

## **Metodologie privind organizarea, desfășurarea și evaluarea examenelor pentru acordarea Gradului didactic II și a gradului didactic I**

### **A. Dispoziții generale**

Activitatea de perfecționare prin acordarea gradului didactic II și a gradului didactic I este coordonată de către Direcția Generală Management Resurse Umane și Rețea Școlară din cadrul Ministerului Educației. Aceasta asigură realizarea atribuțiilor care decurg din misiunile strategice, administrative, de monitorizare, evaluare și control, de elaborare a normelor metodologice în domeniul resurselor umane și al politicilor de personal.

Examenele pentru acordarea gradului didactic 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 a probelor de concurs, aprobate prin OMECTS nr. 5745 / 2012 și OMECTS nr. 6501 / 2012.

Programa pentru examenul de obținere a gradelor didactice II și I – Arte plastice - este aprobată prin Ordinul al Ministrului Educației și postată pe pagina web a UNAB.

### **B. Cadrul juridic de reglementare a organizării, desfășurării și evaluării examenelor pentru acordarea gradului didactic II și a gradului didactic I**

- Legea Educației Naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E.C.T.S. nr. 5561/7.10.2011, referitor la Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- O.M.E.N. nr. 3129 – 01.02.2013 referitor la Modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic din Universitatea Națională de Arte din București.

### **C. Gradul didactic II**

#### **Condiții de participare la examenele pentru acordarea gradului didactic II**

**Art. 1.** Examenele pentru acordarea gradului didactic II și acordarea gradului didactic I se susțin potrivit prevederilor art. 6, 7, 8, 9, din O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, referitor la Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar.

**Art. 2.** Conform art. 111 din OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, pot participa la examenele pentru obținerea gradului didactic I cetățeni din statele membre ale Uniunii Europene, din statele semnatare ale Acordului pentru Spațiul Economic European, precum și rezidenții permanenți pe teritoriul României, încadrați pe posturi didactice în învățământul preuniversitar, care îndeplinesc condițiile prezentei metodologii.

**Art. 3.** Potrivit art. 12, alin. (1), lit. a) din O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul procedurii de finalizare a înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară testul din metoda specialității și proba orală, inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane trimite în fiecare an, **până la data de 15 decembrie, instituțiilor de învățământ - centre de perfecționare**

**(D.P.P.D. – UNAB)**, listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea gradului didactic II în anul școlar respectiv;

**Art. 4.** Potrivit art. 12, alin. (2), din O.M.E.C.T.S. nr. 5561/7.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru finalizarea demersurilor premergătoare obligatorii pentru admiterea candidaților la susținerea testului din metodica specialității și a probei orale din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II, inspectoratele școlare, prin inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, vor transmite instituțiilor de învățământ - centre de perfecționare (D.P.P.D. – UNAB) , până la data de 1 iulie, următoarele documente:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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.

**Art. 5** Fișa de înscriere trebuie să aibă ștampila școlii unde funcționează candidatul, cu semnătura directorului unității școlare. Raportul scris trebuie să aibă ștampila școlii, în original. Dacă un candidat nu are la dosar raportul scris al inspecției speciale, nu va fi înregistrat în baza de date a Universității Naționale de Arte și nu va figura în cataloagele finale ale examenului. Numele candidaților se scriu în ordinea dobândirii acestora, adică mai întâi de naștere și apoi de căsătorie. Numele, inițiala prenumelui/elor tatălui (mamei, în cazul în care tatăl este necunoscut) și prenumele candidatului sunt cele din certificatul de naștere.

**Art. 6** Cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, până la obținerea acestui grad nu primesc calificativul de cel puțin „bine” la evaluările anuale și cel puțin „bine” la a doua inspecție școlară curentă, nu pot finaliza examenul în sesiunea pentru care s-au înscris. Pentru cadrele didactice aflate în această situație inspecția specială și, prin urmare, participarea la examen se amână cu un an. Inspectoratul școlar reprogramează a doua inspecție școlară curentă pe parcursul anului de amânare.

**Art. 7** Conform art. 13, alin. (2), cadrele didactice înscrise la examenul pentru acordarea gradului didactic II care, până la obținerea acestui grad, au fost sancționate disciplinar, conform art. 280 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, nu pot finaliza examenul în sesiunea pentru care s-au înscris. Cadrele didactice aflate în această situație își pot finaliza obținerea gradului didactic în anul școlar următor, numai după ridicarea sancțiunii, cu recomandarea Consiliului profesoral al unității de învățământ unde sunt încadrate și cu acordul inspectoratului școlar.

**Art. 8** Conform art. 13, alin. (3), în cazul în care, pe parcursul anului de amânare, cadrul didactic nu reușește să întrunească condițiile precizate în acest articol, pierde dreptul de a se mai prezenta la examen în sesiunea pentru care a fost amânat. El se poate reînscris pentru o altă sesiune de examen atunci când întrunește toate condițiile de înscriere.

**Art. 9** În conformitate cu art. 16, alin. (2) și (3), candidații care nu au primit nota minimă de promovare a Inspecției speciale, nota 8 (opt), se consideră respinși la examenul de acordare a gradului didactic II și nu se vor putea prezenta la testul din metodica specialității și la proba orală din cadrul examenului.

## **Desfășurarea, verificarea și notarea probelor de examen pentru acordarea gradului didactic II**

### **Componența comisiei de examinare**

**Art. 10** Componența comisiei de examinare la testul din metodica specialității și la proba orală din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II este următoarea:

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, proveniți din catedra de metodica specialității sau pedagogie;

b) membri examinatori: profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea la care candidații susțin testul din metodica specialității sau pedagogie.

**Art. 11** Pentru testul din metodica specialității vor fi doi examinatori. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

**Art. 12** Componența comisiilor de examinare se propune de centrele de perfecționare și se înaintează spre aprobare la minister până la data de 1 iunie a fiecărui an.

### **Probele de examen**

**Art. 13** Probele pentru examenul de acordare a gradului didactic II sunt:

a) test de metodica specialității, cu abordări interdisciplinare și de creativitate,

b) proba orală de pedagogie, care va cuprinde și elemente de psihologie și de sociologie educațională.

### **Elaborarea subiectelor**

**Art. 14** Elaborarea subiectelor pentru proba scrisă și proba orală se realizează pe baza tematicii și a bibliografiei existente în Programele în vigoare, aprobate prin Ordin de ministru.

**Art. 15** Subiectele pentru proba scrisă și proba orală se stabilesc în plenul comisiei de examinare, în ziua desfășurării fiecărei probe, fiind avizate de către Președintele comisiei de evaluare.

**Art. 16** La proba scrisă de metodica specialității vor fi elaborate trei variante de subiecte. Subiectele vor fi sigilate în plicuri pe care se numerează varianta de subiect și denumirea probei.

(1) Președintele de comisie extrage o variantă de subiecte, care va fi varianta pentru examen, celelalte variante fiind considerate de rezervă.

(2) Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților la examen.

**Art. 17** Pentru proba orală, numărul de bilete de examinare trebuie să depășească, cu cel puțin 5, numărul candidaților din ziua respectivă.

**Art. 18** Baremul de evaluare va fi afișat imediat după desfășurarea probei.

### **Desfășurarea examenului**

**Art. 19** Accesul candidaților în sala de examen se face pe baza B.I./C.I în original. Candidații care nu au asupra lor documentul de identitate nu pot fi primiți în sală.

**Art. 20** Candidații nu pot avea asupra lor în sala de examen materiale, respectiv cărți, caiete, notițe etc. obiecte care ar putea fi folosite ca surse ilicite de informare, telefoane mobile sau orice alte mijloace de comunicare la distanță.

**Art. 21** **Lucrările scrise** se susțin pe coli de hârtie tipizată, pe care se aplică ștampila D.P.P.D.

**Art. 22** Instrucțiunile candidaților se realizează de către profesorii asistenți. Aceștia explică în mod clar procedura de redactare, semnare, sigilare și numerotare a lucrării.

