

# UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

## Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic



### PROCEDURA DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I

**COD PO.DPPD.02**

#### 1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
PDAC / DPPD	DPPD / DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul Universității		
Ing. Filomela BÎRSAN / Conf.univ.dr. Gabriel ASANDULUI Ing. Angelica- Iuliana POPA	Conf.univ.dr. Gabriel ASANDULUI Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU		
Martie2018	Martie 2018	Martie 2018	23.03.2018	04.05.2018	3	1

**Notă:** Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I		PO.DPPD.02	
			Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 2/ 20	
			Exemplar nr. 1	

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	E1R0/ 10.12.08	Procedura completă (TUIASI.POB.19)	Ediția 1	Ing. Filomela BÎRSAN	Prof.univ.dr.ing. Mircea-Dan GUȘĂ Ing. Delia TODEREAN	CEAC Prof.univ.dr.ing. Mihai VOICU, m.c. al Academiei Române	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
2	E1R1/ 21.04.2010	Procedura, F4, F5 (TUIASI.POB.19)	Revizia 1	Ing. Filomela BÎRSAN	Prorectoratul Didactic Prof.univ.dr.ing. Mircea-Dan GUȘĂ DEAC Ing. Delia TODEREAN	CEAC Președinte Prof.univ.dr.ing. Mihai VOICU, m.c. al Academiei Române	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
3	E2R0/ 28.06.2013	Procedura completă (TUIASI.POB.19)	Ediția 2	Ing. Filomela BÎRSAN	Prorectoratul Didactic Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	CEAC Președinte Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Senatul Președinte Prof.univ.dr.ing. Anghel STANCIU
4	E3R0/17.07.2017	Procedura completă și recodificare	Ediția 3	Ing. Filomela BÎRSAN Conf.univ.dr. Gabriel ASANDULUI Ing. Angelica-Iuliana POPA	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI, ing. Delia TODEREAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Senatul Președinte Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
5	E3R1/07.05.2018	Procedura pag.: 4, 13, 14, 20, A3	Revizia 1	Ing. Filomela BÎRSAN Conf.univ.dr. Gabriel ASANDULUI Ing. Angelica-Iuliana POPA	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN/ Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Senatul Președinte Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU

## 3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar CSCIM	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare, Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial	Decan				
Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director				

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I		PO.DPPD.02
	Ediția 3	Revizia 1	
	Pagina 2/ 20		
	Exemplar nr. 1		

## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	E1R0/ 10.12.08	Procedura completă (TUIASI.POB.19)	Ediția 1	Ing. Filomela BÎRSAN	Prof.univ.dr.ing. Mircea-Dan GUȘĂ Ing. Delia TODEREAN	CEAC Prof.univ.dr.ing. Mihai VOICU, m.c. al Academiei Române	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
2	E1R1/ 21.04.2010	Procedura, F4, F5 (TUIASI.POB.19)	Revizia 1	Ing. Filomela BÎRSAN	Prorectoratul Didactic Prof.univ.dr.ing. Mircea-Dan GUȘĂ DEAC Ing. Delia TODEREAN	CEAC Președinte Prof.univ.dr.ing. Mihai VOICU, m.c. al Academiei Române	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Ion GIURMA
3	E2R0/ 28.06.2013	Procedura completă (TUIASI.POB.19)	Ediția 2	Ing. Filomela BÎRSAN	Prorectoratul Didactic Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEAN	CEAC Președinte Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Senatul Președinte Prof.univ.dr.ing. Anghel STANCIU
4	E3R0/17.07.2017	Procedura completă și recodificare	Ediția 3	Ing. Filomela BÎRSAN Conf.univ.dr. Gabriel ASANDULUI Ing. Angelica-Iuliana POPA	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI, ing. Delia TODEREAN	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEAN/ Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Senatul Președinte Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU
5	E3R1/07.05.2018	Procedura pag.: 4, 13, 14, 20, A3	Revizia 1	Ing. Filomela BÎRSAN Conf.univ.dr. Gabriel ASANDULUI Ing. Angelica-Iuliana POPA	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEAN/ Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Senatul Președinte Prof.univ.dr.ing. Doru Adrian PĂNESCU

## 3. LISTA DE DIFUZARE

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar CSCIM	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității – Hotărâri	Secretariat Senat	Arhivare
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare, Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Facultatea de Automatică și Calculatoare	Decan	
			Facultatea de Inginerie Chimică și Protecția Mediului „Cristofor Simionescu”	Decan	
			Facultatea de Construcții și Instalații	Decan	
			Facultatea de Construcții de Mașini și Management Industrial	Decan	
			Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Decan	
			Facultatea de Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Decan	
			Facultatea de Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Decan	
			Facultatea de Mecanică	Decan	
			Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor	Decan	
Facultatea de Textile – Pielărie și Management Industrial	Decan				
Facultatea de Arhitectură "G.M. Cantacuzino"	Decan				
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director				

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I		PO.DPPD.02	
			Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 3/ 20	
			Exemplar nr. 1	

			DPPD		
			Direcția Generală Administrativă	Director	
			Direcția Resurse Umane	Director	
			Direcția Economică	Director	
3.4	Informare	4	Toate compartimentele structurii organizatorice		www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

#### 4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de:

- a descrie metodologia și de a stabili responsabilitățile privind organizarea și desfășurarea activităților de acordare a gradelor didactice II și I, cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- a da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- de a asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- de a sprijini auditul și/ sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

#### 5. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, pentru organizarea și desfășurarea activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I.

Este o procedură operațională pentru proces de bază, care se aplică începând cu anul universitar 2016 / 2017, inclusiv pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar înscrise anterior, care vor susține examenul de obținere a gradului didactic I în anii universitari viitori.

##### 5.1. Date de intrare

- cerințele legale (legi, hotărâri de guvern, ordine ale miniștrilor, decizii ale Rectorului etc) și cerințe reglementate (standarde, normative aplicabile);
- procesele care se desfășoară în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași referitoare la organizarea și desfășurarea activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I;
- competența personalului implicat în desfășurarea activităților;
- resurse financiare alocate;
- lista compartimentelor implicate:
  - Consiliul de Administrație;
  - Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității;
  - Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic;
  - facultățile din cadrul universității.

##### 5.2. Date de ieșire

- Activități de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar finalizate prin obținerea gradelor didactice II și I.

**5.3. Indicator de performanță:** Număr de cadre didactice care au promovat examenele de obținere a gradelor didactice / Număr total de candidați înscriși.

