



**APROBAT,
RECTOR,
Prof. Dr. DORU PAMFIL**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**DESCRIEREA ACTIVITĂȚII DE FUNCȚIONARE A
DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA
PERSONALULUI DIDACTIC (DPPD)**


COD PO-49

EDIȚIA : 1

**STANDARDE DE REFERINȚĂ SR EN ISO 9001:2008
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1**


ELABORATĂ	VERIFICATĂ	VIZAT
Secretar DPPD Alamorean Camelia	Director DPPD Prof. Dr. Mihaiu Marian	SENATUL USAMV CLUJ-NAPOCA Președinte Senat Prof. Dr. Mărghitaș Liviu Alexandru
_____	_____	_____
VALABILĂ DIN DATA DE _____		

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 2 din 16</p>

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/ revizia/ data	Conținut sumar sau identificare modificare/analiză	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume și semnătură		
1.	Ed.1 Rev.0/ ... 03.2012	Elaborare procedură operatională PO-49 Ed.1 Rev.0/... .03.2012	Secretar DPPD Alamorean Camelia	Director DPPD Prof. Dr. Mihaiu Marian	RECTOR Prof. Dr. Doru Pamfil

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 3 din 16</p>

1. Scopul procedurii
2. Domeniul de aplicare al procedurii
3. Documente de referință
4. Responsabilități
5. Descrierea activității
6. Înregistrări/Documente/Formulare
7. Diagrama de flux a procesului
8. Anexe

1. Scopul procedurii

1.1. PROGRAMUL DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Scopul acestei proceduri este de a descrie relația DPPD cu facultățile de profil, precum și specificitatea acțiunilor de practică pedagogică, evaluare a portofoliilor didactice în contextul programului de studii psihopedagogice.

1.2. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE PERFEȚIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADELE DIDACTICE II ȘI I ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activităților de acordare a gradelor didactice II și I, cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.


2. Domeniul de aplicare al procedurii

2.1. PROGRAMUL DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Procedura se aplică la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) și facultăților de profil din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

2.2. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE PERFEȚIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADELE DIDACTICE II ȘI I ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Procedura se aplică în cadrul USAMV din Cluj începând cu anul universitar 2011/ 2012, inclusiv pentru cadrele didactice înscrise anterior care vor susține examenele de obținere a gradului didactic II în cursul anului 2012.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 4 din 16</p>

3. Documente de referință

3.1. PROGRAMUL DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

3.1.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011

3.1.2. Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3184 din 26.01.2011, privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ (art.10), DPPD își continuă activitatea până la sfârșitul anului universitar 2011-2012. Activitatea departamentului se va reorganiza, sub forma de master didactic de doi ani, urmând a se completa prezentul regulament după elaborarea metodologiei specifice, de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

3.1.3. Ordin MEN 3315 / 2000 privind flexibilizarea modalităților de finanțare a activităților de îndrumare a practicii pedagogice a studenților

3.1.4. Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.5400/25.11.2004, privind Statutul cadrului didactic-mentor

3.1.5. Ordinul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 3955/09.05.2008, cu privire la cadrul general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat

3.1.6. Ordin Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului nr. 4316 / 03.06.2008, privind aprobarea programului de studii psihopedagogice în vederea certificării pentru profesia didactică prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

3.1.7. Ordinul MEN 3312 / 23.02.2008 privind regulamentul de organizare și desfășurare a Practicii Pedagogice a Studenților.

3.2. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE PERFECTIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADELE DIDACTICE II ȘI I ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC


3.2.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a publicării în Monitorul Oficial a OMECTS nr. 5560/2011 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2012-2013 (M.O. nr. 758/27.10.2011), OMECTS nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar (M.O. 767/31.10.2011) și OMECTS nr. 5552/2011 pentru modificarea anexei nr. I la OMECTS nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ (M.O. nr. 713/10.10.2011)

3.2.2. Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 4863/ 1999 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar începând cu anul școlar 1999/2000.