**Art. 23** Responsabilul de sală (secretarul Comisiei) verifică exactitatea elementelor de identificare înscrise de candidat pe colțul securizat al colii de hârtie, pe baza actului de identitate. Apoi, în fața comisiei de supravegere, candidatul lipește colțul securizat al lucrării sale. Se aplică ștampila D.P.P.D., lucrările fiind semnate de către Președintele de comisie.

**Art. 24** Pentru scrierea textului, candidații vor folosi stilou cu cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră. Pentru elementele de grafică se va folosi creionul negru.

**Art. 25** Candidații care în timpul desfășurării probelor de examen sunt surprinși copiind sau transmițând soluții cu privire la subiecte, sunt eliminați din examen, încheindu-se un proces – verbal în acest sens de către supraveghetorii sălii.

(1) În cataloagele de examen, la candidații eliminați se va trece nota 1 (unu) pentru a apărea la final la categoria «respinși».

(2) Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z”, de către supraveghetor, în fața candidatului.

**Art. 26** Responsabilul de sală primește plicul cu varianta de subiect și verifică integritatea sigiliului aplicat pe acestea. Secretarul Comisiei va deschide plicul cu varianta de subiect extrasă în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților.

**Art. 27** Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, niciun candidat nu mai poate intra în sală și niciun candidat nu poate părăsi sala, decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia.

**Art. 28** Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 ore din momentul scrierii subiectelor pe tablă sau după primirea subiectelor.

**Art. 29** Responsabilii de sală vor asigura ca ultimii candidați rămași în sală să nu fie mai puțin de trei.

**Art. 30** La finalul probei scrise candidatul predă responsabilului de sală lucrarea și semnează în tabelul nominal, menționându-se numărul de pagini scrise.

### **Proba orală**

**Art. 31** Proba de elemente de pedagogie și elemente de psihologie se va desfășura pe bază de bilete de examen, semnate de Președintele de comisie și purtând ștampila DPPD.

(1) Biletele de examen pentru probele orale vor conține cel puțin două subiecte.

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

**Art. 32** Examinarea orală se realizează individual, în sală fiind prezenți cel puțin 3 candidați care își pregătesc răspunsul la subiecte, în prezența Președintelui și a celorlalți membri sau cel puțin a Președintelui și a examinatorului de la disciplina respectivă.

**Art. 33** În situația în care examinatorul nu este edificat asupra nivelului de pregătire a candidatului, îi poate adresa și alte întrebări. Se va lăsa fiecărui candidat timpul necesar pentru a-și pregăti răspunsul dar nu mai mult de 30 de minute. Stabilirea notei la proba orală se va face de către profesorul care a examinat candidatul, consultând Președintele comisiei.

**Art. 34** Examinarea candidaților se desfășoară între orele 9.00 și 20.00.

**Art. 35** Notele obținute la finalul fiecărei probe se vor afișa, după ce au fost înscrise în catalogul de examen, fiecare probă fiind obligatorie.

### **Verificarea și evaluarea probelor scrise și la examenul oral**

**Art. 36** Verificarea și evaluarea lucrărilor scrise se efectuează în mod independent de către cei 2 examinatori, cu note de la 10 la 1, exprimate prin numere întregi sau cu două zecimale.

(1) 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.

(2) 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 rămâne definitivă.

**Art. 37** După finalizarea evaluării, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordată și semnează.

**Art. 38** Nota obținută de candidat la proba scrisă se calculează ca media aritmetică a celor două note acordate de examinatori.

(1) După notare lucrările se deschid în prezența președintelui comisiei.

(2) Notele obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen.

**Art. 39** Proba orală se notează cu o singura notă, de la 10 la 1, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale.

## Contestațiile

**Art. 40** Constațiile vor fi adresate în scris, Președintelui comisiei de examen.

(1) Acestea se depun la secretariatul D.P.P.D. cu număr de înregistrare și se rezolvă de către Comisia de contestații astfel încât să asigure candidaților respectivi posibilitatea ca, în cazul rezolvării pozitive a contestației, să poată participa la proba orală.

