

A Str. G-ral Constantin Budișteanu, 19
Sector 1, 010773 București
România

T +40 213 125429
E rectorat@unarte.org
W unarte.org

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

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

aprobată în Ședința Senatului Universității Naționale de Arte din București
din data de 09.02.2023, prin Hotărârea nr. 15

CAP. I. Dispoziții generale

Art. 1 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.

Art. 2 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.

Art. 3 Tematicile și bibliografiile pentru examenele de obținere a gradelor didactice II și I, specializarea Educație plastică/Educație vizuală sunt postate pe pagina web a universității.

CAP. II. 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
- OMECTS nr. 5561/2011, referitor la Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic din Universitatea Națională de Arte din București

CAP. III. Gradul didactic II

Condiții de participare la examenele pentru acordarea gradului didactic II

Art. 4 Examenele pentru acordarea gradului didactic II și acordarea gradului didactic I se susțin potrivit prevederilor art. 7, 8, 9, din OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, referitor la Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar.

Art. 5 Conform art. 111 din OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, pot participa la examenele pentru obținerea gradelor didactice II și 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. 6 Potrivit art. 12, alin. (1), lit. a) din OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, în cadrul procedurii de finalizare a înscrierii candidaților din seria curentă, corespunzătoare anului școlar în care se desfășoară proba scrisă de metodica 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 (DPPD-UNArte)**, listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea gradului didactic II în anul școlar respectiv;

Art. 7 Potrivit art. 12, alin. (2), din OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru finalizarea demersurilor premergătoare obligatorii pentru admiterea candidaților la susținerea probei scrise de 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 (DPPD-UNArte), 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. 8 Fișa de înscriere trebuie să aibă ștampila școlii în care 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.

Componența comisiei de examinare

Art. 9 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 metodică specialității sau pedagogie.

Art. 10 Pentru testul din metodică specialității vor fi doi examinatori. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

Art. 11 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. 12 Perioada de susținere a probelor scrise și orale pentru toate categoriile de cadre didactice este ultima săptămână din luna august. DPPD-UNArte va afișa anual în această perioadă graficul desfășurării probelor de examen.

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

- a) test de metodică specialității, cu abordări interdisciplinare și de creativitate,
- b) proba orală de pedagogie, care va cuprinde și elemente de psihologie și de sociologie educațională.

Proba scrisă

Art. 14 Elaborarea subiectelor pentru proba scrisă și proba orală se realizează pe baza tematicii și a bibliografiei afișate pe site-ul UNArte.

Art. 15 Membrii comisiei de examinare se întrunesc cu cel puțin o oră înaintea desfășurării testului din metodică specialității și propun minimum 3 variante de subiecte.

Art. 16 (1) Președintele de comisie extrage o variantă de subiecte dintre cele 3 propuse, 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 Baremul de evaluare va fi afișat imediat după desfășurarea probei.

Desfășurarea examenului

Art. 18 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. 19 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. 20 Lucrările scrise se redactează pe coli de hârtie tipizată, pe care se aplică ștampila DPPD.

Art. 21 Instrucțiunile candidaților se realizează de către profesorii asistenți. Aceștia explică în mod clar procedura de redactare, semnare, sigilare și numerotare a lucrării.

Art. 22 Responsabilul de sală verifică exactitatea elementelor de identificare înscrise de candidat pe colțul securizat al colii de hârtie, pe baza actului de identitate. Colțul lucrării se secretizează după verificarea conformității numelui înscris în actul de identitate. Se aplică ștampila DPPD, lucrările fiind semnate de către președintele de comisie.

Art. 23 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. 24 Ciornele, puse la dispoziție la solicitarea candidaților, vor purta ștampila DPPD-UNArte. Acestea nu se semnează și sunt preluate de profesorul asistent separat de colile de examen. Acestea nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării și la eventualele contestații.

Art. 25 Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 ore din momentul scrierii subiectelor pe tablă sau după primirea subiectelor.

Art. 26 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.

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

Art. 27 La finalul probei scrise candidatul predă responsabilului de sală lucrarea și semnează în tabelul nominal, menționându-se numărul de pagini scrise. Spațiile libere ale întregii lucrări se anulează cu linie frântă în forma literei „Z”, de către supraveghetor, în fața candidatului.

Art. 28 Responsabilii de sală vor asigura ca ultimii candidați rămași în sală să nu fie mai puțin de trei.

Proba orală

Art. 29 Proba orală de pedagogie se desfășoară pe bază de bilete de examen unice semnate de Președintele de comisie și purtând ștampila DPPD. Biletele pentru examenul oral au caracter secret și numărul lor trebuie să depășească cu cel puțin 5 numărul candidaților din ziua respectivă. Biletele de examen pentru probele orale vor conține cel puțin două subiecte.

Art. 30 Examinarea orală se realizează individual, în sală fiind prezenți cel puțin 3 candidați care își pregătesc răspunsul la subiecte, în prezența președintelui și a examinatorului de la disciplina respectivă.

Art. 31 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. 32 Examinarea candidaților se desfășoară între orele 08:00-20:00.

Art. 33 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 orale

Art. 34 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. 35 După finalizarea evaluării, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordată și semnează.

Art. 36 Nota obținută de candidat la proba scrisă se calculează ca media aritmetică a celor două note acordate de examinatori. După notare lucrările se deschid în prezența președintelui comisiei. Notele obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen.

Art. 37 Proba orală se notează cu o singură notă, de la 10 la 1, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale.

Contestațiile

Art. 38 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.

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

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

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

Art. 39 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.

Art. 40 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. Hotărârile Comisiei de contestații sunt definitive.

Evaluarea probelor de examen

Art. 41 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. 42 Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 (opt) la testul din metodica specialității și, respectiv, la proba orală de pedagogie.

Art. 43 Candidații care nu obțin nota minimă la o probă, nu se pot prezenta la proba ulterioară.

Art. 44 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.

CAP. IV. Gradul didactic I

Art. 45 Examenele pentru gradul didactic I se susțin potrivit prevederilor OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 46 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. 47 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. 48 (1) Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane trimite, până la data de 15 ianuarie a anului în care se susține colocviul de admitere, instituțiilor de învățământ - centre de perfecționare listele nominale cu cadrele didactice aprobate pentru a fi înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I însoțite de dosarele candidaților.

(2) Candidații vor depune la sediul secretariatului DPPD din cadrul Universității Naționale de Arte din București, în perioada **16–20 ianuarie** 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 DPPD-UNArte.

Art. 49 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. 50 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 această perioadă, ziua, ora și locul desfășurării colocviului. Anunțul cu privire la desfășurarea colocviului va fi postat la avizier și pe pagina web a UNArte.

Art. 51 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. 52 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:

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

Art. 53 Componența comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I se stabilește de către DPPD și se aprobă de către conducerea UNArte.

Componența comisiilor la colocviu este următoarea:

- a) un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială sau psihologie;
- b) 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.

Art. 54 Membrii comisiei vor fi numiți dintre cadrele didactice care desfășoară activitate permanentă în aceste instituții de învățământ sau în altele de același profil.

Art. 55 Comisia de examinare nu are președinte. De întreaga desfășurare a colocviului răspunde conducerea DPPD-UNArte.

Art. 56 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.

Art. 57 Conținutul colocviului este axat pe următoarea problematică:

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

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*

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 rezultateelor cercetării, concluzii și recomandări pentru optimizarea activității didactice.

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

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

Art. 58 Candidații se vor prezenta la colocviu cu planul lucrării metodico-științifice și bibliografia pentru tema aleasă.

Comisia va rezerva examinării fiecărui candidat maximum 20 de minute.

Evaluarea candidaților se va realiza prin calificativul „admis” sau „respins”. Rezultatele colocviului de admitere nu pot fi contestate.

Rezultatele obținute de candidați la colocviu vor fi afișate după terminarea verificării candidaților din ziua respectivă.

Art. 59 (1) Repartizarea pe coordonatori a candidaților admiși la colocviu se efectuează, într-o primă etapă, imediat după desfășurarea colocviului, prin consultarea candidaților, ținându-se cont de corespondența dintre domeniul tematic al lucrării metodico-științifice și domeniul de competență al coordonatorului și de opțiunea candidaților, 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.

(2) Situația definitivă a repartizării candidaților pe coordonatori 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. 60 DPPD trimite candidaților numele coordonatorilor și datele de contact ale acestora împreună cu un ghid care cuprinde informații despre structura lucrării, metodologia cercetării și un program de întâlniri de coordonare a lucrării.

Art. 61 Coordonatorii care nu-și realizează atribuțiile la nivelul exigențelor 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 Rectorului.

B. Elaborarea lucrării metodico-științifice

Art. 62 Lucrările metodico-științifice vor trata subiecte prevăzute în tematica orientativă elaborată de către DPPD 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. 63 (1) 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.

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

Art. 64 Candidatul are obligația de a colabora cu profesorul coordonator pe toată durata elaborării lucrării, potrivit unui program stabilit de comun acord. În caz contrar, coordonatorul are dreptul să nu-și dea avizul scris pentru depunerea lucrării în termenul stabilit.

Coordonatorii 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.

Art. 65 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. 66 Lucrările metodico-științifice se depun la sediul UNArte, cu număr de înregistrare până la data de 31 august în anul școlar următor celui în care s-a susținut colocviul de admitere, în formă scrisă, legată tip carte și în format electronic (.pdf), trimis pe adresa de e-mail dppd@unarte.org.

(1) Lucrările metodico-științifice se înregistrează, cu număr și dată la registratura UNArte și se depun la secretariatul DPPD.

(2) Ultima pagină a lucrării cuprinde declarația de autenticitate, pe propria răspundere a candidatului, din care rezultă 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.

(3) candidatul are obligația de a depune un exemplar din lucrare și la biblioteca sau cabinetul metodic din cadrul instituției de învățământ unde urmează să se desfășoare inspecția specială și susținerea lucrării, pentru a fi consultată de membrii comisiei metodice.

Art. 67 Lucrările depuse vor fi analizate de o comisie alcătuită din trei membri: directorul DPPD, responsabilul cu coordonarea activităților de gradul I și unul dintre coordonatorii științifici.

Art. 68 (1) Conducătorii științifici au obligația de a întocmi, pentru fiecare lucrare condusă, referatul de acceptare/respingere (Anexa 1/Anexa 2) a lucrării pentru ca lucrarea să poată fi susținută. Referatele se depun la sediul DPPD până la data de 10 septembrie a anului școlar în care se susține lucrarea.

(2) Proba de elaborare a lucrării metodico-științifice este evaluată printr-o notă de la 10 la 1, exprimată printr-un număr întreg sau cu două zecimale. Nota acordată de coordonatorul științific este înscrisă la finalul referatului întocmit de acesta pentru fiecare lucrare condusă. Pentru a fi acceptată la susținere, lucrarea trebuie să primească cel puțin nota 9 (nouă).

Art. 69 (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 se analizează și se rezolvă de către comisia DPPD-UNArte.

(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.

(6) 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 de a obține avizul pentru depunerea lucrării, respectiv referatul de acceptare a susținerii lucrării din partea conducătorului științific.

(7) Candidații care, după anul de amânare, nu întrunesc condiția de avizare/acceptare pentru susținerea lucrării metodico-științifice din partea conducătorului științific, se considera 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 prezenta metodologie.

Art. 70 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. 71 (1) 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.

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

- a) adeverință eliberată de către DPPD al UNArte care să confirme promovarea colocviului de admitere;
- b) acordul scris al coordonatorului științific;
- c) documentele care justifică motivul amânării.

(3) Inspectoratele școlare vor informa DPPD-UNArte cu privire la aprobarea/respingerea cererii de amânare a susținerii lucrării.

Art. 72 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: relevanța 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 științific 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. 73 Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în aceeași zi și într-una dintre unitățile școlare în care este încadrat candidatul, 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 DPPD-UNArte 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. 74 Componenta comisiei de examinare pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice, este următoarea:

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau având specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;

b) conducătorul științific al lucrării metodico-științifice;

c) un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau un cadru didactic metodist, cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială și lucrarea metodică-științifică, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar sau funcția didactică de cel puțin lector universitar doctor în domeniul respectiv de specializare;

Art. 75 Modificarea componenței comisiei se poate realiza în cazuri bine justificate, numai cu aprobarea Ministerului Educației Naționale.

Art. 76 Inspecția specială se desfășoară în perioada 1 noiembrie - 31 mai a anului școlar următor celui în care s-a depus lucrarea metodică-științifică.

Art. 77 (1) Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la patru activități didactice sau pe parcursul a 4 ore în cazul învățământului vocațional (licee de artă și cluburi/palate ale copiilor).

(2) La inspecția specială va fi întocmit un raport scris (Anexa nr. 14 din OMECTS 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare). Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecție al unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția.

(3) 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. 78 (1) 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.

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

(3) 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.

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

(5) 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. 79 (1) 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, în fața aceleiași comisii.

(2) Planificarea, organizarea și desfășurarea inspecțiilor speciale se realizează de către DPPD-UNArte, în intervalele stabilite de către Ministerul Educației.

(3) 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;
- 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;

- prezentarea de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodico-științifice și anunțarea notei acordate candidatului pentru susținerea lucrării.

(4) Nota la proba de susținere a lucrării metodico-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.

(5) Nota finală pentru lucrarea metodico-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. 80 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 metodico-științifică.

Art. 81 La susținerea lucrării metodico-științifice va fi întocmit un raport scris (Anexa nr. 16 din OMECTS 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare).

V. Acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor

Art. 82 Personalul didactic încadrat în învățământul preuniversitar care a obținut titlul științific de doctor și îndeplinește condițiile prevăzute de art. 242 alin. (7) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, poate solicita acordarea gradului didactic I în următoarele condiții:

- a) a obținut definitivarea în învățământ;
- b) a obținut calificativul „foarte bine” la evaluările anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră premergători înscrierii;
- c) a susținut o inspecție curentă la care a obținut calificativul „foarte bine”.

Art. 83 Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane transmite DPPD-UNArte dosarele candidaților aprobate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

Art. 84 (1) DPPD-UNArte înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmit spre aprobare Ministerului Educației propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale.

(2) Propunerile de comisii vor fi trimise spre aprobare separat, pentru fiecare candidat, însoțite de documentele menționate la art. 42 alin. (2) lit. b) - i) din OMECTS 5561/2011.

(3) DPPD-UNArte păstrează dosarul pentru fiecare candidat în copie conformă cu originalul.

(4) Comisiile au următoarea componență:

- a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau cu specialitatea pedagogie;
- b) membru: un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației 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.

Art. 85 Inspecția specială se desfășoară în perioada 1 noiembrie - 31 mai a anului școlar următor celui în care s-a depus lucrarea metodico-științifică.

Art. 86 (1) Inspekția specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la patru activități didactice sau pe parcursul a 4 ore în cazul învățământului vocațional (licee de artă și cluburi/palate ale copiilor).

(2) La inspekția specială va fi întocmit un raport scris (Anexa nr. 14 din OMECTS 5561/2011). Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția.

(3) 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 acordă notă.

Art. 87 Nota minimă de promovare a acestei probe este 9 (nouă). Nota acordată la inspekția specială nu poate fi contestată.

VI. Dispoziții finale

Art. 88 (1) Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II, DPPD-UNArte 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 OMECTS 5561/2011.

(2) 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.

(3) Tabelele nominale 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), conform anexei 7¹ OMECTS 5561/2011;
- 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 DPPD după comunicarea primită de la Ministerul Educației privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

Art. 90 (1) 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 inspekția 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 OMECTS nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, cât și în format electronic (Excel).

(2) 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.

(3) 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

7¹ 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 DPPD-UNArte, după comunicarea primită de la Ministerul Educației privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de către candidați.

Art. 92 Situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși/respinși/neprezențați/nevalidați, va fi transmisă de către centrele de perfecționare inspectoratelor școlare, în termen de 15 zile de la data comunicării validării.

Art. 93 Toate documentele examenelor, subiectele și lucrările scrise vor fi arhivate și păstrate de către DPPD timp de zece ani, în arhiva proprie.

Aprobat în ședința de Senat din data de 09.02.2023 prin Hotărârea nr. 15

Rector,
prof. univ. dr. Cătălin Mihai Bălescu

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

se completează de către coordonatorul lucrării metodico-științifice/ se depune la secretariat

Universitatea Națională de Arte, București
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Referat de acceptare

Subsemnata/Subsemnatul,,
(*funcția didactică*) în cadrul Departamentului,
coordonator științific al lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I, seria
....., cu titlul,
sunt de acord cu depunerea și susținerea lucrării metodico-științifice, elaborată de doamna/domnul
profesoară/profesor Nota propusă este

Data

Coordonator,

se completează de către coordonatorul lucrării doar în cazul în care lucrarea nu corespunde standardelor minime obținerii gradului didactic I/ se depune la secretariat

Universitatea Națională de Arte, București
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Referat de respingere
a solicitării pentru depunerea lucrării metodic-științifice
pentru obținerea gradului didactic I

- Lucrarea predată nu corespunde standardelor academice deoarece:
- oricare element bifat duce la respingerea automată a lucrării*
- 1. Este plagiat
.....
.....
- 2. Este compilație
.....
.....
- 3. Este incorectă
- 3.1. Are greșeli ortografice, ortoepice și de punctuație;
- 3.2. Are greșeli de tehnoredactare (spații, paginare etc.);
- 3.3. Are greșeli de argumentare, de expunere și prezentare, de alegere și utilizare a tehnicilor și teoriilor citate, de structurare a metodologiei de cercetare, de realizare a cercetării
- 3.4. Altele
- 4. Nu sunt respectate condițiile coordonării (programul de coordonare, cerințele științifice, termenele de predare parțială și de depunere a lucrării)
.....
.....
- Lucrarea predată nu corespunde standardelor științifice deoarece:
- pentru respingere se bifează minim 5 puncte*
- Nu arată interesul de cercetare pentru îmbunătățirea situației din învățământ
- 2. Nu aduce elemente de inovație
- 3. Nu abordează o temă de actualitate
- 4. Nu este exprimat un punct de vedere personal
- 5. Nu este prezentat cadrul teoriilor și cercetărilor anterioare
- 6. Nu este prezentată în întregime metodologia științifică pe care s-a bazat cercetarea
- 7. Cercetare științifică nu respectă metodologia prezentată
- 8. Cercetarea științifică nu este prezentată sau nu este realizată
- 9. Nu există concluzii sau recomandări
- 10. Alte motive (*prezentarea motivelor poate continua pe verso*)
- 10.1.
- 10.2.

Coordonator
.....

Director DPPD
lector univ. dr. O. Gheorghe

Instituția de învățământ/ centru de perfecționare

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecția specială pentru acordarea/ echivalarea gradului didactic I/ acordarea titlului de profesor emerit

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 psihopedagogice):

.....

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:
(nume și prenume)	(nota)	(semnătura)
Membri: 1.
(nume și prenume)	(nota)	(semnătura)
2.
(nume și prenume)	(nota)	(semnătura)

Media notelor

Data întocmirii raportului scris

Pentru conformitate,

Director

