

Entitatea publică Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar Cod: P.O. SEAQ_PO_DPPD_02	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 1 din 11
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA A PROBELOR PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

Cod UAB: SEAQ_PO_DPPD_2

(SEAQ – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității)



Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar Cod: P.O. SEAQ_PO_DPPD_02	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 2 din 11
		Exemplar nr. 1

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	TODOR IOANA CRISTINA	Director DPPD	10.07.2018	
1.2	Verificat	TUDORAȘCU MIRUNA	Decan	12.07.2018	
1.3	Avizat	SCHEAU IOAN	Președinte Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	17.07.2018	
1.4	Aprobat	MARINA LUCIAN	Președinte Senat UAB	26.07.2018	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Ediția / Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedura completă	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	28.01.2009
	Revizia I	Actualizare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	31.01.2011
	Revizia II	Actualizare	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	24.10.2012
2.2.	Ediția a II-a	Procedura completă	Conformitate cu cadrul legal în vigoare	15.05.2013
2.3.	Ediția a III-a	Procedura completă	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 400/2015 cu modificările și completările ulterioare	26.07.2018

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare		
				Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1	Evidență/ Arhivare	Copia scanată	Centrul pentru Managementul Calității și Strategie Instituțională / Secretar	Pârvu Simona	05.09. 2018	



Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar Cod: P.O. SEAQ_PO_DPPD_02	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 11
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment/Funcția	Difuzare		
				Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.2	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Rector	Breaz Valer-Daniel	10.09.18	
3.3	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Muntean Andreea	05.09.18	
3.4	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Prorector	Socol Adela	10.09.18	
3.5	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Economice / Decan	Popa Maria	05.09.18	
3.6	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Drept și Științe Sociale / Decan	Tudorașcu Miruna	05.09.18	
3.7	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Istorie și Filologie / Decan	Iordăchescu Teodora	05.09.18	
3.8	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Teologie Ortodoxă / Decan	Himcinschi Mihai	10.09.18	
3.9	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Facultatea de Științe Exacte și Inginerești / Decan	Rotar Corina	5.09.18	
3.10	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Centrul pentru Imagine și Marketing / Director	Câmpan Diana	10.09.18	
3.11	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic / Director	Todor Ioana	05.09.18	
3.12	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Financiar Contabil / Contabil șef	Contor Tamara	05.09.18	
3.13	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Oficiul Juridic / Consilier juridic	Rotar Claudia	05.09.18	
3.14	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Compartiment Audit Public Intern / Administrator financiar	Stanciu Daniela	05.09.18	
3.15	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Secretariat general Universitate / Secretar șef Universitate	Hava Cristina	06.09.18	
3.16	Aplicare/ Informare	Copia scanată	Birou Personal Salarizare / Șef birou	Joldeș Gabriela	05.09.18	
3.17	Arhivare	1 original	Senat / Secretar	Câmpean Daniela	26.07.2018	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

4.1. Modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura are drept scop stabilirea etapelor privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în învățământul preuniversitar conform OM nr. 5397/2013, OM nr. 5561/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 1/2011 – Legea Educației naționale.

Procedura se utilizează de către Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia și se aplică tuturor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar care optează pentru centrul nostru de perfecționare.



Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar Cod: P.O. SEAQ_PO_DPPD_02	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 4 din 11
		Exemplar nr. 1

4.2. Asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

Procedura delimitează în secțiunea 8.2 documentele utilizate în aplicarea procedurii și dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activităților menționate în procedură.

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

Procedura se aplică și în condiții de perturbare a activității. Directorul DPPD ia măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea departamentului să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura unei perturbări. DPPD trebuie să-și continue activitatea în cazul întreruperii activităților obișnuite, cum ar fi: absențe temporare ale unor angajați (concedii, învoiri etc.), fluctuația personalului datorată diferitelor situații (pensionare, transfer, încetarea raporturilor de serviciu/muncă), schimbare de proceduri, disfuncționalitatea în funcționarea aparaturii sau alte incidente, criză majoră etc.

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme în acțiuni de audiere și/sau control, iar pe Rector / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor

Procedura constituie suport pentru activitățile auditului sau a altor organisme de auditare și sau control. Directorul DPPD ia măsurile corespunzătoare pentru aplicarea controlului intern managerial poate prezenta periodic rapoarte Prorectorului de resort, care sprijină Rectorul / conducătorul structurii care aplică sau a elaborat procedura, în luarea deciziilor.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia de către Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic. Procedura se aplică de către personalul didactic și didactic auxiliar al instituției în vederea desfășurării optime a probelor pentru obținerea gradului didactic I de către personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar.