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

**Art. 41** Președintele comisiei de examen va fixa termenul limită de depunere a contestațiilor, termen care se afișează, la loc vizibil, odată cu tabelele nominale cuprinzând candidații declarați admiși, respinși sau, după caz, neprezențați. Constațiile ulterioare sunt nule.

**Art. 42** Lucrările vor fi evaluate, conform procedurilor descrise mai sus, de către cei 2 evaluatori din comisa de contestații.

**Art. 43** Soluționarea fiecărei contestații se decide și se comunică prin calificativul „admis” sau „respins”. Constația 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.

**Art. 44** Hotărârile Comisiei de contestații sunt definitive. Acestea se afișează și se transmit la Rectorat.

## Evaluarea probelor de examen

**Art. 45** Pentru fiecare probă scrisă sau orală media va fi exprimată printr-un număr întreg sau cu două zecimale [ex.: 8,50 (opt și 50%)].

**Art. 46** La **gradul didactic II**, nota minimă de promovare a fiecărei probe scrise sau orale este 8,00 (opt).

**Art. 47** Candidații care nu obțin nota minimă la o probă, nu se pot prezenta la proba ulterioară.

**Art. 48** 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.

**Art. 49** Orice încercare dovedită ca fraudă, în timpul desfășurării probelor de examen, se sancționează cu eliminarea candidatului respectiv din examen, menționându-se în catalog la rubrica observații: „eliminat din examen”.

**Art. 50** Candidații care au obținut media 10,00 la examenul de acordare a gradului didactic II au dreptul de a susține Inspectia curenta I, în perioada de înscriere la gradul didactic I.

## D. Gradul didactic I

### Condiții de participare la examene

**Art. 51** Examenele pentru gradul didactic I se susțin potrivit prevederilor art. 25 – 30 și art. 33 – 41 din O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, referitor la Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar și a O.M.E.N. nr. 3129 / 2013.

**Art. 52** În cazul candidaților care provin din unități de învățământ preuniversitar particular, dosarul acestora va cuprinde și o copie conformă cu originalul după Autorizația de Încredere eliberată de către Comisia Națională de Evaluare și Acreditare a Învățământului Preuniversitar. Autorizația de Încredere eliberată în baza Hotărârii C.N.E.A.I.P. trebuie să aibă seria și numărul imprimatului tipizat, precum și data eliberării.

**Art. 53** Înscrierea și participarea la probele examenului de acordare a gradului I didactic, se fac cu îndeplinirea condițiilor prevăzute în OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare (art. 30 - 33).

**Art. 54.** Pot participa la examenele pentru obținerea gradului didactic I cetățeni din statele membre ale Uniunii Europene, din statele semnatare ale Acordului pentru Spațiul Economic European, precum și rezidenții permanenți pe teritoriul României, încadrați pe posturi didactice în învățământul preuniversitar, care îndeplinesc condițiile prezentei metodologii.

### **Înscrierea la colocviul pentru admiterea la gradul didactic I**

**Art. 55** Candidații vor depune la sediul secretariatului DPPD din cadrul Universității Naționale de Arte din București, în perioada 2–18 decembrie ale anului premergător susținerii colocviului de admitere, o cerere în care vor preciza titlul lucrării metodico-științifice alese, în conformitate cu tematica orientativă elaborată de către D.P.P.D. al UNAB și aprobată de M.E.N.

### **Desfășurarea, verificarea și notarea probelor de examen**

**Art. 56** Probele examenului pentru acordarea gradului didactic I constau în:

- A. Colocviu de admitere
- B. Elaborarea lucrării metodico-științifice
- C. Inspekția specială, precedată de două inspekții curente
- D. Susținerea lucrării metodico-științifice

#### **A. Colocviul de admitere**

**Art. 56. Colocviul de admitere la gradul didactic I** se organizează în fiecare an în perioada 15 ianuarie – 15 februarie. DPPD din cadrul Universității Naționale de Arte, va stabili cu cel puțin două luni înainte de aceasta perioadă, ziua, ora și locația desfășurării colocviului. Anunțul cu privire la desfășurarea colocviului va fi postat la avizier și pe pagina web a UNAB.

