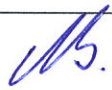




**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**METODOLOGIE PRIVIND ACTIVITATEA DE SUSȚINERE
A INSPECȚIILOR SPECIALE ȘI A LUCRĂRILOR METODICO-ȘTIINȚIFICE PENTRU
OBTINEREA/ ECHIVALAREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEM ONLINE**

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: M-SA-15	Ediția: 1
	Metodologie privind activitatea de susținere a inspecțiilor speciale și a lucrărilor metodic-științifice pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I în sistem online	Revizia: 0
		Aprobat SENAT Data: 03.11.2020

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Dîrman Mihaela	Administrator financiar	27.10.2020	
	Ilea Maria Andreea	Secretar	27.10.2020	
AVIZAT	Todor Ioana Cristina	Director Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	02.11.2020	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	0	03.11.2020



Cadrul general

Prezenta *Metodologie* este realizată în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, în urma adresei DGPI nr. 6.584 din 07.10.2020, transmisă către Instituțiile de Învățământ Superior – Centre de Perfecționare, în contextul respectării normelor de siguranță sanitară stabilite de autoritățile de resort și a reglementărilor generale și sectoriale din Uniunea Europeană.

Cadrul legal aplicabil

Metodologia se întocmește în conformitate cu cadrul legal în vigoare aplicabil, respectând prevederile stipulate în:

- Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale
- OM nr. 5547/2011- privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
- OM nr. 5561/2011 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar
- OM nr. 5397/2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011
- OM nr. 5386/2016 pentru modificarea și completarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011
- OM nr. 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor personale

Obiective

Scopul prezentei *Metodologii* este de a stabili modalitatea de susținere a inspecțiilor speciale și a lucrărilor metodico-științifice, în sistem *online*, în vederea acordării/echivalării gradului didactic I în învățământ.

Organizarea și desfășurarea susținerii online a inspecțiilor speciale și a lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I

Prezenta metodologie se aplică candidaților pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I, începând cu seria 2019-2021, în conformitate cu **OM nr. 5547/2011 - privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar**, OM 5386/2016, care aduce modificări și completări la OM 5561/2011 și **OM nr. 5545/10.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal**, pentru anul școlar 2020-2021, termenul limită pentru aceste activități este de **31 mai 2021**.

Conform adresei DGPI nr. 6584 din 07.10.2020, se prevede faptul că, inspecția specială din cadrul examenelor pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I precum și susținerea lucrării metodico-științifice se realizează în sistem *online*, în funcție de fiecare scenariu în care se află unitatea școlară în care se desfășoară inspecția școlară și susținerea lucrării metodico- științifice, cu precizarea că aceste activități nu se înregistrează.

Activitățile specifice inspecției școlare și a susținerii lucrării metodico - științifice se vor desfășura folosind platforma / aplicația informatică utilizată de unitatea școlară pentru întreg procesul de învățământ.



În acest scop Centrul de Perfecționare prin intermediul secretariatului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic se va ocupa de planificarea susținerii inspecției speciale și a lucrării metodic - științifice, pentru fiecare semestru în parte. Planificarea se va face cu acordul candidatului și a tuturor membrilor comisiei de examen, a cărei componență este aprobată de către M.E.C.

Datele de planificare, împreună cu datele personale, ale membrilor comisii de examen, centralizate pentru fiecare candidat în parte, vor fi transmise către fiecare inspectorat școlar în parte, pentru fiecare semestru școlar. Inspectoratele Școlare Județene vor disemina aceste informații către conducerea unităților școlare de unde provin candidații pentru acordarea gradului didactic I.

Directorul/ directorul adjunct al unităților școlare în care funcționează candidații pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I are obligația de a transmite pe mail, cu solicitarea confirmării de primire, tuturor membrilor comisiei de examen, informațiile necesare privind accesul la aplicație/platforma informatică utilizată de unitatea școlară în procesul de învățare.

Pentru buna desfășurare a inspecției speciale și a susținerii lucrării metodic - științifice pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I, seria 2019-2021, președintele comisiei împreună cu directorul unității de învățământ vor stabili de comun acord traseul documentatelor prevăzute a fi întocmite la finalizarea activităților pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I, conform OMECTS 5561/2021, în funcție de procedura/metodologia stabilită de către fiecare Inspectorat Școlar Județean în parte.

Conform art. 39, alin. 2 din OM 5561/2011, susținerea lucrării metodic - științifice se desfășoară în ședința publică pentru fiecare candidat, astfel fiecare cadru didactic interesat poate solicita conducerii unității de învățământ accesul la aplicația/ platforma informatică utilizată în procesul de învățământ.

Ședința publică de susținere a lucrării metodic-științifice, în sistem *online*, va avea loc după cum urmează:

- a) prezentarea referatului de către conducătorul științific, care va prezenta sintetic contribuțiile și limitele lucrării și argumentele acordării notei;
- b) prezentarea sintetică de către candidat a conținutului lucrării, cu accent pe contribuțiile personale și pe latura aplicativă a investigațiilor efectuate, cu referire la aspectele de inovare și dezvoltare a procesului educațional;
- c) adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei de examinare;
- d) întrebări, observații și aprecieri ale cadrelor didactice prezente la ședința publică de susținere, cu referire la lucrarea metodic-științifică susținută;
- e) etapa de deliberare, în care comisia de examinare se retrage pentru 10 - 15 minute, acordă notele și completează raportul scris privind susținerea lucrării metodic-științifice;
- f) prezentarea de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodic-științifice și anunțarea notei acordate candidatului pentru susținerea lucrării.

Conform art. 39, alin. 2 din OM 5561/2011 și **adresei DGPI nr. 6584 din 07.10.2020** fiecare membru al comisiei prezintă, în sesiunea online, nota acordată candidatului.

Finalizarea activității de susținere a lucrării metodic-științifice

Procesul verbal privind susținerea lucrărilor metodic-științifice, precum și raportul de inspecție specială pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I, vor fi întocmite de către inspectorul de specialitate, conform recomandărilor specifice fiecărui Inspectorat Școlar Județean în parte, respectând **OM nr. 5547/2011 - privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar.**

Traseul documentelor va fi stabilit de către fiecare ISJ în parte, care va fi adus la cunoștință președintelui comisiei de examen și conducerii unității de învățământ, în timp util.

Fiecare candidat pentru acordarea gradului didactic I se va preocupa de traseul documentelor și se va asigura asupra existenței celor două documente, raportul inspecției speciale și procesul verbal în urma susținerii lucrării metodico-științifice, la secretariatul DPPD.

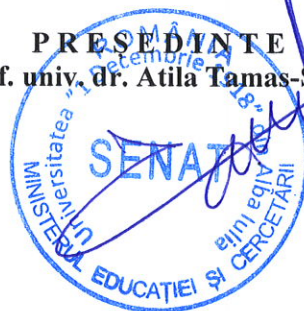
DPPD se obligă să arhiveze un exemplar al procesului verbal încheiat în urma susținerii lucrărilor metodico- științifice și al raportului inspecției speciale, semnate în conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ, pentru fiecare candidat în parte, pe baza cărora se va face plata activităților și care vor sta la baza întocmirii situațiilor centralizatoare care vor fi transmise către M.E.C, pentru validarea rezultatelor finale pentru acordarea gradului didactic I.

Prezenta metodologie poate fi modificată/completată, dacă este cazul, respectând condițiile legale.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei metodologii se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din 3 noiembrie 2020.

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Atila Tamas-Szora



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța