

**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: 0
		Aprobat SENAT Data: 19.10.2022

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Dîrman Mihaela	Administrator financiar	14.10.2022	
	Ilea Maria Andreea	Secretar	14.10.2022	
AVIZAT	Todor Ioana Cristina	Director Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	14.10.2022	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	0	19.10.2022

Cadrul general

Prezenta *Metodologie* este realizată în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, în urma *adresei DGMRURS nr. 4882 din 10.10.2022*, transmisă către Instituțiile de Învățământ Superior – Centre de Perfecționare, prin care se transmit precizări privind organizarea și desfășurarea activității de inspecție școlară din cadrul examenelor pentru definitivare în învățământul preuniversitar, obținerea gradului didactic II, respectiv echivalarea/obținerea gradului didactic I.

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
- **OME nr. 4151/29.06.2022** pentru completarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011

Obiective

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

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

Prezenta metodologie se aplică candidaților pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I, începând cu seria 2021-2023, 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 2022-2023, termenul limită pentru aceste activități este de **31 mai 2023**.

Conform adresei **DGMRURS nr. 4882 din 10.10.2022**, se prevede faptul că, inspecția specială din cadrul examenelor pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I precum și susținerea lucrării metodic-științifice se realizează în sistem *online*.

Activitățile specifice inspecției școlare și a susținerii lucrării metodic - 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 preocupa 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 cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea inspecției speciale.

Pentru buna desfășurare a inspecției speciale și a susținerii lucrării metodico - științifice pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I, seria 2021-2023, 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. 4882 din 10.10.2022**, 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 **OME mr. 4151/29.06.2022** pentru completarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011

Fiecare candidat pentru acordarea gradului didactic I, seria 2021-2023, 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 metodic- 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 19 octombrie 2022.

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța