

**MINISTERUL EDUCAȚIEI  
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 metodico-științifice pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I în sistem online	Revizia: 1
		Aprobat SENAT Data: 29.09.2021

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Dîrman Mihaela	Administrator financiar	20.09.2021	
	Ilea Maria Andreea	Secretar	20.09.2021	
AVIZAT	Todor Ioana Cristina	Director Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	23.09.2021	

**INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR**

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	0	03.11.202
2.	1	1	29.09.2021

## Cadrul general

Prezenta *Metodologie* este realizată în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, în urma adresei DGMRURS nr. 33051 din 17.09.2021, 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
- **Ordinul nr. 4267/841/2020** pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile / instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordinea Ministerului Educației și Cercetării.
- **Legea nr. 55/2020** privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările și completările ulterioare

## 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 2020-2022, 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 2021-2022, termenul limită pentru aceste activități este de **31 mai 2022**.

Conform adresei DGMRURS nr. 33051 din 17.09.2021, 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*.

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 metodico - științifice, pentru fiecare semestru în parte. Planificarea se va face cu acordul candidatului și a tuturor membrilor comisiei de examen. În acest sens Secretariatul DPPD transmite inspectoratului școlar, pentru fiecare candidat, data la care este planificată susținerea inspecției și a lucrării metodico- științifice, precum și datele de contact ale tuturor membrilor comisiei de examen, aprobată de ME.

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 învățământ.

Pentru buna desfășurare a inspecției speciale și a susținerii lucrării metodico - științifice pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I, seria 2020-2022, 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 metodico - 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 metodico-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 metodico-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 metodico-științifice;
- f) prezentarea de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodico-științifice și anunțarea notei acordate candidatului pentru susținerea lucrării.

Conform art. 39, alin. 2 din OM 5561/2011 și adresei **DGMRURS nr. 33051 din 17.09.2021**, fiecare membru al comisiei prezintă, în sesiunea online, nota acordată candidatului.

### **Finalizarea activității de susținere a lucrării metodico-științifice**

Procesul verbal privind susținerea lucrărilor metodico-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.**

Fiecare candidat pentru acordarea gradului didactic I, seria 2020-2022, se va preocupa de traseul documentelor și se va asigura, în termen de 14 zile, că cele două documente, raportul inspecției speciale și procesul verbal în urma susținerii lucrării metodico-științifice, sunt transmise 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., pentru validarea rezultatelor finale pentru acordarea gradului didactic I, **în conformitate cu OM nr. 5561/2011** privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.

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 data de 29.09.2021.*

**PREȘEDINTE**  
**Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora**

**AVIZAT**  
**Oficiul Juridic**  
**Consilier juridic Sanda Tomuța**