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

##### 6.1. Legislație primară

- Legea educației naționale nr.1/ 2011 (cu modificările și completările ulterioare)
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3978/ 2004 privind aprobarea unor Programe pentru definitivarea în învățământ și obținerea gradului didactic II

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 4/ 20	
		Exemplar nr. 1	

- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3590/ 2005 privind folosirea sumei din buget reprezentând 0.40/student echivalent repartizată instituțiilor de învățământ superior pentru grade didactice
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4679/ 2005 privind aprobarea unor Programe pentru susținerea examenelor de definitivare în învățământ și de acordare a gradului didactic II pentru specializări din învățământul preuniversitar, filiera tehnologică
- Ordinul Ministrului Educației Cercetării și Tineretului nr. 2687/ 2007 privind aprobarea programelor revizuite pentru susținerea examenelor de acordare a definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I
- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5561/ 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3129/ 2013 privind modificarea și completarea OMECTS nr. 5561/ 07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 5397/ 2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3240/ 2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 5439/ 2015 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 5386/2016 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMENCTS nr. 5561/2011
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3365/ 23.02.2017 privind acordarea de atribuții instituțiilor de învățământ superior privind formarea continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin gradele didactice II și I
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3367/ 23.02.2017 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMENCTS nr. 5561/2011

## 6.2. Legislație secundară

- OSGG 400/ 2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice (cu modificările și completările ulterioare)

## 6.3 Alte documente, inclusiv reglementări interne

- Regulamentul Intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași
- Decizia Rectorului, nr. 715/29.04.2015 - Privind transferarea activității de organizare și desfășurare a perfecționării cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin gradele didactice II și I, la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a		PO.DPPD.02
	de organizare și desfășurare a activităților de		Ediția 3   Revizia 1
	perfecționare a cadrelor didactice din învățământul		Pagina 5/ 20
	preuniversitar prin grade didactice II și I		Exemplar nr. 1

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Abrevierea	Termenul abreviat
MEN	Ministerul Educației Naționale
ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
D.P.P.D.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

## 8. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

### 8.1. Generalități

**Art.1.** - Perfecționarea de specialitate, metodică și psihopedagogică a profesorilor din învățământul secundar (gimnazial, profesional, liceal, postliceal) se realizează în Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași prin Prorectoratul Didactic și de Aigurare a Calității, prin facultăți și catedre, precum și prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

**Art.2.** - Specializările pentru care Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași are atribuții de perfecționare sunt aprobate prin Ordine ale Ministrului Educației și sunt enumerate în **Anexa PO.DPPD.02-A1**.

Susținerea examenelor de obținere a gradelor didactice II și I se face cu respectarea programelor aprobate prin Ordine ale Ministrului Educației.

Pentru specializările din **Anexa PO.DPPD.02-A2**, programele sunt unice pe țară iar pentru celelalte specializări rămân cele emise anterior de facultăți. Secretariatele facultăților trebuie să dețină programele specializărilor pentru care facultatea are atribuții de perfecționare pentru a le putea pune la dispoziția candidaților.

Acordarea de atribuții de perfecționare se face cu respectarea strictă a criteriilor stipulate prin Ordinul Ministrului Educației. (**Anexa PO.DPPD.02-A3**).

**Art.3.** - (1) Examenul pentru obținerea gradelor didactice în învățământ poate fi susținut la una dintre specializările înscrise pe diploma/diplomele pe care candidatul le deține sau la una dintre disciplinele pe care cadrul didactic le poate preda conform “Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar”.

Candidații înscriși pentru susținerea examenelor în vederea obținerii gradelor didactice în învățământ, trebuie să fie absolvenți ai unor specializări / programe de studii și forme de învățământ acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, în baza unei hotărâri de Guvern.

(2) În cazul în care cadrele didactice au dobândit mai multe specializări și/sau funcții didactice, gradele didactice II și I, obținute la una dintre aceste specializări și/sau funcții didactice, se recunosc pentru oricare dintre specializările și/sau funcțiile didactice obținute prin studii, indiferent de nivelul de învățământ în care desfășoară activitate didactică și de modul de încadrare: titular sau pe durată determinată.

Recunoașterea gradelor didactice II și I se face de drept, pe bază de documente doveditoare, în situația în care cadrele didactice desfășoară activitate în noua specializare și/sau funcție didactică.

### 8.2. Modul de lucru

#### ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II

**Art. 4.** - *Înscrierea candidaților* la examenul de obținere a gradului didactic II în învățământ se face în fiecare an, la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, astfel:

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 6/ 20	
		Exemplar nr. 1	

- până la data de 15 decembrie în fiecare an, Inspectoratele Școlare trimit lista candidaților care vor susține examenul pentru acordarea gradului didactic II în anul școlar respectiv;

- până la data de 1 iulie Inspectoratele Școlare trimit:

- fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea testului din metodica specialității și la proba orală, potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;
- dosarele candidaților, inclusiv rapoartele scrise ale inspecțiilor curente și ale inspecției speciale, în copie autenticată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția;
- un document care atestă 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.

Dosarele incomplete se resping.

**Art. 5. - Condiție de înscriere:** stagiul de predare efectivă la catedră de minim 4 ani de la obținerea Certificatului de definitivare în învățământ. Cadrele didactice care au obținut definitivarea în învățământ cu media 10, se pot prezenta la examenul de gradul II cu un an mai devreme față de perioada prevăzută prin lege (3 ani).

**Art. 6. - Dosarul candidatului** trebuie să conțină:

- cererea de înscriere, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean;
- fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii (model tip);
- copii ale următoarelor documente, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază: buletin/carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui - după caz;
- copii ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ;
- copie a Certificatului de acordare a definitivării în învățământ, semnată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii; în cazul schimbării specialității față de examenul de definitivare în învățământ, se vor depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
- dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari;
- dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare din ultimii 2 ani școlari;
- recomandarea scrisă (asupra activității candidatului) din partea Consiliului profesoral al școlii unde este încadrat, pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic II;
- copii ale rapoartelor scrise ale inspecțiilor curente efectuate, autentificate prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția;
- copia raportului scris al inspecției speciale, autenticată prin ștampila și semnătura conducătorului unității școlare în care s-a efectuat inspecția;
- copia de pe autorizația de funcționare provizorie/acreditarea școlii, pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular.

**Art. 7. - Examenul pentru obținerea gradului didactic II constă în următoarele probe:**

- inspecția specială;
- susținerea unui test la Metodica specialității (scris);
- susținerea unei probe de Pedagogie (oral).

**Art. 8. - Inspecția specială** este precedată de 2 inspecții curente. La gradul didactic II, nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8 (opt).

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a		PO.DPPD.02	
	de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I		Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 7/ 20	
	Exemplar nr. 1			

**Art. 9. - Comisiile de examinare** sunt formate din:

(1) Președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar/ șef de lucrări doctor, de Metodica specialității;

(2) Membri examinatori:

- profesor universitar, conferențiar universitar sau șef de lucrări/ lector universitar doctor, având specialitatea la care candidații susțin examenul;
- profesor universitar, conferențiar universitar sau șef de lucrări/ lector universitar doctor, având specialitatea Pedagogie.

Pentru testul din metodica specialității vor fi doi corectori. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

Componența comisiilor de examinare se propune de către facultăți și D.P.P.D. și se înaintează spre aprobare Ministerului Educației Naționale, după modelul prezentat în **Formularul PO.DPPD.02-F1**, până la data de 1 iunie a fiecărui an.

**Art. 10. - Desfășurarea examenului pentru proba scrisă de Metodica specialității**

(1) Pentru proba scrisă de Metodica specialității, se întrunește comisia de metodică cu cel puțin o oră înaintea probei scrise și se elaborează 3 (trei) variante de subiecte pe baza programelor de perfecționare valabile. Elaborarea subiectelor se face la D.P.P.D., în prezența directorului D.P.P.D.. Prorectorul cu activitatea didactică (sau directorul D.P.P.D. în absența Prorectorului) va extrage o variantă de subiecte dintre cele trei propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații de aceeași specializare și din aceeași categorie de personal didactic. Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților la examen, se semnează și ștampilează. Acest subiect va fi ulterior transmis în sala de concurs.

Membrii comisiei vor elabora baremul de corectare pe care îl vor afișa imediat după încheierea probei scrise.

(2) Pentru lucrările scrise se folosesc coli de hârtie albă pe care se aplică ștampila D.P.P.D. Ele au caracter secret. Candidatul își trece numele, prenumele și prenumele tatălui, cu majuscule pe colțul din partea dreaptă a lucrării, care, după verificarea exactității datelor, se îndoiește, se lipește pe toate laturile și se acoperă cu o etichetă pe care se aplică ștampila D.P.P.D..

La intrarea în sala de examen, candidații sunt obligați să prezinte un act de identitate.

(3) Fiecare sală va fi supravegheată de minimum 2 (două) cadre didactice a căror specialitate este diferită de cea a candidaților, care răspund de ordinea, disciplina și de corectitudinea desfășurării probei scrise.

Profesorii asistenți realizează instructajul candidaților, explicându-le în mod clar procedura de redactare, semnare, sigilare și numerotare a lucrării.

Ciornele, puse la dispoziție la solicitarea candidaților, vor purta ștampila D.P.P.D.. Acestea nu se semnează, sunt preluate de profesorul asistent de sală, separat de colile de examen și nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării și la eventualele contestații.

Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 (trei) ore după primirea subiectelor.

Responsabilii de sală vor asigura ca numărul ultimilor candidați prezenți în sală să nu fie mai mic de trei.

La încheierea probei, 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. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul le-a scris, inclusiv prima pagină și paginile incomplete. Apoi predau lucrările profesorului asistent, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătura fiecărui candidat, numărul de pagini scrise ale lucrării.



Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 8/ 20	
		Exemplar nr. 1	

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

Comisia de evaluare preia lucrările, le amestecă și le numerotează.

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

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

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 rămânând definitivă.

După finalizarea evaluării, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordată și semnează.

Nota obținută de candidat la proba scrisă se calculează ca media aritmetică a celor două note acordate de examinatori. Nota obținută la proba scrisă se trece în borderou.

După notare lucrările se deschid în prezența președintelui comisiei.

Notele obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen, semnat de Directorul D.P.P.D. și ștampilat.

#### **Art. 11. - Desfășurarea examenului pentru proba orală de Pedagogie**

(1) Proba de Pedagogie – oral, se va desfășura pe bază de bilete de examen unice pentru toate comisiile de examinare.

Biletele pentru examenul oral au caracter secret și numărul lor trebuie să depășească cu cel puțin 5 numărul candidaților din ziua respectivă.

Subiectele de pe biletele de examen sunt elaborate de profesorii examinatori și verificate de președinții comisiilor de examen, în conformitate cu programa aprobată de Ministerul Educației. Subiectele se stabilesc în plenumul comisiei de examinare, înaintea probei orale.

Fiecare bilet conține cel puțin două subiecte. Biletele se semnează și ștampilează.

(2) Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie. Se afișează la sala de examen ordinea intrării candidaților în sală. Examinarea candidaților se va desfășura între orele 9,00 și 20,00. La probele orale va examina un singur profesor de specialitatea respectivă, în prezența președintelui comisiei.

Proba orală se notează cu o singură notă, de la 1 la 10, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale.

Examinarea orală se realizează individual, în sală fiind prezenți, permanent, 4 - 5 candidați care își pregătesc răspunsul la subiecte, în prezența președintelui și a celorlalți membri sau cel puțin a președintelui comisiei și a examinatorului de la disciplina respectivă. În situația în care examinatorul nu este edificat asupra nivelului de pregătire a candidatului, îi poate adresa acestuia și alte întrebări. Fiecărui candidat i se va acorda timpul necesar pentru a-și pregăti răspunsul, dar nu mai mult de 30 min.

Notele se trec în catalogul fiecărui profesor examinator ce semnează în dreptul notei fiecărui candidat.

Notele obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen, semnat de Directorul D.P.P.D. și ștampilat.

**Art. 12. -** 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.

Se pot depune contestații numai privind evaluarea la testul din metodica specialității. Nu se admit contestații privind evaluarea la proba orală.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 9/ 20	
		Exemplar nr. 1	

În contestație se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, menționându-se subiectele și punctele la care candidatul consideră că a fost subevaluat.

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 reperele 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.

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.

Pentru lucrările care au primit inițial note cuprinse între 7,50 și 7,99, inclusiv note de 7,50 și 7,99, respectiv între 9,50 și 9,99, inclusiv 9,50 și 10, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații.

Termenul de soluționare a contestațiilor trebuie să asigure candidaților ale căror contestații au fost admise prezența la proba următoare a examenului.

Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și se poate ataca numai prin procedura contenciosului administrativ.

**Art. 13.** - Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 (opt) la inspecția specială și cel puțin nota 8 (opt) la testul din metodică specialității și, respectiv, la proba orală de pedagogie din cadrul examenului.

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

Candidații care nu obțin la una dintre probe nota minimă de promovare sunt declarați respinși și nu pot continua examenul.

*Media generală* de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este media aritmetică a notei de la proba scrisă și a notei de la proba orală.

Mediile generale obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen, semnat de Directorul D.P.P.D. și ștampilat.

**Art. 14.** - În termen de 15 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, vor fi transmise direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale pentru validare.

Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic II se face de către universitate, după comunicarea primită de la Ministerul Educației Naționale privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

## ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I

**Art. 15.** - *Înscrierea candidaților* la examenul de obținere a gradului didactic I în învățământ se face în fiecare an, la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, prin transmiterea dosarelor candidaților de către Inspectoratele Școlare Județene, până la data de 15 ianuarie a anului în care se susține colocviul de admitere. Doarele se transmit facultăților de către D.P.P.D., în funcție de specializarea candidatului. Dosarele incomplete se resping.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 10/ 20	
		Exemplar nr. 1	

**Art. 16.** - *Condițiile de înscriere:* Stagiul de predare efectivă la catedră minim 4 ani de la obținerea gradului didactic II în învățământ. Cadrele didactice care au obținut gradul didactic II cu media 10 se pot prezenta la examenul de gradul I cu un an mai devreme față de perioada prevăzută prin lege (3 ani).

**Art. 17.** - *Dosarul candidatului* trebuie să conțină:

- cererea de înscriere, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean;
- fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii (model tip);
- copii ale următoarelor documente, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ unde candidatul are norma de bază: buletin/carte de identitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, document privind schimbarea numelui - după caz;
- copii ale diplomelor de studii, însoțite de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ;
- copia de pe Certificatul de acordare a gradului didactic II în învățământ, semnată pentru conformitate cu originalul de conducerea școlii; în cazul schimbării specialității față de examenul de gradul II se va depune în copie, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii, diploma de licență și suplimentul la diplomă pentru noua specializare;
- dovada privind calificativele acordate la aprecierile anuale din ultimii 2 ani școlari;
- dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare din ultimii 2 ani școlari;
- recomandarea scrisă a Consiliului profesoral al unității școlare în care candidatul este încadrat, asupra activității candidatului;
- copia raportului scris al inspecției curente efectuate înainte de înscriere (în perioada dintre înscriere și susținere – după caz), certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii;
- copia de pe autorizația de funcționare provizorie/acreditarea școlii, pentru cadrele didactice care funcționează în unitățile de învățământ particular.

**Art. 18.** - *Probele pentru obținerea gradului didactic I* se întind pe parcursul a 2 ani și constau în :

- un colocviu de admitere, pe baza unei tematici și a unei bibliografii aprobate pentru fiecare specialitate în parte, din programele în vigoare aprobate prin ordin al ministrului educației naționale pentru fiecare specialitate în parte;
- elaborarea unei lucrări metodică – științifice, sub îndrumarea unui conducător științific stabilit de universitate;
- o inspecție școlară specială, precedată de cel puțin două inspecții școlare curente, ambele apreciate cu calificativul "foarte bine";
- susținerea lucrării metodică - științifice în fața unei comisii instituite în acest scop.

**Art. 19.** - *Colocviul de admitere* se susține în fiecare an școlar, în perioada 15 ianuarie – 15 februarie.

(1) Comisia de examinare la colocviul de admitere la gradul didactic I va fi alcătuită din doi membri:

- un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de șef de lucrări/ lector cu specialitatea în care candidații susțin examenul;
- un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector cu specialitatea Pedagogie.

Membrii comisiei vor fi numiți dintre cadrele didactice care desfășoară activitate permanentă (titulari) în instituțiile de învățământ.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I		PO.DPPD.02	
			Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 11/ 20	
			Exemplar nr. 1	

Componența comisiilor este aprobată de Consiliul de Administrație al universității, la propunerea facultăților și a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic .

(2) De întreaga desfășurare a colocviului răspunde conducerea facultății unde acesta are loc, care are obligația respectării condițiilor de obiectivitate și transparență.

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

Membrii comisiei vor cunoaște, în timp util, temele și bibliografiile selective propuse de candidații repartizați spre examinare comisiei respective.

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

Comisia de examinare nu are președinte.

**Art. 20.** - Conținutul colocviului va cuprinde, pentru examinarea fiecărui candidat, următoarele domenii:

(1) Domeniul corespunzător temei lucrării metodic-științifice:

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

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

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

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

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

Comisia va rezerva examinării fiecărui candidat maximum 20 de minute.

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

Rezultatele obținute de candidați la colocviu vor fi afișate după terminarea verificării candidaților din ziua respectivă și vor fi ulterior transmise la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Rezultatele colocviului de admitere nu pot fi contestate.

**Art. 21.** - Desemnarea conducătorilor științifici se face de către conducerea facultății, în funcție de două criterii, respectiv:

a) corespondența dintre domeniul tematic al lucrării metodic-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 coordonator.

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 mai sus, precum și distribuția rațională a numărului de lucrări pe fiecare profesor conducător. Situația definitivă a repartizării candidaților pe

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 12/ 20	
		Exemplar nr. 1	

conducători este stabilită de conducerea facultății, care are obligația respectării condițiilor de eligibilitate precum și a condițiilor de obiectivitate și transparență. Repartizarea este comunicată candidaților în termen de cel mult 10 zile de la desfășurarea colocviului de admitere.

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.

Conducătorii științifici au obligația de a asigura candidaților coordonați consilierea metodico-științifică necesară în procesul elaborării lucrării și de a oferi acestora reperele pentru monitorizarea și autoevaluarea gradului în care lucrarea corespunde standardelor de calitate.

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.

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

#### **Art. 22. - Elaborarea lucrării metodico-științifice și recenzarea ei**

Elaborarea lucrării metodico-științifice este o probă menită să pună în evidență capacitatea candidatului de a valorifica experiența didactică acumulată la catedră, de a investiga folosind adecvat metodologia cercetării științifice și pedagogice. Lucrarea metodico-științifică se va elabora în domeniul specializării deținute de candidat sau într-un domeniu conexe.

Condițiile de eligibilitate pentru funcția de conducător științific sunt următoarele: cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de șef de lucrări/ lector cu specialitatea în care candidații susțin examenul.

Perioada de elaborare lucrării metodico-științifice este cuprinsă între 15 februarie a anului școlar în care se susține colocviul de admitere și 31 august a anului școlar următor.

Criteriile principale privind elaborarea și evaluarea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I sunt prezentate în **Anexa PO.DPPD.02-A4**.

Lucrările metodico-științifice se depun la facultățile la care candidații au fost admiși la colocviu (și se înregistrează), 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:

- lucrarea a fost elaborată personal și aparține în întregime candidatului;
- nu au fost folosite alte surse decât cele menționate în bibliografie;
- 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;
- lucrarea nu a mai fost folosită în alte contexte de examen sau de concurs.

Pentru depunerea lucrării este necesar avizul scris al conducătorului științific.

Proba de elaborare a lucrării metodico-științifice este evaluată printr-o notă de la 1 la 10, exprimată printr-un număr întreg sau cu două zecimale. Nota este acordată de conducătorul științific și este înscrisă la finalul referatului întocmit de acesta pentru fiecare lucrare condusă. Referatele se depun până la data de 10 septembrie a anului școlar în care se susține lucrarea. Referatele se înregistrează la facultăți.

Pentru a fi acceptată la susținere, lucrarea trebuie să primească cel puțin nota 9 (nouă).

Rezultatele evaluării lucrărilor metodico-științifice se aduc la cunoștința candidaților, prin afișare, cu mențiunea admis/ repins la susținere.

În cazul în care lucrarea nu este avizată pentru depunere, conducătorul științific are obligația de a preciza motivele respingerii. 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.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 13/ 20	
		Exemplar nr. 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. Contestațiile se rezolvă în termen de 3 zile de la data depunerii.

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.

Contestațiile se analizează și se rezolvă de către comisii constituite în mod special în acest scop. O comisie de contestație este alcătuită din 3 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.

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 să obțină 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 Metodologie.

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, se pot reînscris pentru susținerea acestei probe în anul școlar următor, fără un nou colocviu de admitere, cu aprobarea inspectoratului școlar. În aceste situații, inspectoratele școlare vor informa instituțiile de învățământ - centre de perfecționare cu privire la aprobarea/neaprobarea amânării susținerii acestei probe.

**Art. 23.** - *Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice* pentru acordarea gradului didactic I se realizează în aceeași zi, în unitatea școlară în care este încadrat candidatul sau, cu avizul inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane și al directorului unității școlare respective, într-o altă unitate școlară, în perioada 1 noiembrie-31 mai a anului școlar următor celui în care s-a depus lucrarea metodico-științifică.

Excepție pot face situațiile motivate obiectiv și argumentate temeinic 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.** - (1) Comisia pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice este alcătuită din președinte și 2 membri, după cum urmează:

- a) un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de șef de lucrări/lector cu specialitatea în care candidatul susține inspecția specială – propus de facultate;
- b) membri:
  - conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;
  - un inspector școlar de specialitate sau un cadru didactic metodist al inspectoratului școlar, delegat de inspectoratul școlar; aceștia trebuie să aibă specialitatea în care candidatul susține inspecția specială și lucrarea metodico-științifică, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar.

(2) Componenta comisiilor este propusă de facultăți și transmisă Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, care o va înainta Ministerului Educației Naționale, spre aprobare, în vederea efectuării inspecțiilor speciale și a susținerii lucrărilor metodico-științifice (se utilizează **Formularul PO.DPPD.02-F2**), până la data de 20 octombrie a anului școlar în care se efectuează inspecția specială.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 14/ 20	
		Exemplar nr. 1	

**Art. 25.** - *Inspekția specială* se desfășoară urmărindu-se următoarele aspecte ale activității candidaților:

- activitatea didactică;
- activitatea educativă în școală și în afara ei;
- activitatea de perfecționare (metodică și științifică);
- conduita în cadrul școlii și în afara ei.

Aprecierea finală se face printr-un Raport scris completat conform **Formularului PO.DPPD.02-F3**.

Nota la inspekția 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). Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși la examenul de acordare a gradului didactic I și nu vor putea susține lucrarea metodică-științifică. Nota acordată la inspekția specială nu poate fi contestată.

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.

**Art. 26.** - *Susținerea lucrării metodică-științifice* constă în:

(1) Prezentarea referatului conducătorului științific, care trebuie să cuprindă contribuțiile și limitele lucrării și argumentele acordării notei;

(2) Prezentarea conținutului lucrării de către candidat, îndeosebi a părții metodică-aplicative și a eventualelor demonstrații;

(3) Adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei cu privire la conținutul lucrării, la contribuția personală etc.;

(4) Discuții asupra calității și valorii lucrării etc. La discuții participă și cadrele didactice prezente la susținere;

(5) Etapa de deliberare, în care comisia de examinare se retrage pentru 10-15 minute, acordă notele și completează raportul scris privind susținerea lucrării metodică-științifice;

(6) Prezentarea de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodică-științifice și anunțarea notei acordate candidatului pentru susținerea lucrării.

Aprecierea susținerii lucrării se efectuează de către cei trei membri ai comisiei de examinare (președinte și membri) prin note de la 1 la 10 ca număr întreg sau cu zecimale. Nota minimă de promovare a probei de susținere a lucrării este 9 (nouă).

Nota la proba de susținere a lucrării metodică-științifice se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei. Nota nu poate fi contestată.

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

La susținerea lucrării metodică-științifice, comisia va întocmi un Raport scris conform **Formularului PO.DPPD.02-F4**.

**Art. 27.** - Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este nota finală obținută pentru lucrarea metodică-științifică.

Nota minimă de promovare a examenului de susținere a gradului didactic I este 9 (nouă).

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I		PO.DPPD.02	
			Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 15/ 20	
			Exemplar nr. 1	

Candidații declarați respinși la inspecția specială sau/și la susținerea lucrării metodico-științifice se pot reînscrive după cel puțin 2 ani școlari, pentru susținerea examenului, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în Metodologie.

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 neprezenți se pot reînscrive pentru susținerea acestor probe în anul școlar următor, cu respectarea condițiilor legale și cu aprobarea inspectoratului școlar.

**Art. 28.** - 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 hârtie, cât și în format electronic, se transmit direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, în vederea validării rezultatelor examenului.

Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic I se face de către universitate, după comunicarea primită de la Ministerul Educației Naționale privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

### ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I PE BAZA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR

**Art. 29.** - Se acordă gradul didactic I personalului didactic angajat în învățământul preuniversitar care îndeplinește condițiile de formare inițială și care a obținut titlul științific de doctor. Activitatea de acordare a gradului didactic I pe baza titlului de doctor se desfășoară la Prorectoratul Didactic și de Asigurarea Calității.

**Art. 30.** - Echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I se face în domeniul științific al disciplinei/disciplinelor în care poate fi încadrat conform competențelor certificate prin diplomă de licență/master, potrivit Centralizatorului disciplinelor, sau în domeniul științelor educației, în următoarele condiții:

- are o vechime efectivă la catedră de minimum 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ;
- a obținut calificativul «foarte bine» la evaluările anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră premergători înscrierii;
- în anul școlar premergător înscrierii a susținut o inspecție curentă la care a obținut calificativul «foarte bine».

**Art. 31.** - Inspectoratul Școlar Județean transmite universității, nu mai târziu de 31 martie, cererea de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, însoțită de dosarul de înscriere cuprinzând următoarele documente:

- cerere adresată conducerii inspectoratului școlar;
- copie conformă cu originalul a certificatului de naștere și, după caz, copii conforme cu originalul ale documentelor care atestă schimbarea numelui;
- copie a diplomei de doctor, certificată «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului școlar;
- copie a diplomei de studii, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului școlar;
- document certificat «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului școlar din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile legale privind pregătirea psihopedagogică și metodică;
- copie certificată «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului școlar a certificatului/adeverinței privind obținerea definitivării în învățământ;



Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 16/ 20	
		Exemplar nr. 1	

- g) document/decizie de repartizare emis/emisă de inspectoratul școlar din care să rezulte încadrarea în învățământul preuniversitar, în original sau copie certificată «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului școlar, după caz;
- h) adeverințe certificate «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ privind calificativul anual pentru fiecare din ultimii 2 ani de activitate la catedră;
- i) copie certificată «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ a procesului-verbal încheiat în urma efectuării inspecției curente, din registrul de procese - verbale al unității școlare;
- j) recomandarea consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau în care și-a desfășurat activitatea;
- k) Adeverință/e de vechime certificată/e «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de vechime.

**Art. 32.** - Prorectoratul Didactic și de Asigurarea Calității înregistrează dosarele candidaților și transmit, spre aprobare, Ministerului Educației Naționale propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale, împreună cu dosarul candidatului, 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.

Comisia pentru efectuarea inspecției speciale are 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 Naționale ori un cadru didactic metodist cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar, sau un cadru didactic cu titlul științific de doctor în domeniul corespunzător specializării candidatului.

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

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 Naționale poate aproba o prelungire de încă două luni.

În situația în care centrul de perfecționare nu programează inspecția specială în perioada de valabilitate a aprobării comisiei sau candidatul nu efectuează inspecția specială, candidatul pierde dreptul de obținere a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor prin demersul inițiat și trebuie să reia toate etapele.

**Art. 33.** - 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.

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

Inspecția specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creștere a copilului și a concediului fără plată. La inspecția specială poate asista directorul unității de învățământ. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu acordă notă. Activitatea cadrului didactic se evaluează de fiecare membru al comisiei. Media aritmetică a notelor acordate de către aceștia reprezintă nota la inspecție. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 9 (nouă). Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a		PO.DPPD.02	
	de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I		Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 17/ 20	
			Exemplar nr. 1	

Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși și pot relua procedura de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor în anul școlar următor.

**Art. 34.** - La inspecția specială se încheie un raport scris după modelul prevăzut în anexa F3. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ unde se desfășoară inspecția.

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 Naționale finalizează procedura de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor prin emiterea ordinului ministrului.

Ordinul ministrului educației naționale pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se eliberează individual și reprezintă documentul în baza căruia titularul beneficiază de drepturile salariale corespunzătoare încadrării în învățământ ca profesor cu gradul didactic I.