**Art. 57** Procedura de organizare și desfășurare a colocviului de admitere la gradul didactic I este cea prevăzută în Anexa nr. 12 a OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 58** Colocviul se susține pe baza unei tematici aprobate de MEN, tematica care va fi afișată de către DPPD la avizier și pe pagina web a universității. Tematica este alcătuită din două arii de cercetare, respectiv:

- teme privind metodologia cercetării pedagogice și tehnica elaborării unei lucrări metodico-științifice;
- teme privind domeniul de specialitate și didactica acestuia.

**Art. 59** Comisiile de examinare la colocviul pentru admiterea la gradul didactic I se stabilesc prin Decizia Rectorului Universității Naționale de Arte din București.

(1) Componenta comisiilor la colocviu este următoarea:

- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială sau psihologie;
- un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidații susțin examenul, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul respectiv de specializare ori a finalizat studii de doctorat în științele educației.

(1) Componenta comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I se stabilește de către D.P.P.D al UNAB și se aprobă de către conducerile acestora.

**Art. 60** Conținutul colocviului este axat pe următoarea problematică:

**(1) Domeniul corespunzător temei lucrărilor metodico - științifice**

a) Vor fi verificate aspecte referitoare la: corectitudinea formulării temei, se va urmări dacă tema lucrării vizează inovarea experienței didactice, abordarea teoretică și metodică a unei probleme de specialitate), rigurozitatea și precizia delimitării temei, importanța teoretică și practică a temei alese, actualitatea și oportunitatea bibliografiei minimale propuse de candidat, consemnarea corectă a acesteia, domeniului din care este aleasă tema, conținutul semnificativ al unora dintre lucrările menționate în bibliografie, cunoașterea specifică a principalelor probleme ce vor fi abordate în conținutul lucrării.

**(2) Metodologia specifică cercetării științifice, psiho-pedagogice și metodice pe care o implică elaborarea lucrării**

a) Vor fi examinate aspecte referitoare la: specificul cercetării psihopedagogice și metodice, etape, tipuri, metode și instrumente de investigare folosite în cercetare (observația, experimentul, ancheta ș.a.) colectarea datelor cercetării, prelucrarea statistic matematică, educațională, calitativă și cantitativă a datelor cercetării, interpretarea rezultatelor cercetării, concluzii și recomandări pentru optimizarea activității didactice.

b) Abordarea problemelor menționate se va face nu numai teoretic, ci mai ales aplicativ, cu referire la specificul cercetării pe care intenționează să o realizeze sau a realizat-o deja candidatul (metodologia propusă, ipoteza sau ipotezele de lucru ș.a.).

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

a) În funcție de tema aleasă se va aborda problematica proiectării anuale, semestriale, a sistemului de lecții și a lecției.

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

**Art. 61** Candidații se vor prezenta la colocviu cu planul lucrării metodico-științifice și bibliografia pentru tema aleasă.

**Art. 62** Evaluarea candidaților se va realiza prin calificative, respectiv „Admis” sau „Respins”. Comisia va rezerva examinării fiecărui candidat maximum 20 de minute. Rezultatele colocviului de admitere nu pot fi contestate.

**Art. 63** Candidații declarați respinși la colocviul de admitere se pot reînscris pentru susținerea examenului, în anul școlar următor. Reînscriserea se face prin depunerea unui nou dosar și parcurgerea tuturor etapelor precizate în OMECTS nr. 5561 / 2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 64** Repartizarea pe conducători științifici a candidaților admisi la colocviu se efectuează, într-o primă etapă, imediat după desfășurarea colocviului, prin consultarea candidaților, avându-se în vedere criteriile menționate la alin. (3), (4) și (5), ale art. 35 din OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și distribuirea rațională a numărului de lucrări pe fiecare profesor conducător, în limita numărului maxim de coordonări pe care un coordonator le are repartizate.

(1) Situația definitivă a repartizării candidaților pe conducători este stabilită de conducerea centrului de perfecționare și este comunicată candidaților în termen de cel mult zece zile de la desfășurarea colocviului de admitere.