3.2.3. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3978/ 2004 privind aprobarea unor Programe pentru definitivarea în învățământ și obținerea gradului didactic II.

3.2.4. 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.

3.2.5. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4343/ 2005 privind aprobarea programului de studii în vederea obținerii Certificatului de absolvire a DPPD.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>EDIȚIE: 1</p> <p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p> <p>PAG. 5 din 16</p>

3.2.6. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4561/ 2005 privind recunoașterea definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I potrivit prevederilor Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic, modificată și completată.

3.2.7. 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.

3.2.8. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5497/ 2006 privind aprobarea criteriilor de acordare a atribuțiilor de perfecționare prin definitivarea în învățământ și gradele didactice II și I, instituțiilor de învățământ superior – centre de perfecționare

3.2.9. 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.

3.2.10 Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Inovării nr. 5270/ 2009 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.

4. RESPONSABILITĂȚI

4.1. RECTORUL:

Semnează Certificatul de Absolvire al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, Nivel I și II.


Semnează Certificatul de obținere a gradelor didactice II și I.

4.2. Directorul DPPD:

- coordonează activitatea din cadrul departamentului;
- participă la desfășurarea activităților derulate în cadrul examenelor de obținere a gradelor didactice II și I;
- semnează Certificatul de Absolvire al DPPD, Nivel I și II;
- semnează Certificatul de obținere a gradelor didactice II și I.

4.3. Secretariatul DPPD:

- înmatricularea studenților;
- trecerea notelor din cataloage în centralizatoare;
- înregistrarea în registrele matricole a notelor obținute la examene la toți anii de studiu inclusiv a notei Examenului Final de Nivel I și II;
- completarea în registrele matricole a disciplinelor de studiu prezentate în planul de învățământ pentru fiecare student în parte;
- întocmirea tabelor cu datele personale ale studenților din anii terminali care au promovat examenul final;
- eliberarea adeverințelor de absolvire;
- elaborarea foilor matricole Nivel I și II.
- evidența dosarelor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar înscrise la xamenle pentru obținerea gradelor didactice II și I;
- corespondența cu M.E.C.T.S. și cu inspectoratele școlare județene;
- elaborarea cataloagelor pentru examenele de obținere a gradelor didactice II și I;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
		<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p> <p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0</p> <p>Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 6 din 16</p>

-transmiterea la MECTS a rezultatelor la examenele de obținere a gradelor didactice II și I în vederea validării;

5. Descrierea activității

5.1. PROGRAMUL DE STUDII PSIHOPEDAGOGICE ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

5.1.1. Precizări normative

1. Planurile de învățământ ale Departamentului pentru pregătirea personalului didactic sunt integrate în planurile de învățământ ale facultăților de profil.
2. Accesul studenților la formarea psihopedagogică este prevăzut de Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru pregătirea personalului didactic care precizează admiterea pe bază de interviu.
3. Programul de studii psihopedagogice se desfășoară în baza unui proiect cadru național concretizat în planul de învățământ aprobat prin Ordinul ministrului învățământului nr. 4316/2008, și prevede finalizarea Nivelului I și Nivelului II de studii psihopedagogice și cu examene de absolvire. Examenul de absolvire constă în elaborarea și susținerea unui portofoliu didactic de evaluare (Anexa A0)
4. Parteneri de practică sunt: Inspectoratul Școlar Județean pe baza unui Protocol și școlile recomandate de acesta, pe baza unui contract interinstituțional.

5.1.2. Organizarea și evaluarea practicii pedagogice

Practica pedagogică se realizează în colaborare cu unitățile de învățământ de pe filiera tehnologică, prin Inspectoratul Școlar Județean, pe bază de protocol, respectiv contract de colaborare.


(a) Practica pedagogică pentru Nivelul I, se desfășoară în unitățile școlare pentru învățământul obligatoriu; practica pedagogică pentru Nivelul II, se desfășoară în cadrul universității.

(b) Practica pedagogică este coordonată din partea universității de personalul DPPD pe grupe mari și condusă de către Mentorul de practică pedagogică din școala de aplicație, pe grupe mici.

(c) Mentorul de practică pedagogică, profesor cu gradul didactic I sau II, este absolvent al unui curs de specializare în mentorat de minimum 30 de credite transferabile, specializare certificată în urma susținerii unei lucrări de absolvire.

(d) Evaluarea activității de practică pedagogică se face de către mentor și cadrul didactic universitar coordonator de practică, prin note acordate pe baza unor criterii, precum: 1) Studiul programelor și a documentelor școlare; 2) Calitatea planificărilor calendaristice și a proiectelor de lecție de probă și finale; 3) Susținerea lecțiilor de probă; 4) Lecția finală; 5) Modul de abordare și de participare la analiza lecțiilor; 6) Completarea și rezolvarea corectă a temelor din caietul de practică pedagogică; 7) Calitatea și atitudinea studentului față de profesia de dascăl.

Portofoliul disciplinei de Practică pedagogică este alcătuit din: Caietul de practică pedagogică și materiale didactice elaborate de student.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 7 din 16</p>

5.1.3. Finalizarea programului de studii psihopedagogice

Analiza documentelor din portofoliul de evaluare.

5.2. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE PERFEȚIONARE A CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR PRIN GRADELE DIDACTICE II ȘI I ÎN CADRUL DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

5.2.1. CRITERII GENERALE

Perfecționarea de specialitate, metodică și psihopedagogică a profesorilor din învățământul secundar (gimnazial, profesional, liceal, postliceal) se realizează în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca prin Prorectoratul didactic, prin facultăți și catedre, precum și Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Specializările pentru care Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca are atribuții de perfecționare sunt aprobate prin Ordine ale Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului și sunt enumerate în *Anexa A1*.

Susținerea examenelor de obținere a gradului didactic II se face cu respectarea programelor aprobate prin Ordine ale Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Pentru specializările din *Anexa –A1* programele sunt unice pe țară.

Acordarea de atribuții de perfecționare se face cu respectarea strictă a criteriilor stipulate prin Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului (*Anexa A2*).

Examenele pentru acordarea gradelor didactice II și I se susțin la una dintre specializările de pe diplomă/ diplome sau la specializarea pe care cadrul didactic o poate preda conform Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs, valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobat anual prin Ordin al ministrului educației.

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 definitivării în învățământ și a 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.

5.2.2. ACORDAREA DEFINITIVĂRII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT


În sesiunea 2012 definitivatul va fi organizat de Inspectoratele Școlare județene.

5.2.3. ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II

Înscrierea candidaților la examenul de obținere a gradului didactic II în învățământ se face în fiecare an, la DPPD din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară, Cluj-Napoca astfel:

- până la data de 15 decembrie Inspectoratele Școlare trimit lista candidaților;
- până la data de 1 iulie Inspectoratele Școlare trimit dosarele candidaților.

Dosarele incomplete se resping.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 8 din 16</p>

Condițiile de înscriere:

Stagiu de predare efectivă la catedră 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.

Dosarul candidatului trebuie să conțină:

- cererea de înscriere, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean;
- fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii (model tip);
- copie a certificatului de naștere, legalizată (și a certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie);
- copie a Certificatului de obținere a definitivării în învățământ, legalizată sau certificată de conducerea școlii;
- recomandarea Consiliului de administrație a școlii pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic II;
- dovada privind calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari;
- dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare din ultimii 2 ani școlari;
- copii ale proceselor verbale ale inspecțiilor curente efectuate;
- copia procesului verbal al inspecției speciale.

Examenul pentru obținerea gradului didactic II constă în:

- inspecție specială, precedată de cele două inspecții curente eșalonate pe parcursul celor 4 ani;
- un test din metodica specialității cu abordări interdisciplinare bazat pe tematica MECTS;
- o probă orală de pedagogie pe baza programei MECTS care cuprinde și elemente de psiho-sociologie.

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

Comisiile de examinare sunt formate din:

- președinte – profesor, conferențiar sau șef lucrări doctor, proveniți din catedra de metodica specialității sau pedagogiei.
- membri examinatori - profesori, conferențieri sau lectori doctori având specialitatea la care candidații susțin examenul sau pedagogie .

Pentru testul de metodică vor fi 2 examinatori, președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

Componența comisiilor de examinare se propune de centrele de perfecționare, se avizează de conducerea Universității și se înaintează spre aprobare Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului după modelul prezentat în Formularul 1, până la data de 1 iunie a fiecărui an.


Desfășurarea examenului:

(1) Înaintea desfășurării testului de metodică:

a) Se întrunește comisia de metodică cu cel puțin o oră înaintea probe scrise și se elaborează 3 (trei) variante de subiecte pe baza programelor de perfecționare valabile. Președintele comisiei extrage o variantă de subiecte, celelalte 2 sunt considerate variante de rezervă.

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

b) Candidații vor fi supravegheați de către profesori asistenți cu specializări diferite; aceștia vor realiza instructajul candidaților în sală.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 9 din 16</p>

Întocmirea, preluarea, evaluare și predarea lucrărilor se realizează conform O.M.5561/2011.

(2) Proba orală de Pedagogie se va desfășura pe bază de bilete de examen unice pentru toate comisiile dintr-un centru de examinare. Biletele pentru examenul oral au caracter secret. Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie. Examinarea candidaților se va desfășura între orele 8,00-20,00.

Pentru promovarea examenului de acordarea gradului didactic II candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 la inspecția specială iar nota minimă de promovare a fiecărei probe scrise sau orale este 7 (șapte).

Media minimă de promovare a examenului de obținere a gradului II este 7 (șapte).

Media generală se calculează ca fiind media aritmetică a celor trei probe.

Candidații pot depune contestații în termen de cel mult 24 de ore de la data și ora afișării rezultatelor. Modul de soluționare a contestațiilor se realizează prin calificative admis/respins. Termenul de soluționare a contestațiilor trebuie să asigure candidaților prezența la proba următoare a examenului

5.2.4. ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I

Înscrierea candidaților la examenul de obținere a gradului didactic I în învățământ se face în fiecare an, la DPPD din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară, Cluj-Napoca, prin transmiterea dosarelor candidaților de către Inspectoratele Școlare Județene, până la data de 15 ianuarie a anului în care se susține colocviul de admitere. Dosarele incomplete se resping.

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 II cu media 10 se pot prezenta la examenul de gradul I cu un an mai devreme față de perioada prevăzută prin lege.


Dosarul candidatului trebuie să conțină:

- cererea de înscriere, adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean;
- fișa de înscriere, completată, confirmată de conducerea școlii (model tip);
- copie a certificatului de naștere, legalizată (și a certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie);
- copie a Certificatului de obținere a gradului didactic II în învățământ, legalizată sau certificată de conducerea școlii;
- dovada privind calificativele acordate la aprecierile anuale din ultimii 2 ani școlari;
- dovada privind calificativele acordate la inspecțiile școlare din ultimii 2 ani școlari;
- copia procesului verbal a inspecției curente efectuate înainte de înscriere și în perioada dintre înscriere și susținere;
- recomandarea Consiliului profesoral al școlii pentru înscrierea la examenul de obținere a gradului didactic I.

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;
- elaborarea unei lucrări metodico-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 metodico-științifice în fața unei comisii instituite în acest scop.

Colocviul de admitere se susține în fiecare an școlar, în perioada 15 ianuarie – 15 februarie, la facultățile organizatoare.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 10 din 16</p>

Comisia de examinare la colocviul de admitere la gradul didactic I va fi alcătuită din doi membri: un cadru didactic de specialitate și unul de pedagogie. Cei doi membri din comisie vor fi profesori, conferențieri sau șef lucrări / lectori posesori ai titlului de doctor.

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

Componența comisiilor este aprobată de conducerea universității, la propunerea facultăților. De întreaga desfășurare a colocviului răspunde conducerea facultății unde acesta are loc.

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.

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 metodico-științifice) și vor examina toți candidații repartizați comisiei respective.

În urma susținerii colocviului, candidații admiși vor fi repartizați conducătorilor științifici, într-un interval de maximum 10 zile de la desfășurarea colocviului, potrivit unor criterii de competență precizate în O.M. 5561, art 35, alit. (4)

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.

Elaborarea lucrării metodico-științifice și recenzarea ei


Lucrările metodico-științifice vor trata subiecte prevăzute în tematica orientativă, elaborată de facultăți precum și alte teme propuse de candidați, îndeosebi teme vizând reforma curriculară, reforma în evaluarea randamentului școlar etc., optimizarea activității instructiv-educative și inovarea practicii școlare.

Lucrarea metodico-științifică trebuie să releve contribuția candidatului la perfecționarea activității instructiv-educative, să cuprindă cercetări personale privind procesul instructiv-educativ, aplicarea creatoare a unor idei pedagogice la condițiile concrete în care își desfășoară activitatea, experimentarea unor noi tehnici de lucru cu elevii, extinderea unor experiențe care au condus la rezultate calitativ superioare în procesul formării elevilor etc.

Aproximativ două treimi din lucrare trebuie să o constituie partea aplicativă experimentală, metodică și cel mult o treime, fundamentarea științifică.

Criteriile principale privind elaborarea și evaluarea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I sunt prezentate în *Anexa A3*.

Lucrările metodico-științifice se depun la facultate (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

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 11 din 16</p>

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. În cazul în care lucrarea nu este avizată pentru depunere, conducătorul științific are obligația de a preciza motivele respingerii. Candidații ale căror lucrări nu au fost avizate pot să depună contestație în termen de două zile de la data-limită de depunere a lucrărilor. Contestațiile se rezolvă în termen de 3 zile de la data depunerii.

Până la data de 10 septembrie se recenzează lucrările și se comunică rezultatele de către conducătorii științifici, pe bază de referat.

Lucrările se apreciază cu note de la 1 la 10. Nota minimă de admitere a lucrării metodico-științifice la recenzie este 8 (opt).

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.


Rezultatele evaluării lucrărilor metodico-științifice se aduc la cunoștința candidaților, prin afișare, cu mențiunea acceptată/neacceptată la susținere. Candidații respinși la proba de elaborare a lucrării metodico-științifice pot să depună contestație în termen de 48 de ore de la data și ora afișării rezultatelor. Contestațiile se rezolvă în termen de 3 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 pentru susținerea examenului în anul școlar următor, prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta 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, pot solicita amânarea 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.

Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I se realizează în unitatea școlară în care este încadrat candidatul, în intervalul 1 octombrie – 5 iunie.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>EDIȚIE: 1</p> <p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p> <p>PAG. 12 din 16</p>

Comisia pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodicoștiințifice este alcătuită după cum urmează:

a) președinte - un cadru didactic universitar de specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau specialitatea pedagogie (profesor, conferențiar sau șef lucrări / lector doctor) – propus de facultate;

b) membri:

- conducătorul științific al lucrării metodico-științifice
- un inspector școlar de specialitate de la inspectoratul școlar sau din Ministerul educației, Cercetării, Tineretului și Sportului sau un cadru didactic metodist al inspectoratului școlar, delegat de inspectoratul școlar; aceștia trebuie să aibă gradul didactic I și specialitatea corespunzătoare celei înscrise pe diploma candidatului.

Componența comisiilor este propusă de facultăți și transmisă conducerii universității, care o va înainta Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, spre aprobare, în vederea efectuării inspecțiilor speciale și a susținerii lucrărilor metodicoștiințifice (Formularul-F2).

Inspecția 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 F3.

Nota la inspecția specială se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de examinare.


Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt). Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși la examenul de acordare a gradului didactic I și nu vor putea susține lucrarea metodico-științifică. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

La inspecția specială poate să asiste și directorul unității de învățământ în care aceasta se desfășoară. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu participă la acordarea notei.

Susținerea lucrării metodico-științifice constă în:

- (1) Prezentarea conținutului lucrării de către candidat, îndeosebi a părții metodicoaplicative și a eventualelor demonstrații;
- (2) Prezentarea referatului conducătorului științific, care trebuie să cuprindă contribuțiile și limitele lucrării și argumentele acordării notei;
- (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, acordă notele și completează raportul scris;
- (6) Prezentarea de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării 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 10 la 1. Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt).

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERĂȚIONALĂ</p>	<p>REVIZIE: 0</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 13 din 16</p>

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.

Comisia va întocmi un *Raport* scris conform Formularului-F4.

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

Candidații declarați respinși la inspecția specială sau/și la susținerea lucrării metodico-științifice se pot reînscris pentru susținerea examenului după 2 ani școlari.

Candidații care nu au putut susține inspecția specială și lucrarea metodică-științifică datorită unor motive obiective argumentate cu documente și au fost declarați neprezenți se pot reînscris pentru susținerea acestor probe în anul școlar următor, cu respectarea condițiilor legale și cu aprobarea inspectoratului școlar. În aceste situații, inspectoratele școlare vor informa instituțiile de învățământ - centre de perfecționare cu privire la aprobarea/neaprobarea amânării susținerii probelor.


Personalului didactic încadrat în învățământul preuniversitar care îndeplinește condițiile prevăzute de art. 242 alin. (7) din Legea educației naționale nr. 1/2011, i se acordă gradul didactic I dacă a obținut calificativul Foarte bine la aprecierile anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră, premergători înscrierii.

După efectuarea unei inspecții curente la care a obținut calificativul *Foarte bine*, candidatul se înscrie la inspectoratul școlar pentru echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I

Candidatul care îndeplinește condițiile menționate mai sus depune la inspectoratul școlar județean 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;
- copia legalizată a certificatului de naștere;
- copia certificatului de căsătorie în cazul schimbării numelui de familie; în caz de divorț sau recăsătorie se depun acte doveditoare suplimentare în acest sens;
- copia legalizată a diplomei de studii însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- copia legalizată a diplomei de doctor;
- document legalizat din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile privind formarea inițială conform art.236 din Legea educației naționale nr. 1/2011;
- document din care să rezulte încadrarea cu funcția de bază în învățământul preuniversitar, precum și structura pe discipline și număr de ore a postului didactic pe care candidatul este încadrat;
- document din care să rezulte calificativele acordate la aprecierile anuale din ultimii 2 ani școlari;
- recomandare scrisă asupra activității candidatului, din partea consiliului profesoral al unității de învățământ unde este încadrat;
- memoriul de activitate profesională, avizat de conducătorul unității școlare în care candidatul este încadrat.

În baza documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la alin. a) și b), verificate de inspectorul școlar responsabil cu perfecționarea, inspectoratele școlare județene/ al municipiului București decid aprobarea acordării gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor și a unei inspecții școlare speciale și transmit dosarele candidaților la instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare. Instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmit spre aprobare Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului propunerile de comisie pentru efectuarea

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 14 din 16</p>

inspecției speciale.

Comisia de inspecție specială, aprobată, va efectua inspecția aplicând instrumentele de evaluare și întocmind procesele-verbale de inspecție, precum și exigența, specifice gradului didactic I.

Inspecția școlară specială se efectuează de către o comisie alcătuită din doi membri:

- președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau având specialitatea pedagogie;
- membru: un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului ori un cadru didactic metodist cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare.

Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează în prezența comisiei aprobate de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în unitatea de învățământ în care candidatul este încadrat sau, după caz, într-o altă unitate, cu avizul inspectorului de perfecționare și al directorului unității școlare respective.

Inspecția specială se desfășoară la patru activități didactice în prezența comisiei aprobate de minister. 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). În cazul în care candidatul nu obține nota minimă se consideră respinși la examenul de acordare a gradului didactic I pe baza titlului de doctor.

Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se face de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, prin ordin al ministrului, pe baza documentelor primite de la centrele de perfecționare.


Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic I se face de centrele de perfecționare, după comunicarea primită de la Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, direcția de profil, privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

5.2.5. DISPOZIȚII FINALE

În termen de 15 (cincisprezece) zile de la încheierea examenului de obținere a gradului II, DPPD va trimite Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului tabelele nominale (două exemplare) cu toți candidații admiși, grupați pe categorii didactice și pe specialități, pe hârtie și în format electronic, în vederea validării examenelor (Formularul 5). Acestea vor fi însoțite de subiectele de la testul din metodica specialității și baremul de corectare precum și o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului.

Pentru gradul didactic I se transmit Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, 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 (conform Formularului F6). Acestea vor fi însoțite de o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului.

După validarea rezultatelor obținute la examenele pentru acordarea gradelor didactice de către Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, DPPD va transmite Inspectoratelor Școlare Județene, inspectorului cu probleme de perfecționare, situația integrală a rezultatelor la examenele pentru obținerea gradelor didactice II și I (admiși, respinși, neprezenți).

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 15 din 16</p>


DPPD va elibera candidaților care au promovat examenul de obținere a gradului didactic II adeverințe provizorii care să ateste acest lucru. Acestea sunt valabile până la eliberarea certificatelor respective.

6. Înregistrări/Documente/Formulare

Emiterea documentelor și formularelor DPPD se face de către secretariatul Departamentului și se înregistrează la registratura universității.

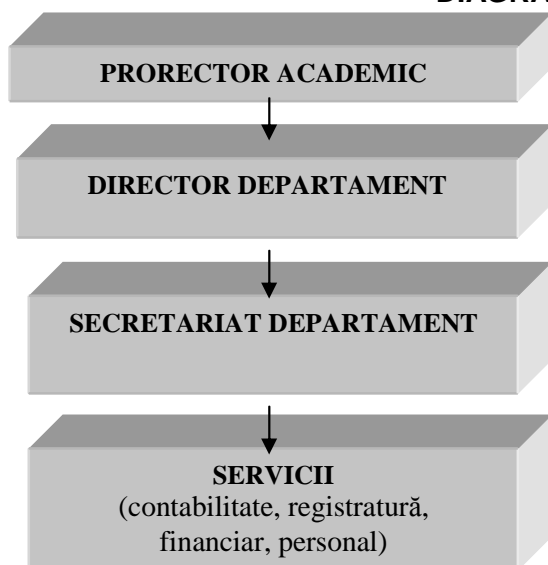
Documentele Departamentului sunt:

- Portofoliu didactic de evaluare (Anexa A0)
- Lista specializărilor pentru care Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca are atribuții de perfecționare (Anexa -A1)
- Criterii privind acordarea atribuțiilor de perfecționare prin definitivare în învățământ și grade didactice I și II (Anexa -A2)
- Criterii privind elaborarea și evaluarea lucrării metodicoștiințifice pentru obținerea gradului didactic I (Anexa -A3)
- **Formular – F1-** Propuneri de comisii pentru examenul de acordare a gradului didactic II în învățământ (Anexa –A4)
- **Formular - F2** -Propuneri privind componența nominală a comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea acordării gradului didactic I în învățământ (Anexa –A5)
- **Formular – F3** -Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I (Anexa –A6)
- **Formular – F4-** Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I (Anexa –A7)
- **Formular – F5-** Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele de examen pentru obținerea gradului II în învățământ (Anexa –A8)
- **Formular – F6-** Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele pentru obținerea gradului I în învățământ (Anexa –A9)

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 www.usamvcluj.ro</p>	<p>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<p>COD: PO-49</p>
	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>EDIȚIE: 1</p>
	<p>Descrierea Activității de Funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic</p>	<p>REVIZIE: 0 Data: 03.2012</p>
		<p>PAG. 16 din 16</p>

7. Diagrama de flux a procesului

DIAGRAMA DPPD



8. Anexe