

**ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENELOR
PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II**

COD: PO 44

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

RECTOR,

Prof. univ. dr. ing. Carol SCHNAKOVSKY

	Numele și prenumele	Semnătura	Data
Verificat	Prof. univ. dr. Adriana-Gertruda ROMEDEA		
Elaborat	Conf. univ. dr. Carmen Violeta Popescu		

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Procedura operațională a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data de 22.02.2018 și aprobată în ședința Consiliului de administrație din data de 22.02.2018

Intră în vigoare începând cu data de: 22.02.2018.

**PREZENTA DOCUMENTAȚIE ESTE PROPRIETATEA UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU.
MODIFICAREA, MULTIPLICAREA SAU DIFUZAREA ACESTEIA, FĂRĂ APROBAREA SCRISĂ A EMITENTULUI,**

ESTE INTERZISĂ, CONFORM LEGII 8/1996.

- Document controlat -

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 44	
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENELOR PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II		Pag./Total pag.	3/11
			Data	20.02.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

1. SCOP

Procedura urmărește modul de organizare, desfășurare și evaluare a examenelor pentru acordarea gradului didactic II, cu respectarea legislației în vigoare.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale, nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 07.10.2011, referitor la Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- O.M.E.N. nr. 3129 – 01.02.2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- O.M.E.N. nr. 5397/14.10.2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- O.M.E.N. nr. 3240/08.15.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- O.M.E.C.S. nr. 5439/07.10.2015 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- O.M.E.N.C.S nr. 5386/29.11.2016 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- Regulamentul privind Organizarea și Funcționarea Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

4.1 Definiții

Grad didactic – Treaptă profesională a sistemului de învățământ.

Examenelor de acordare a gradului didactic II - Mijloc de verificare și de apreciere a cunoștințelor cadrelor didactice după o perioadă de studiu sau pentru a-și continua studiile la o treaptă superioară de învățământ.

Comisie de examinare - Grup de persoane alese temporar de o instituție autoritate cu împuterniciri speciale de examinare.

4.2 Abrevieri

D.P.P.D. – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

I.Ș.J. – Inspectoratul Școlar Județean.

O.M.E.C.T.S. – Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Sportului.

O.M.E.N. – Ordinul Ministrului Educației Naționale.

O.M.E.C.S. – Ordinul Ministrului Educației și Cercetării Științifice.

O.M.E.N.C.S. – Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice.

C.N.E.A.I.P. – Comisia Națională de Evaluare și Acreditare a Învățământului Preuniversitar.

M.E.N – Ministerul Educației Naționale

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 44	
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENELOR PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II		Pag./Total pag.	4/11
			Data	20.02.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Dispoziții generale

5.1.1 Activitatea de formare continuă prin acordarea gradului didactic II este coordonată de către Direcția Generală Management și Rețea Școlară/ Direcția de formare continuă din cadrul M.E.N.

5.1.2 Examenele pentru acordarea gradului didactic II 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 OMECS nr. 5792 /16.11.2015.

5.2 Condiții de înscriere pentru acordarea gradului didactic II

5.2.1 În vederea susținerii examenelor de acordare a gradului didactic II se pot înscrie numai candidații care au promovat examenul de definitivare în învățământ.

5.2.2 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, inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane, va transmite D.P.P.D. din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, până la data de **1 iulie**, următoarele documente:

- 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;
- 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;
- un document care atestă vechimea la catedră în ani, luni și zile de la obținerea gradului didactic definitiv, pentru toți 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.

5.2.3 Inspectorul pentru dezvoltarea resurselor umane, are obligația de a informa, până la data de **15 iunie**, prin documente scrise, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău asupra apariției unor situații problematice.

5.3 Componenta comisiei de examinare la testul din metodica specialității și la proba orală din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II

5.3.1 **Componenta comisiei de examinare** pentru acordarea gradului didactic II, este propusă de către facultăți și directorul D.P.P.D. din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău

5.3.2 **Componenta comisiei de examinare** la testul din metodica specialității și la proba orală din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II este următoarea:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 44	
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENELOR PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II		Pag./Total pag.	5/11
			Data	20.02.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

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

b) **membri examinatori:**

- profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea la care candidații susțin testul din metodică specialității;
- profesori universitari, conferențieri universitari sau lectori universitari doctori, având specialitatea pedagogie.

5.3.3 Pentru testul din metodică specialității vor fi **2 examinatori**. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

5.3.4 Pentru învățători, educatoare, institutori, profesori pentru învățământul primar și preșcolar, numărul profesorilor examinatori la testul din metodică specialității se stabilește în funcție de numărul disciplinelor aferente testului (4 sau 6 membri).

5.3.5 Componenta comisiilor de examinare este propusă de conducerea D.P.P.D. din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, este aprobată de către Rectorul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și este înaintată spre aprobare M.E.N. până la data de **1 iunie** a fiecărui an.

5.4 Probele de examen pentru obținerea gradului didactic II

5.4.1 Subiectele pentru probele de examen pentru obținerea gradelor didactice, inclusiv pentru colocviul de admitere, **se stabilesc în plenul comisiei de examinare**, pe baza unei tematici și bibliografii din programele în vigoare, aprobate prin Ordin al M.E.N.

5.4.2 Pentru cadrele didactice încadrate în învățământul primar și preșcolar, probele prevăzute la art. 242 alin. (4) lit. b) și c) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, constau în:

a) pentru profesori de specialitate cu studii superioare din învățământul de masă:

1. proba scrisă: didactica specialității;
2. proba orală: pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională;

b) pentru învățători/institutori/profesori pentru învățământul primar din învățământul de masă, din unitățile școlare cu limba de predare română:

1. proba scrisă: metodică predării limbii și literaturii române, metodică predării matematicii;
2. proba orală: pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională;

c) pentru educatoare/institutori/profesori pentru învățământul preșcolar din învățământul de masă, din unitățile preșcolare cu predare în limba română:

1. proba scrisă: metodică predării limbii române și literaturii pentru copii, metodică predării activităților instructiv-educative în grădinița de copii;
2. proba orală: pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională;

5.4.3 Perioada de susținere a probelor scrise și orale pentru toate categoriile de cadre didactice este **ultima săptămână din luna august**. Unitățile de învățământ - centre de perfecționare vor stabili și vor afișa anual în această perioadă graficul desfășurării probelor de examen.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 44	
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENELOR PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II		Pag./Total pag.	6/11
			Data	20.02.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

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

5.4.5 Președintele comisiei de examinare extrage o variantă de subiecte dintre cele 3 propuse, care va constitui subiectul de examen pentru toți candidații de aceeași specializare și din aceeași categorie de personal didactic. Celelalte două variante rămase sunt considerate variante de rezervă.

5.4.6 Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților la examen. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică ștampila facultății/departamentului/unității de învățământ și pe care se scrie ora la care vor fi desfășurate. Plicurile sunt preluate de către profesorii asistenți responsabili de sală și transmise în fiecare sală de examen.

5.4.7 Baremul de evaluare va fi afișat imediat după încheierea probei.

5.5 Desfășurarea testului din metodica specialității

5.5.1 Testul din metodica specialității se desfășoară în săli de examen adecvate desfășurării examenului. Pentru fiecare sală se vor asigura cel puțin 2 profesori asistenți, cu specializări diferite de cele ale candidaților.

5.5.2 Accesul candidaților în sala de examen se face pe baza B.I./ C.I.

5.5.3 Se interzice intrarea în sală candidaților cu materiale, respectiv cărți, caiete, notițe etc. sau obiecte care ar putea fi folosite ca surse ilicite de informare. Acestea vor fi depozitate în săli special amenajate.

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

5.5.5 Lucrările scrise se redactează pe coli de hârtie tipizate pe care se aplică ștampila departamentului/ facultății/ instituției de învățământ în care se desfășoară examenul.

5.5.6 Lucrările scrise au caracter secret. Fiecare candidat își scrie numele și prenumele cu majuscule pe colțul din partea dreaptă a lucrării. Colțul lucrării se secretizează după verificarea conformității numelui înscris cu actul de identitate. Verificarea conformității cu buletinul/carta de identitate se face de către profesorul asistent.

5.5.7 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.

5.5.8 Ciornele, puse la dispoziție la solicitarea candidaților, vor purta ștampila departamentului/facultății/instituției de învățământ în care se desfășoară examenul. 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.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 44	
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENELOR PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II		Pag./Total pag.	7/11
			Data	20.02.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

5.5.9 Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de 3 ore din momentul scrierii subiectelor pe tablă sau după primirea subiectelor. La încheierea probei, profesorii asistenți vor asigura ca numărul ultimilor candidați prezenți în sală să nu fie mai mic de trei.