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura descrie modalitatea în care Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic gestionează procedeul de desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar care a optat pentru centrul nostru de perfecționare.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Prin DPPD este posibilă desfășurarea probelor privind obținerea gradului didactic I în învățământ în cadrul Universității, oferind cadre didactice universitare compatibile cu funcțiile necesare pentru probele de evaluare (colocviu), conducători științifici pentru lucrările metodic-științifice de obținere a gradului didactic I, membri în comisiile de susținere a inspecțiilor speciale, necesar material, precum și spații corespunzătoare.

5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

DPPD oferă cadre didactice din cadrul departamentului și solicită cadre didactice din cadrul altor facultăți/departamente, pentru fiecare specialitate în parte, pentru comisiile probelor pentru obținerea gradului didactic I.

5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

Cadrele didactice din învățământul preuniversitar sunt beneficiari direcți ai aplicării prezentei proceduri.



Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar Cod: P.O. SEAQ_PO_DPPD_02	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 5 din 11
		Exemplar nr. 1

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

6.2. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 – Legea Educației naționale
- Ordonanță de urgență nr. 75/2011 - pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Ordonanță de urgență nr. 78/2005 - pentru modificarea și completarea art. 9 din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare
- OM nr. 5720/2009 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- OM nr. 5561/2011 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar OM nr. 5561/2011
- OM nr. 5397/2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011
- NOMENCLATORUL domeniilor de studii universitare de licență și al specializărilor din cadrul acestora, al specializărilor reglementate sectorial și/sau general, precum și numărul de credite de studiu transferabile.

6.3. Legislație secundară

Statutul cadrului didactic

Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare



Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar Cod: P.O. SEAQ_PO_DPPD_02	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 11
		Exemplar nr. 1

6.	Ah.	Arhivare
8.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia
9.	DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
10.	DD	Director de Departament
11.	MEN	Ministerul Educației Naționale
12.	DGFC	Direcția Generală de Formare Continuă
13.	CA	Consiliul de Administrație
14.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Generalități

La începutul lunii septembrie se organizează ședința Consiliului DPPD unde se prezintă Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și Calendarului de desfășurare a activităților de perfecționare pentru acordarea gradului didactic I, stabilindu-se astfel etapele desfășurării și organizării probelor pentru obținerea gradului didactic I în învățământul preuniversitar.

8.2. Documente utilizate

Procedura presupune elaborarea *Referatului pentru stabilirea termenelor de desfășurare a colocviului de admitere pentru obținerea gradului didactic I, Referatul de aprobare a comisiilor de evaluare pentru colocviul de admitere la gradul didactic I, Tabele nominale cu rezultatele admiterii ale candidaților pentru obținerea gradului didactic I, Tabele nominale privind atribuirea de coordonatori pentru lucrările metodico-științifice de acordare a gradului didactic I, Propuneri privind componența comisiilor pentru inspecția special și susținerea lucrării metodico-științifice de acordare a gradului didactic I, Tabele nominale cu rezultatele finale în vederea acordării gradului didactic I, și arhivarea documentelor doveditoare desfășurării probelor examenelor. Anual se comunică către MEN, de către Secretarul DPPD, tabelele nominale cu rezultatele finale ale examenului de obținere a gradului didactic I, pentru fiecare specializare în parte însoțite de un Raport privind desfășurarea a probelor de examen însoțit de situația statistică a promovabilității elaborat de către DD, pentru a se putea emite *Ordinul de ministru privind validarea rezultatelor examenului pentru obținerea gradului didactic I în învățământ.**

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele care stau la baza aplicării prezentei proceduri sunt: *Referatului pentru stabilirea termenelor de desfășurare a colocviului de admitere pentru obținerea gradului didactic I, Referatul de aprobare a comisiilor de evaluare pentru colocviul de admitere la gradul didactic I, Tabele nominale cu rezultatele admiterii ale candidaților pentru obținerea gradului didactic I, Tabele nominale privind atribuirea de coordonatori pentru lucrările metodico-științifice de acordare a gradului didactic I, Propuneri privind componența comisiilor pentru inspecția special și susținerea lucrării metodico-științifice de acordare a gradului didactic I, Tabele nominale cu rezultatele finale în vederea acordării gradului didactic I, Ordinul de ministru privind validarea rezultatelor examenului pentru obținerea gradului didactic I în învățământ.*

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele întocmite în cadrul Departamentului pentru Pregătire Personalului Didactic au rolul de a oferi bună desfășurare a probelor de examen, fiind realizate în conformitate cu modelele date în anexele *Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.*

8.2.3. Circuitul documentelor

Referatul pentru stabilirea termenelor de desfășurare a probelor pentru obținerea gradului didactic I și Referatul de aprobare a comisiilor de evaluare pentru colocviul de admitere la gradul didactic I, sunt verificate și avizate de către DD, verificate de către Prorector și înaintate pentru aprobare către CA al UAB. Cataloagele probelor, Liste de prezența probe, Tabele nominale cu rezultatele finale de admitere la colocviu ale candidaților pentru obținerea gradului didactic I, precum și tabelul nominal privind rezultatele finale



Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar Cod: P.O. SEAQ_PO_DPPD_02	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 7 din 11
		Exemplar nr. 1

pentru obținerea gradului didactic I, se emit de către secretariat DPPD, pentru emiterea *Ordinul de ministru privind validarea rezultatelor examenului pentru obținerea gradului didactic I în învățământ*, transmis de către MEN spre centrele de perfecționare ale universităților.

8.3. Resurse necesare

Pentru realizarea activităților specifice acestei proceduri și pentru aplicarea sa sunt necesare resurse materiale, umane și financiare.

8.3.1. Resurse materiale

DPPD folosește resursele materiale de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

8.3.2. Resurse umane

DPPD folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.

8.3.3. Resurse financiare

DPPD folosește resursele financiare de care dispune pentru desfășurarea activităților specifice susținerilor probelor pentru promovarea gradului didactic I.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- În prima decadă a lunii septembrie se organizează ședința Consiliului DPPD unde se prezintă Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și Calendarului de desfășurare a activităților de perfecționare prin acordarea gradelor didactice în anul școlar curent, stabilindu-se astfel etapele desfășurării și organizării examenelor pentru obținerea gradelor didactice preuniversitare.
- În lunile ianuarie-februarie, potrivit graficului și precizărilor MEN, Secretariatul DPPD se ocupă de organizarea și desfășurarea colocviului de admitere la gradul didactic I, serie nouă.
- Se transmite, spre avizare, CA al UAB comisiile de evaluare pentru susținerea colocviului de admitere la gradul didactic I, serie nouă .

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Secretariatul DPPD se va ocupa de buna desfășurare și ducerea la îndeplinire a precizărilor stabilite de OM nr. 5561/2011, cu modificările ulterioare, privind desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I.
- Se primesc la DPPD de la ISJ-uri din țară dosarele candidaților pentru probele privind obținerea gradului didactic I, în perioada 15 decembrie - 15 ianuarie, conform legislației în vigoare.
- În luna decembrie se înaintează adrese către departamente privind propuneri de cadre didactice care vor face parte din comisia de susținere a colocviului de admitere la gradul didactic I, serie nouă.
- Secretariatul DPPD verifică dosarele candidaților și întocmește listele (tabele nominale), pe specializări și categorii de personal didactic (profesori I, învățători - Profesori din învățământul primar, educatori - Profesori din învățământul preșcolar), pentru susținerea colocviului de admitere la gradul didactic I, serie nouă
- Se pregătesc cataloage, foi de examene, tabele nominale pentru candidați, care se distribuie comisiilor de evaluare pentru susținerea colocviului de admitere la gradul didactic I, serie nouă
- La finalul examenului de susținere a colocviului de admitere la gradul didactic I, serie nouă, comisia de evaluare stabilește tema finală a lucrării metodico-științifice și coordonatorul lucrării pentru fiecare candidat în parte.
- Repartizarea coordonatorilor lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I se va face în funcție de următoarele criterii:
 - a) corespondența dintre domeniul tematic al lucrării metodico-științifice și domeniul de competență al coordonatorului;
 - b) opțiunea scrisă a candidatului, exprimată în cererea scrisă din cadrul colocviului de admitere;



Entitatea publică Universitatea “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar Cod: P.O. SEAQ_PO_DPPD_02	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 8 din 11
		Exemplar nr. 1

c) respectarea unui număr maxim de 5 noi lucrări metodico-științifice pe care fiecare cadru didactic le poate coordona în condiții optime pe parcursul unui an universitar.

Prin excepție de la lit. a), cadrele didactice ale DPPD cu specializarea în Pedagogie/Științele educației, pot să coordoneze lucrări metodico-științifice ale cadrelor didactice din învățământul primar și preșcolar indiferent de domeniul tematic al lucrărilor.