## DISPOZIȚII FINALE

**Art. 35.** - În termen de 15 (cincisprezece) zile de la încheierea examenului de grad II, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic va trimite Ministerului Educației Naționale tabelele nominale (două exemplare) cu candidații admiși, grupați pe categorii didactice și pe specialități, pe hârtie și în format electronic, în vederea validării rezultatelor examenului (se utilizează **Formularul PO.DPPD.02-F5**).

Acestea vor fi însoțite de:

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

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

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic va elibera candidaților care au promovat examenul pentru obținerea gradului didactic II adeverințe provizorii care să ateste acest lucru, valabile până la eliberarea certificatelor-tip.

Pentru gradul didactic I se transmit Ministerului Educației Naționale, până la data de 1 iulie a anului școlar în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodică-științifice, tabelele nominale cu candidații admiși, în două exemplare, atât pe suport hârtie, cât și în format electronic, în vederea validării rezultatelor examenului (se utilizează **Formularul PO.DPPD.02-F6**).

Acestea vor fi însoțite de 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), precum și propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic I.

După validarea rezultatelor examenelor pentru acordarea gradelor didactice de către Ministerul Educației Naționale, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic va transmite Inspectoratelor Școlare Județene, situația privind rezultatele examenelor pentru acordarea gradelor didactice II și I, în termen de 15 zile de la data comunicării validării.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 18/ 20	
		Exemplar nr. 1	

### 8.3. Documente utilizate

#### 8.3.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentul utilizat	Proveniența
Documentele de referință aplicabile procesului/ activității care se procedează	Legislația în vigoare

#### 8.3.2. Circuitul documentelor

Circuitul documentelor este descris în **Anexa PO.DPPD.02-A5 - Graficul de circuit al documentelor.**

### 8.4. Resurse necesare

#### 8.4.1. Resurse materiale

- Sediul, birou, calculator, imprimantă, telefon, acces internet;
- Documentele de referință aplicabile.

#### 8.4.2. Resurse umane

Personalul implicat în organizarea și desfășurarea activităților de acordare a gradelor didactice II și I, cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.

#### 8.4.3. Resurse financiare

Pentru:

- cheltuieli cu salariile;
- cheltuieli cu întreținerea spațiilor și echipamentelor;
- cheltuieli cu achizițiile materiale.

### 8.5. Riscuri

- omiterea unor documente de referință;
- elaborarea eronată a documentelor.

### 8.6. Monitorizarea procedurii

Monitorizarea ex-ante se realizează de către toate compartimentele implicate, prin verificarea respectării fluxului procedural, desfășurată până la compartimentul respectiv.

Monitorizarea ex-post se realizează, după caz, de către Departamentul pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, Comisia de Monitorizare (CSCIM) și/ sau Compartimentul de Audit Public Intern, cu instrumente și metode specifice de audit.

## 9. RESPONSABILITĂȚI

### 9.1. Senatul TUIASI

- aprobă procedura.

### 9.2. Rectorul TUIASI

- impune aplicarea procedurii;
- asigură resurse pentru aplicarea procedurii.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I	PO.DPPD.02	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 19/ 20	
		Exemplar nr. 1	

- 9.3. Consiliul de Administrație al universității**  
- avizează procedura.
- 9.4. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității**  
- verifică și avizează procedura din punct de vedere al sistemului calității;  
- gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;  
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.
- 9.5. Responsabilul de proces - Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității;  
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic**  
- elaborează/ revizuieste/ retrage procedura;  
- aplică procedura.
- 9.6. Decanii facultăților**  
- aplică și respectă procedura;  
- difuzează procedura în cadrul facultății.

## 10. ÎNREGISTRĂRI

1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
2. Lista de difuzare
3. Dosarul candidatului
4. Propuneri privind componența nominală a comisiilor pentru susținerea examenelor în vederea acordării gradului didactic II
5. Propuneri privind componența nominală a comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodico - științifice în vederea acordării gradului didactic I
6. Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I
7. Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I
8. Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat examenele pentru obținerea gradului didactic II
9. Tabel nominal cu personalul didactic care a promovat probele pentru obținerea gradului didactic I

## 11. ANEXE ȘI FORMULARE

- Anexa PO.DPPD.02-A1** Lista specializărilor pentru care Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași are atribuții de perfecționare
- Anexa PO.DPPD.02-A2** Lista specializărilor cu programe de perfecționare unice la nivel național
- Anexa PO.DPPD.02-A3** Criterii privind acordarea atribuțiilor de perfecționare prin grade didactice I și II
- Anexa PO.DPPD.02-A4** Criterii de elaborare și evaluare a lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I
- Anexa PO.DPPD.02-A5** Graficul de circuit al documentelor
- Formular PO.DPPD.02-F1** Propuneri privind componența nominală a comisiilor pentru susținerea examenelor în vederea acordării gradului didactic II
- Formular PO.DPPD.02-F2** Propuneri privind componența nominală a comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea acordării gradului didactic I
- Formular PO.DPPD.02-F3** Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I
- Formular PO.DPPD.02-F4** Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I
- Formular PO.DPPD.02-F5** Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	P r o c e d u r a de organizare și desfășurare a activităților de perfecționare a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar prin grade didactice II și I		PO.DPPD.02	
			Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 20/ 20	
			Exemplar nr. 1	

examele pentru obținerea gradului didactic II  
**Formular PO.DPPD.02-F6** Tabel nominal cu personalul didactic care a promovat probele pentru  
obținerea gradului didactic I

## 12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pag
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scopul	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri	5
8	Descrierea activității	5
9	Responsabilități	18
10	Înregistrări	19
11	Anexe și formulare	19
12	Cuprins	20

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC	<b>A N E X A 1</b>		PO.DPPD.02-A1	
	LISTA SPECIALIZĂRILOR PENTRU CARE UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI ARE ATRIBUȚII DE PERFEȚIONARE		Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 1/ 2	
	Exemplar nr. 1			

Nr. crt.	Facultatea	Specializări acreditate
1.	Automatică și Calculatoare	Automatizări și calculatoare
2.	Inginerie Chimică și Protecția Mediului	Tehnologia substanțelor organice
		Inginerie chimică
		Inginerie biochimică
		Tehnologie chimică anorganică
		Tehnologia compușilor macromoleculari
		Tehnologia maselor plastice
		Ingineria fabricației hârtiei
		Tehnologia substanțelor anorganice
		Tehnologia celulozei, hârtiei și fibrelor artificiale
		Tehnologia materialelor de construcții (SD)
3.	Construcții și Instalații	Construcții civile, industriale și agricole
		Căi ferate, drumuri și poduri
		Instalații pentru construcții
4.	Construcții de Mașini și Management Industrial	Tehnologia construcțiilor de mașini
		Mașini unelte
		Mecanică fină
5.	Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Electronică și Telecomunicații
6.	Inginerie Electrică, Energetică și Informatică Aplicată	Electrotehnică
		Construcții electrotehnice
		Inginerie economică în energetică și electrotehnică
		Electrotehnologii
		Mașini și aparate electrice
		Metrologie și sisteme de măsurare
		Energetică
7.	Hidrotehnică, Geodezie și Ingineria Mediului	Construcții hidrotehnice
		Îmbunătățiri funciare
		Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală
		Inginerie sanitară și protecția mediului
8.	Mecanică	Mecanica agricolă
		Autovehicule rutiere
		Mașini și echipamente termice
		Tribologie

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>A N E X A 1</b>		<b>PO.DPPD.02-A1</b>	
	<b>LISTA SPECIALIZĂRILOR PENTRU CARE UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI ARE ATRIBUȚII DE PERFEȚIONARE</b>		<b>Ediția 3    Revizia 1</b>	
				<b>Pagina 2/ 2</b>
				<b>Exemplar nr. 1</b>

Nr. crt.	Facultatea	Specializări acreditate
		Mecanică
		Mecatronică
9.	Știința și Ingineria Materialelor	Metalurgie și utilaj tehnologic pentru prelucrarea la cald
		Studiul metalelor și tratamente termice
		Știința materialelor
		Tehnologia laminării și tragerii materialelor metalice
		Utilaje pentru prelucrări plastice la cald
10.	Textile-Pielărie și Management Industrial	Tehnologia firelor și tesăturilor
		Filatură
		Țesătorie
		Tricotaje
		Confecții textile
		Tehnologia tricotelurilor și confecțiilor
		Utilaj tehnologic textil
		Tehnologia chimică a produselor textile, pieilor, blănurilor și înlocuitorilor de piele
		Finisarea produselor textile
		Confecții din piele și înlocuitori
		Tehnologie chimică textilă
		Tehnologia chimică a produselor din piele și înlocuitori
Inginerie economică în textile-pielărie		

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>A N E X A 2</b>		PO.DPPD.02-A2	
	LISTA SPECIALIZĂRILOR CU PROGRAME DE PERFECTIONARE UNICE LA NIVEL NAȚIONAL		Ediția 3	Revizia 1
	Pagina 1/ 1			
	Exemplar nr. 1			

Nr. crt.	Facultatea	Programe naționale pentru specializările:
1.	Automatică și Calculatoare	Automatizări și calculatoare
2.	Inginerie Chimică și Protecția Mediului	Tehnologia substanțelor organice
		Inginerie chimică
		Inginerie biochimică
		Tehnologie chimică anorganică
		Tehnologia celulozei, hârtiei și fibrelor artificiale
3.	Construcții și Instalații	Tehnologia materialelor de construcții (SD)
		Construcții civile, industriale și agricole
4.	Construcții și Instalații	Căi ferate, drumuri și poduri
		Instalații pentru construcții
		Electronică și Telecomunicații
5.	Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Electrotehnică
		Construcții electrotehnice
		Inginerie economică în energetică și electrotehnică
		Electrotehnologii
		Mașini și aparate electrice
		Metrologie și sisteme de măsurare
6.	Energetică	Construcții hidrotehnice
		Inginerie sanitară și protecția mediului
7.	Mecanică	Mecanică
8.	Textile-Pielărie și Management Industrial	Filatură
		Țesătorie
		Tricotaje
		Confecții textile
		Utilaj tehnologic textil
		Finisarea produselor textile
		Confecții din piele și înlocuitori
		Tehnologia chimică a produselor din piele și înlocuitori
		Inginerie economică în textile-pielărie



<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>A N E X A 3</b> <b>CRITERII PRIVIND ACORDAREA ATRIBUȚIILOR DE PERFECTIONARE PRIN GRADE DIDACTICE II ȘI I</b>		<b>PO.DPPD.02-A3</b>
	<b>Ediția 3</b>	<b>Revizia 1</b>	
	<b>Pagina 1/ 1</b>		
	<b>Exemplar nr. 1</b>		

a) Criterii privind capacitatea instituțională

i) Existența departamentului/structurii de specialitate cu profil psihopedagogic, înființat/înființată în condițiile legal prevăzute pentru organizarea programelor de formare psihopedagogică, în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

ii) Acreditarea, cel puțin la nivel de licență, a specializării pentru care instituția de învățământ superior solicită atribuții de perfecționare.

iii) Acreditarea, conform legii, cel puțin a unui program de studii universitare de licență/master în domeniul Științele Educației sau/și a unui program de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

b) Criterii privind experiența și expertiza în domeniul formării continue

i) Experiență la nivelul instituției de învățământ superior solicitante în organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, inclusiv în inițierea sau implementarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile care vizează formarea și/sau dezvoltarea competențelor privind didactica specialității pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar/superior.

ii) Experiență în organizarea și desfășurarea practicii pedagogice la disciplinele aferente specializării pentru care se solicită atribuții de perfecționare.

<b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC</b>	<b>A N E X A 4</b>		PO.DPPD.02-A4	
	<b>CRITERII DE ELABORARE ȘI EVALUARE A LUCRĂRII METODICO-ȘTIINȚIFICE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I</b>		Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 1/ 2	
	Exemplar nr. 1			

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC	<b>A N E X A 4</b> CRITERII DE ELABORARE ȘI EVALUARE A LUCRĂRII METODICO-ȘTIINȚIFICE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I	PO.DPPD.02-A4	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 2/ 2	
		Exemplar nr. 1	

Domenii/ Criterii	Indicatori
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respectarea condițiilor de tehnoredactare date (TNR 12, A4, la un rand și jumătate, setări pagina sus, jos, dreapta 2,5 cm, stanga 3 cm)</li> </ul>

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.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC	<b>A N E X A 5</b> GRAFICUL DE CIRCUIT AL DOCUMENTELOR		PO.DPPD.02-A1	
			Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 1/2	
			Exemplar nr. 1	

Nr. crt.	Denumirea formularului care se întocmește	Cod formular tipizat	Nr. ex.	De către cine se semnează		Destinatar		Periodicitatea întocmirii formularului	De către cine se arhivează	Obs.
				Întocmit	Aprobat/ Validat/ Pentru confor- mitate	Intern	Extern			
1.	PROPUNERI privind componența nominală a comisiilor pentru susținerea examenelor în vederea acordării gradului didactic II	PO.DPPD. 02-F1	2	Rector; Director D.P.P.D.; Secretar șef.	Aprobat MEN	După primirea aprobării de către MEN: -D.P.P.D., -Facultăți (cu excepția Facultății de Arhitectură).	MEN	Anual, luna mai	Secretariat D.P.P.D.	- Se întocmește la D.P.P.D. pe baza propunerilor primite de la facultăți și de la D.P.P.D.. - După primirea unui exemplar original aprobat de către MEN, acesta rămâne la D.P.P.D.. - Se transmite la facultăți (cu excepția Facultății de Arhitectură), după primirea exemplarului original aprobat de către MEN.
2.	PROPUNERI privind componența nominală a comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodic-științifice în vederea acordării gradului didactic I	PO.DPPD. 02-F2	2	Director D.P.P.D.; Secretar.	Aprobat MEN	După primirea aprobării de către MEN: -D.P.P.D., -Facultăți (cu excepția Facultății de Arhitectură), -Colectiv Organizare, Salarizare, Normare.	MEN	Anual, 1 septembrie - 20 octombrie	Secretariat D.P.P.D.	- Se întocmește la D.P.P.D. pe baza propunerilor primite de la facultăți, de la D.P.P.D. și de la ISJ-uri. - După primirea unui exemplar original aprobat de către MEN, acesta rămâne la D.P.P.D.. - Se transmite la facultăți (cu excepția Facultății de Arhitectură), la Colectiv Organizare, Salarizare, Normare, după primirea aprobării de către MEN.
3.	RAPORT SCRIS Încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I	PO.DPPD. 02-F3	1	Președintele și membrii comisiei pentru efectuarea inspecției speciale	Pt. confor- mitate Directorul unității	Facultatea la care este înscris candidatul	-	Anual, 1 noiembrie - 31 mai a anului școlar	Secretariat facultate	