5.5.10 După încheierea lucrării, candidații numerotează foile de examen cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu: 3/5 pentru pagina a treia din totalul de 5 pagini scrise. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul le-a scris, inclusiv prima pagină și paginile incomplete. Apoi, candidații predau lucrările profesorului asistent, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătura fiecărui candidat, numărul de pagini scrise ale lucrării.

5.5.11 Profesorii asistenți predau comisiei de evaluare lucrările scrise, borderoul și ciornele.

5.5.12 Comisia de evaluare preia lucrările, le amestecă și le numerotează.

5.5.13 Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu excluderea din examen.

5.5.14 Verificarea și evaluarea lucrărilor scrise se efectuează în mod independent de către cei 2 examinatori, cu note de la 1 la 10, exprimate prin numere întregi sau cu două zecimale. Pentru validarea evaluărilor, **diferența** dintre notele celor 2 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.

5.5.15 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.

5.5.16 După finalizarea evaluării, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordată și semnează.

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

5.5.18 După notare lucrările se deschid în prezența președintelui comisiei.

5.5.19 Notele obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen.

5.6 Depunerea și soluționarea contestațiilor

5.6.1 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.

5.6.2 Se pot depune contestații numai privind **evaluarea la testul din metodică specialității**.

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

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 44	
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENELOR PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II		Pag./Total pag.	8/11
			Data	20.02.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

- 5.6.4** 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.
- 5.6.5** 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.
- 5.6.6** Pentru lucrările care au primit inițial note cuprinse între 7,50 și 7,99, inclusiv notele de 7,50 și 7,99 respectiv, între 9,50 și 9,99 inclusiv 9,50 și 10 nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații.
- 5.6.7** Termenul de soluționare a contestațiilor trebuie să asigure candidaților ale căror contestații au fost admise prezența la proba următoare a examenului.
- 5.6.8** Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și se poate ataca numai prin procedura contenciosului administrativ.
- 5.6.9** Responsabilitatea privind organizarea și desfășurarea probei scrise din cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II revine în sarcina exclusivă a unității/instituției de învățământ organizatoare.
- 5.7 Desfășurarea probei orale de pedagogie**
- 5.7.1** **Proba orală de pedagogie** se desfășoară pe bază de bilete de examen unice pentru toate comisiile dintr-un centru de examen. Biletele pentru examenul oral au caracter secret și numărul lor trebuie să depășească cu cel puțin 5 numărul candidaților din ziua respectivă.
- 5.7.2** Subiectele de pe biletele de examen sunt elaborate de profesorii examinatori și verificate de președintele/președinții comisiei /comisiilor de examen, în conformitate cu programa aprobată de Ministerul Educației Naționale.
- 5.7.3** Fiecare bilet conține cel puțin două subiecte.
- 5.7.4** Examinarea orală se realizează individual. În orice moment al desfășurării probei în sală trebuie să fie cel puțin 3 candidați.
- 5.7.5** Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie, astfel încât un candidat să nu susțină mai mult de o probă de examen pe zi. Examinarea candidaților se desfășoară între orele 8,00 și 20,00.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 44	
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENELOR PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II		Pag./Total pag.	9/11
			Data	20.02.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

- 5.7.6** Fiecărui candidat i se va acorda timpul necesar pentru a-și pregăti răspunsul, dar nu mai mult de 30 de minute.
- 5.7.7** Proba orală se notează cu o singură notă, de la 1 la 10, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale. Nu se admit contestații privind evaluarea la proba orală.
- 5.7.8** 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. Candiții care nu obțin nota minimă la o probă nu se pot prezenta la probele următoare.
- 5.7.9** 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**.
- 5.7.10** Media generală de promovare a examenului de acordare a gradului didactic II este de cel puțin **8 (opt)**.
- 5.7.11** Candiții declarați **respinși** la examenul de acordare a gradului didactic II se pot reînscris pentru susținerea examenului prin depunerea unui nou dosar de înscriere și cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în prezenta metodologie.
- 5.7.12** Candiții înscriși la examenul pentru acordarea gradului didactic II, care nu au putut susține testul din metodica specialității și/sau proba orală de examen datorită unor motive obiective, susținute cu documente, și au fost declarați **neprezenți**, pot solicita aprobarea pentru susținerea acestor probe în sesiunea următoare, cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București. Aprobarea se poate acorda în condițiile refacerii inspecției speciale.
- 5.7.13** Pentru validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II, D.P.P.D. din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, transmite direcției de specialitate din cadrul M.E.N., în termen de **15 zile** de la încheierea examenului, tabelele nominale cu candiții admiși, întocmite după situația extrasă din cataloagele de examen, în două exemplare, atât pe suport hârtie cât și în format electronic (Excel). Datele de identificare ale candiților care au susținut și au promovat examenul pentru obținerea gradului didactic II vor fi înscrise pe toate documentele elaborate conform actelor de identitate.
- 5.7.14** Tabelele 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 7¹ la O.M.E.C.T.S. nr. 5561 / 07.10.2011;
 - c) propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic II.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 44	
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENELOR PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II		Pag./Total pag.	10/11
			Data	20.02.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

5.7.15 Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic II se face de către M.E.N., prin ordin al ministrului, pe baza documentelor primite de la D.P.P.D. din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

5.7.16 Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic II se face de DPPD din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, după comunicarea primită de la M.E.N., privind validarea prin ordin al ministrului a rezultatelor examenelor susținute de candidați.

5.7.17 Situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic II, respectiv admiși, respinși, neprezenți, nevalidați, va fi transmisă de către D.P.P.D. din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, inspectoratelor școlare județene, în termen de 15 zile de la data comunicării validării. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane va ține evidența actualizată a situației candidaților din județul/municipiul respectiv.

5.7.18 Cadrele didactice a căror rezultate nu au fost validate de Ministerul Educației Naționale, vor fi înștiințate în scris de către Inspectoratele școlare județene.

5.7.19 Drepturile salariale ale cadrelor didactice care au promovat examenul de acordare a gradului didactic II se acordă după validarea rezultatelor prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului, începând cu data de 1 septembrie a anului școlar următor celui în care s-a desfășurat examenul.

5.8. Dispoziții finale

5.8.1 Toate documentele examenelor, vor fi arhivate și păstrate de către secretariatul D.P.P.D. timp de **5 ani**, în arhiva proprie.

5.8.2 Gradele didactice II și I pot fi obținute, în cadrul fiecărei funcții didactice, la disciplina pe care cadrul didactic o predă sau la una dintre disciplinele corespunzătoare specializării sau specializărilor înscrise pe diploma/diplomele de licență sau de absolvire, pe diploma/diplomele de absolvire a ciclului II de studii universitare de masterat, pe diploma de absolvire a unor programe de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări și/sau ocuparea de noi funcții didactice sau pe diploma/diplomele/certificatul/certIFICATELE de absolvire a unor cursuri postuniversitare, cu durata de cel puțin un an și jumătate, aprobate de Ministerul Educației Naționale, studii aprofundate, studii academice postuniversitare, studii postuniversitare de specializare, în profilul postului ori pe certificatul de absolvire a unui modul de minimum 90 de credite transferabile care atestă obținerea de competențe de predare a unei discipline din domeniul fundamental aferent domeniului de specializare înscris pe diplomă.

5.8.3 În cazul în care cadrul didactic a dobândit două sau mai multe specializări, gradele didactice sunt recunoscute conform prevederilor art. 242 alin. (9) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

5.8.4 Cadrul didactic se poate înscrie la obținerea gradului didactic superior în oricare dintre specializările deținute, indiferent de specializările la care a obținut gradele inferioare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 44	
	ORGANIZAREA, DESFĂȘURAREA ȘI EVALUAREA EXAMENELOR PENTRU ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II		Pag./Total pag.	11/11
			Data	20.02.2018
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

6. **RESPONSABILITĂȚI**

6.1 **Rectorul**

- aprobă comisiile de examen propuse de Facultăți;

6.2 **Directorul D.P.P.D.**

- propune componența comisiei de examen;
- coordonează activitățile desfășurate în cadrul examenelor.
- întocmește raportul de desfășurare a activității pentru minister;

6.3 **Secretariat D.P.P.D.**

- realizează baza de date cu candidații înscriși;
- centralizează rezultatele la probele scrise și orale;
- trimite rezultatele la M.E.N. spre validare.

7. **INFORMAȚII DOCUMENTATE**

Informații documentate	Suportul	Completează	Locul păstrare	Durata păstrare (ani)
Dosare personale candidați	Hârtie	Candidații	Secretariat DPPD	2
Cataloage examen	Hârtie	Comisia evaluare, Secretar comisie	Secretariat DPPD	5
Probele scrise examen	Hârtie	Candidații	Arhivă	2
Comisii de examen	Hârtie	Comisia evaluare, Secretar comisie	Secretariat DPPD	5