Desfășurarea în regim online a susținerii lucrării metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I**

**Art. 11.** Ședința de susținere, cu durata de 2 ore, va respecta toate elementele formale conform reglementărilor în vigoare:

- 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 metodico-științifică susținută;
- e) etapa de deliberare, în care comisia de examinare se retrage pentru 10-15 minute, acordă notele; fiecare membru al comisiei de examen prezintă, în sesiunea online, nota acordată candidatului;
- f) prezentarea de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodico-științifice și anunțarea notei acordate candidatului pentru susținerea lucrării.

**Art. 12.** Raportul scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I va fi completat pe baza notelor acordate de membrii comisiei, de către președinte, care semnează. Raportul scanat este transmis electronic către unitatea de învățământ în vederea consemnării, de către director, în registrul de inspecții al unității. Directorul unității de învățământ va transcrie în Registrul de inspecții al unității școlare și va aviza prin ”conform cu originalul” raportul transmis.

**Art. 13.** Prezenta procedură se aplică pe perioada existenței stării de alertă și a reglementărilor care prevăd măsura suspendării cursurilor în toate unitățile și instituțiile de învățământ până la finalul anului școlar/ universitar.

### **8. LISTA DE DIFUZARE**

NR. CRT.	DEPARTAMENT	NUME ȘI PRENUME	DATA PRIMIRII	SEMNĂTURĂ	DATA RETRAGERII	SEMNĂTURĂ
1	DSE					
2	DPPD					
3	SECRETARIAT					