**Art. 65** D.P.P.D. va afișa repartizarea candidaților pe conducători științifici și programul de consultații în vederea elaborării lucrărilor metodico-științifice.

**Art. 66** Conducătorii științifici care nu-și realizează atribuțiile la nivelul exigentelor științifice și etice, pot fi sancționați prin suprimarea acestui drept pe o perioadă de unu sau mai mulți ani, la propunerea consiliului DPPD, cu acordul Rectoratului.

## **B. Elaborarea lucrării metodico-științifice**

**Art. 67** Lucrările metodico-științifice vor trata subiecte prevăzute în tematica orientativă elaborată de către D.P.P.D. și aprobată de Ministerul Educației, precum și alte teme propuse de candidați, îndeosebi teme vizând reforma curriculară, evaluarea randamentului școlar, educația estetică, dezvoltarea creativității vizual plastice, optimizarea activității instructiv-educative și inovarea practicii școlare.

**Art. 68** Lucrarea metodico-științifică trebuie să prezinte contribuții ale candidatului la perfecționarea activității instructiv-educative, 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 calitative superioare în procesul formării elevilor etc.

Lucrarea trebuie să cuprindă aproximativ 2/3 din întreg – parte aplicativă, experimentală, metodică și cel mult 1/3 fundamentare științifică.

**Art. 69** Lucrarea metodico-științifică se elaborează în perioada cuprinsă între 15 februarie a anului școlar în care se susține colocviul de admitere și 31 august a anului școlar următor.

**Art. 70** Lucrările metodico-științifice se depun la sediul UNAB, cu număr de înregistrare până la data de 30 august în anul școlar următor celui în care s-a susținut colocviul de admitere, în formă scrisă, legată tip carte și pe suport electronic, respectiv pe CD, în format PDF.

(1) Lucrările metodico-științifice depuse se înregistrează, cu număr și dată, la secretariatul D.P.P.D. din cadrul UNAB.

(2) Ultima pagină a lucrării cuprinde declarația de autenticitate, pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că:

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

**Art. 71** Până la data de 10 septembrie a anului școlar în care se susțin lucrările acestea se recenzează și se comunică rezultatele de către conducătorii științifici, pe baza de referat.

(1) Referatele se depun la sediul DPPD.

**Art. 72** 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.

(1) Pentru depunerea lucrărilor este necesar avizul scris al conducătorului științific.

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

(3) 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.

(4) Contestațiile se rezolvă în termen de trei zile de la data depunerii. Contestațiile menționate la alin. (12) și (18) ale art. 35 se analizează și se rezolvă de către comisii constituite în mod special, în acest scop.

(5) Comisia de contestație este alcătuită din trei cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de conducător științific sau care îndeplinesc condițiile de conducători științifici în domeniul de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucrării contestate. Rezoluțiile comisiei de contestații sunt definitive.

**Art. 73** Lucrările se apreciază cu note de la 1 la 10.

(1) Nota minimă de admitere a lucrării metodico-științifice la recenzie este 9 (nouă).

(2) Nota este acordată de conducătorul științific și este înscrisă la finalul Referatului întocmit de acesta pentru fiecare lucrare condusă.



**Art. 74** 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.

**Art. 75** 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 depunerii lucrării metodico-științifice în anul școlar următor.

(1) Candidatul aflat în această situație va depune o cerere de amânare a probelor la ISJ/ISMB însoțită de următoarele documente justificative:

- adeverință eliberată de către D.P.P.D. al UNAB care să confirme promovarea colocviului de admitere,
- acordul scris al coordonatorului științific și
- documentele care justifică motivul amânării.

(2) Inspectoratele școlare vor informa D.P.P.D. al UNAB cu privire la aprobarea/respingerea cererii de amânare a susținerii lucrării.

**Art. 76** Criteriile privind elaborarea și evaluarea lucrării sunt:

(1) Tema: importanța teoretică și practic-aplicativă a temei tratate; rigurozitatea și precizia delimitării problemei; abordarea unei probleme de interes major pentru practica școlară sau pentru cunoașterea unor fenomene pedagogice.