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC	<b>A N E X A 5</b> GRAFICUL DE CIRCUIT AL DOCUMENTELOR		PO.DPPD.02-A1	
			Ediția 3	Revizia 1
			Pagina 2 / 2	
			Exemplar nr. 1	

Nr. crt.	Denumirea formularului care se întocmește	Cod formular tipizat	Nr. ex.	De către cine se semnează		Destinatar		Periodicitatea întocmirii formularului	De către cine se arhivează	Obs.
				Întocmit	Aprobat/ Validat/ Pentru confor- mitate	Intern	Extern			
4.	RAPORT SCRIS Încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I	PO.DPPD. 02-F4	1	și susținerea lucrării metodico-științifice. Președintele și membrii comisiei pentru efectuarea inspecției speciale și susținerea lucrării metodico-științifice.	școlare	Facultatea la care este înscris candidatul	-	Anual, 1 noiembrie - 31 mai a anului școlar	Secretariat facultate	
5.	TABEL NOMINAL cuprinzând personalul didactic care a promovat examenele pentru obținerea gradului didactic II	PO.DPPD. 02-F5	2	Director D.P.P.D.; Secretar.	Validat MEN	După primirea validării de către MEN: -Secretariat Rectorat-Acte de studii, -D.P.P.D..	MEN	Anual, 11-15 septembrie	Secretariat Rectorat-Acte de studii	- După primirea unui exemplar original validat de către MEN, acesta se transmite în original la Secretariat Rectorat-Acte de studii. - Se întocmește la D.P.P.D. pe baza datelor comunicate de facultăți; - După primirea unui exemplar original validat de către MEN, acesta se transmite în original la Secretariat Rectorat-Acte de studii. - După validarea de către MEN, se transmite, la cerere, candidaților.
6.	TABEL NOMINAL cu personalul didactic care a promovat probele pentru obținerea gradului didactic I	PO.DPPD. 02-F6	2	Director D.P.P.D.; Secretar.	Validat MEN	După primirea validării de către MEN: -Secretariat Rectorat-Acte de studii, -D.P.P.D..	MEN	Anual, luna iunie	Secretariat Rectorat-Acte de studii	

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI**  
**DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC**  
 Nr. .... / .....

Categorია de personal didactic: **Profesor I și II**  
 Sesiunea: **august** .....

**PROPUNERI**

privind componența nominală a comisiilor pentru susținerea examenelor în vederea acordării gradului didactic II

Nr. crt.	Categoria de personal didactic / specializarea personalului didactic	Probă scris/oral / disciplina de examen	Numele și prenumele / președintelui și ale membrilor comisiei	Specializarea înscrisă pe diploma de studii/licență a președintelui și a fiecărui membru din comisie	Gradul didactic / titlul științific
1.	Profesor/ Specializarea	Metodica predării / specialității / scris / Pedagogie / oral	Președinte Membru Membru		

**RECTOR,**

**Director D.P.P.D.,**

.....

.....

**Secretar – șef,**

.....

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Nr. .... / .....

Seria: .....

Categoria de personal didactic: **Profesor I**

**PROPUNERI**

privind componența nominală a comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodicco-științifice  
în vederea acordării gradului didactic I

Nr. crt.	Numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului	Unitatea la care funcționează, localitatea/județul	Specializarea/ Specializările înscrise/înscrise pe diploma de studii a candidatului	Numele și prenumele președintelui și ale membrilor comisiei; Unitatea școlară sau instituția în care funcționează	Specialitatea înscrisă pe diploma de studii a președintelui și a fiecărui membru al comisiei	Gradul didactic sau titlul științific pentru fiecare membru al comisiei
0	1	2	3	4	5	6
1.				..... – președinte ..... – conducător științific Delegat I.S.J. – membru		
2.						
3.						

**DIRECTOR D.P.P.D.,**

.....

**Secretar,**

.....

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC**

Nr. .... / .....

Seria: .....

Categoria de personal didactic: **Professor II**

**PROPUNERI**

privind componența nominală a comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodicco-științifice  
în vederea acordării gradului didactic I

Nr. crt.	Numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului	Unitatea la care funcționează. localitatea/județul	Specializarea/ Specializările înscrise/ înscrise pe diploma de studii a candidatului	Numele și prenumele președintelui și ale membrilor comisiei; Unitatea școlară sau instituția în care funcționează	Specialitatea înscrisă pe diploma de studii a președintelui și a fiecărui membru al comisiei	Gradul didactic sau titlul științific pentru fiecare membru al comisiei
0	1	2	3	4	5	6
1.				..... – președinte ..... – conducător științific Delegat I.S.J. – membru		
2.						
3.						

**DIRECTOR D.P.P.D.,**

**Secretar,**



RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:

.....

Funcția didactică și specialitatea: .....

Unitatea de învățământ: .....

Data efectuării inspecției: .....

Comisia numită prin adresa MEN / 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 psiho-pedagogice):

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

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,

.....

RAPORT SCRIS

Încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea  
gradului didactic I

Comisia numită de Ministerul Educației Naționale 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.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  
 DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC  
 NR. .... / .....

Anul școlar: .....  
 Sesiunea: **august** .....  
 Categoria de personal didactic: **Profesor I**

**TABEL NOMINAL**

cuprinzând personalul didactic care a promovat examenele pentru obținerea gradului didactic II

Nr. crt.	Numele, inițiala tatălui și prenumele	Unitatea de învățământ la care funcționează, localitatea și județul	Specializarea	Definitivarea în învățământ obținută		Vechimea la catedră (ani, luni) de la obținerea definitivării în învățământ	Inspekția specială			Note obținute		
				în anul	cu media		Data efectuării	Ziua	Luna	Anul	Metodica predării specialității - scris	Pedagogie - oral
1												
2												

DIRECTOR D.P.P.D.,  
 .....

Secretar,  
 .....



**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC  
NR. .... / .....**

Anul școlar: .....  
Sesiunea: **august** .....  
Categorია de personal didactic: **Profesor II**

**TABEL NOMINAL**

cu personalul didactic care a promovat examenul pentru obținerea gradului didactic II

Nr. crt.	Numele, inițiala tatălui și prenumele	Unitatea de învățământ la care funcționează, localitatea și județul	Specializarea	Definitivarea în învățământ obținută		Vechimea la catedră (ani, luni) de la obținerea definitivării în învățământ	Inspekția specială			Note obținute			
				în anul	cu media		Data efectuării	Ziua	Luna	Anul	Metodica predării specialității - scris	Pedagogie - oral	Media generală
1													
2													

DIRECTOR D.P.P.D.,  
.....

Secretar,  
.....