- Secretariatul DPPD transmite unităților de învățământ, candidaților și coordonatorilor de lucrare, rezultatele colocviului de admitere, privitor la tema finală a lucrării și distribuie coordonatorilor.
- Până la sfârșitul lunii august, al anului următor susținerii colocviului de admitere, DPPD primește și înregistrează lucrări metodico-științifice de gradul didactic I, pentru seria curentă, întocmind apoi documentația pentru aceasta serie care se înaintează MEN, pentru aprobarea comisiilor de susținere a inspecției speciale și a lucrării metodico științifice pentru obținerea gradului didactic I.
- La repartizarea președinților comisiilor de acordare a gradului didactic I se va avea în vedere respectarea unui număr maxim de 5 lucrări metodico-științifice coordonate și de 5 comisii în care un cadru didactic poate îndeplini funcția de președinte de comisie.
Cadrul didactic care nu deține numărul maxim de 5 lucrări metodico-științifice coordonate poate deține funcția de președinte de comisie de acordare a gradului didactic I în cadrul a mai mult de 5 comisii, nedepășindu-se un număr maxim de 10 comisii în care cadrul didactic poate fi președinte sau coordonator pe durata unui an universitar.
- Pe parcursul anului universitar, Secretariatul DPPD înregistrează și ține evidența proceselor verbale de inspecție specială și susținerea lucrării metodico-științifice, pentru pentru gradul didactic I, serie curentă, în desfășurare.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- La finalul examenelor pentru gradul didactic I se afișează rezultatele finale privind candidații admiși După data de 31 mai, termen de finalizare a susținerii inspecțiilor speciale, DPPD va centraliza rezultatele finale privind promovarea gradului didactic I, pe care le va transmite către MEN pentru emiterea ordinului de ministru.
- După validarea candidaților admiși, cărora li s-a acordat gradul didactic prin OM, se listează și se eliberează certificatele de acordare a gradului didactic I.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Personal didactic DPPD	Director de Departament	Prorector de Resort	Secretar General Universitate	Consiliul de Administrație	Secretariat DPPD
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Înregistrarea dosarelor candidaților transmise de către ISJ						Ap. aplicare
2.	Verificarea dosarelor candidaților și întocmirea listelor (tabele nominale), pe specializări și categorii de personal didactic (profesori I, învățători - Profesori		Av. avizare				Ap. aplicare



Facultatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar	Ediția III Nr. de ex. 1
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pagina 10 din 11
	Cod: P.O. SEAQ_PO_DPPD_02	Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Personal didactic DPPD	Director de Departament	Prorector de Resort	Secretar General Universitate	Consiliul de Administrație	Secretariat DPPD
0	1	2	3	4	5	6	7
9.	Transmiterea către MEN a rezultatelor finale ale candidaților pentru obținerea gradului didactic I		Av. avizare	Av. avizare	Av. avizare		Ap. aplicare
10.	Se întocmește baza de date privind candidații admiși cărora li s-a acordat gradul didactic prin OM		V verificare				Ap. aplicare
11.	Se completează și se listează și semnează certificatele de acordare a gradului didactic I		Ap. aplicare	Av. avizare	V verificare		Ap. aplicare
12.	Se eliberează certificatele de acordare a gradului didactic I						Ap. aplicare

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elem.
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Comisiile de evaluare a colocviului de admitere pentru obținerea gradului didactic I	DPPD	MEN	2		DPPD	Conform legii	
2	Rezultatele colocviului de admitere pentru obținerea gradului didactic I	DPPD	DPPD	1		DPPD	Conform legii	
3	Lucrări metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I		DPPD	1		DPPD	Conform legii	
4	Comisii pentru susținerea inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice	DPPD	MEN	2	Cadre didactice	DPPD	Conform legii	
5	Inspecții speciale de susținere a gradului didactic I	ISJ		1	DPPD	DPPD	Conform legii	

Entitatea publică Universitatea "1 Decembrie 1918" din Alba Iulia Departamentul (Direcția) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Procedura operațională privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în sistemul de învățământ preuniversitar Cod: P.O. SEAQ_PO_DPPD_02	Ediția III Nr. de ex. 1						
		Revizia 0 Nr. de ex. 1						
		Pagina 11 din 11						
		Exemplar nr. 1						
6	Situația privind rezultatele finale ale examenului de acordare a gradului didactic I	DPPD	MEN	2		DPPD	Conform legii	

11. CUPRINS

Numărul componenteii în cadrul procedurii	Denumirea componenteii din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8	Descrierea procedurii operaționale	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10	Anexe, înregistrări, arhivări	10
11	Cuprins	11

*Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
în data de 26 iulie 2018.*

PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Lucian Marina



AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Claudia Rotar