(2) Documentarea științifică: oportunitatea bibliografiei și actualitatea în raport cu tema lucrării; actualitatea informațiilor; prelucrarea informațiilor; citarea corectă a surselor bibliografice; consemnarea bibliografiei, conform normei metodologice.

(3) Ipoteza (ipotezele) de lucru: 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.)

(4) Structura: concordanța structurii cu tema tratată; delimitarea cadrului conceptual și a domeniului teoretic al temei; succesiunea logică a capitolelor și a subcapitolelor; caracterul unitar al lucrării și al fiecărui capitol; ponderea aspectelor practice; proporția părților lucrării.

(5) Conținutul: fundamentarea teoretică (științifică, psihologică, pedagogică, sociologică, filosofică etc.) a problemei abordate. Încadrarea temei în teoria pedagogică; corelarea organizării și metodologiei cu specificul lucrării (bazată pe cercetări ameliorativ-experimentale, constatativ-ameliorative, orientate, operaționale, lucrări de sinteză, monografii etc.); caracterul sistematic, cu obiective clare; ordinea logică și cronologică a cercetării; reprezentativitatea colectivelor de experimentare și de control; rigurozitatea și valoarea experimentelor și/sau a observațiilor efectuate în scopul verificării ipotezelor; înregistrarea, măsurarea și prezentarea riguros științifică a datelor culese; prelucrarea și corelarea datelor; evaluarea și compararea rezultatelor inițiale și finale (pretest și posttest); interpretarea corectă a rezultatelor; formularea clară a concluziei lucrării (confirmarea sau infirmarea ipotezei sau a ipotezelor de lucru); aplicabilitatea rezultatelor lucrării; contribuția personală a autorului lucrării; legătura organică a concluziilor lucrării cu conținutul; oportunitatea propunerilor și a perspectivelor formulate de autor; claritatea probelor și a datelor prezentate în anexă; corelarea lor cu tratarea problemei.

(6) Forma: stilul și prezentarea; corectitudinea exprimării; aspectul estetic, sublinieri în text, ilustrații, tabele, grafice etc.; respectarea condițiilor de tehnoredactare date (TNR 12, A4, la un rând și jumătate, setări pagina sus, jos, dreapta 2,5 cm, stânga 3 cm).

### **C. Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I**

**Art. 77** Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în aceeași zi și în aceeași unitate școlară, în prezența unei comisii de examinare alcătuită din președinte și doi membri. Componenta comisiilor pentru efectuarea inspecției speciale și pentru susținerea lucrării metodico-științifice se propune de către conducerea instituției de învățământ - centru de perfecționare care organizează examenul și se aprobă de către Ministerul Educației. Pentru

aprobare, propunerile de comisii vor fi înaintate Ministerului Educației până la data de 20 octombrie a anului școlar în care se efectuează inspecția specială.

**Art. 78** Inspecția specială se desfășoară în perioada 1 noiembrie - 31 mai a anului școlar următor celui în care s-a depus lucrarea metodică-științifică.

**Art. 79** Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la patru activități didactice.

(1) La inspecția specială se încheie un raport scris (Anexa nr. 14 din metodologie). Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția. În cazul în care inspecția s-a desfășurat într-o unitate de învățământ/unitate conexă, alta decât cea la care este încadrat candidatul, copiile documentelor rezultate în urma inspecției „conform cu originalul” se transmit unității de învățământ la care cadrul didactic inspectat este angajat cu contract de muncă.

(2) 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 acordă notă.

**Art. 80** Nota la inspecția specială se calculează ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de examinare, ca număr întreg sau cu zecimale.

(1) Nota minimă de promovare a acestei probe este 8 (opt).

(2) 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.

(3) Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

(4) În perioada efectuării concediului de creștere a copilului și a concediului fără plată nu pot fi efectuate inspecții sau susținute probe de examen.

#### **D. Susținerea lucrării metodică-științifice pentru acordarea gradului didactic I**

**Art. 81** Susținerea lucrării metodică-științifice se realizează în ședința publică în cadrul unității de învățământ din care face parte candidatul după desfășurarea și evaluarea inspecției speciale.

(1) Planificarea, organizarea și desfășurarea sesiunilor speciale se realizează de către UNAB, în intervalele stabilite de Ministerul Educației.

(2) Susținerea lucrării metodică-științifice consta în:

- prezentarea conținutului lucrării de către candidat, îndeosebi a părții metodică-aplicative și eventuale demonstrații;

- prezentarea referatului conducătorului științific care trebuie să cuprindă contribuțiile și limitele lucrării și argumentele acordării notei;

- adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei cu privire la conținutul lucrării, la contribuții personale etc.

- discuții asupra calității și valorii lucrării etc. La discuții participă și cadrele didactice prezente la susținere.

(3) Nota la proba de susținere a lucrării metodică-științifice se calculează ca medie aritmetică a notelor de la 1 la 10, acordate de fiecare dintre cei trei membri ai comisiei, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota minimă de promovare a acestei probe este 9 (nouă). Nota acordată nu poate fi contestată.

(4) 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.

**Art. 82** Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I se calculează ca medie aritmetică a următoarelor note:

a) nota obținută la inspecția specială;

b) nota finală obținută pentru lucrarea metodică-științifică.

## V. Dispoziții finale

**Art. 83** Componența comisiei la **examenul pentru acordarea gradului didactic II** este stabilită de către Consiliul DPPD cu respectarea normelor legale în vigoare și validată de către Ministerul Educației.

**Art. 84** Comisia de contestații se stabilește de către Consiliul DPPD și este aprobată prin Decizie a Rectorului Universității Naționale de Arte din București.

**Art. 85** Componența comisiei la colocviul de admitere la gradul didactic I este stabilită de către Consiliul DPPD, cu respectarea normelor legale în vigoare și validată de către Ministerul Educației.

**Art. 86** Accesul altor persoane la examene este autorizat numai în baza unei împuterniciri date de Ministerul Educației, cu acordul Rectorului Universității Naționale de Arte din București și numai pentru a urmări procesul de organizare și desfășurare a examenelor.

**Art. 87** Răspunderea pentru buna desfășurare a examenelor revine Președintelui și fiecărui membru al comisiei.

**Art. 88** Pentru **validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II**, DPPD va transmite direcției de specialitate din Ministerului Educației, 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 (Excel), potrivit modelului prezentat în Anexa 7 la metodologia aferentă OMECTS 5561/2011.

(1) Datele de identificare ale candidaților care au susținut și au promovat examenul pentru obținerea gradului didactic II vor fi înscrise pe toate documentele elaborate conform actelor de identitate.

(2) Tabelele nominale vor fi însoțite de:

a) subiectele de la testul din metodica 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), conform anexei 7<sup>1</sup> la prezenta metodologie;

c) propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic II.

**Art. 89** Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic II se face de către D.P.P.D. după comunicarea primită de la Ministerul Educației privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

**Art. 90** Pentru validarea rezultatelor probelor pentru obținerea gradului didactic I, DPPD va transmite direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației, până cel mai târziu 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, potrivit modelului prevăzut în anexa 17 la O.M.E.C.T.S. nr. 5561/7.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, cât și în format electronic (Excel).

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

(2) Tabelele nominale vor fi însoțite de o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, de situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși, respinși, neprezenți (centralizator pe specializări), conform anexei 7<sup>1</sup> din metodologie, precum și de propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic I.

**Art. 91** Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic I se face de către D.P.P.D. al UNAB, după comunicarea primită de la Ministerul Educației privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

**Art. 92** Toate documentele examenelor, subiectele și lucrările scrise vor fi arhivate și păstrate de către D.P.P.D. timp de zece ani, în arhiva proprie.

**Aprobat în ședința de Senat din data de 14.06.2022 prin Hotărârea nr. 46**

Rector,  
prof. univ. dr. Cătălin Mihai Bălescu

Director D.P.P.D.,  
lector univ. dr. Oana Gheorghe