

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR ȘI ACTIVITĂȚILOR DE FORMARE CONTINUĂ

COD: DPPD-PO-02

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Elaborat	Verificat	Avizat		Aprobat
		Comisia de monitorizare	Consiliul de administrație	Senatul universitar
1. Conf. univ. dr. Luminița Mihaela DRĂGHICESCU	Conf. univ. dr. Ana-Maria Aurelia PETRESCU	Prof. univ. dr. ing. Henri-George COANDĂ	Conf. univ. dr. ing. Ioan Corneliu SĂLIȘTEANU	Conf. univ. dr. Claudia GILIA
2. Conf. univ. dr. Ioana STĂNCESCU				
1. Președinte Comisie de formare continuă	Director DPPD	Președinte Comisie de monitorizare	Rector	Președinte
2. Membru Comisie de formare continuă				
30.03.2026	03.09.2026	29.09.2026	29.09.2026	29.09.2026
1.				
2.				

EDIȚIA: 6

REVIZIA: 0123

Document aprobat prin HSU nr. 62 K / 29.09.2026

Data intrării în vigoare: 29.09.2026

- Document controlat -

F 001.2010.Ed.3

Document de uz intern



	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	2/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

CUPRINS

1. Scop.....	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință.....	3
3.1. Reglementări internaționale	3
3.3. Legislație secundară.....	3
3.4. Reglementări interne	4
4. Definiții și abrevieri	4
4.1. Definiții	4
4.2. Abrevieri	4
5. Descrierea procedurii	5
5.1. Cadru general.....	5
5.2. Acordarea gradului didactic II	6
5.3. Acordarea gradului didactic I.....	7
5.4. Echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I.....	13
5.5. Organizarea și desfășurarea programelor pentru dezvoltare în cariera didactică	14
5.6. Aspecte administrative și financiare	16
6. Responsabilități.....	17
7. Informații documentate	18
8. Anexe	19
Formular evidență modificări	200
Formular de difuzare.....	211
Formular analiză procedură	222

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	3/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a reglementa, la nivelul Universității "Valahia" din Târgoviște, respectiv al DPPD - centru de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, etapele și acțiunile specifice procesului de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar, de conducere, îndrumare și control din unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar și din unitățile conexe ale acestuia, precum și din alte instituții sau organizații de educație, componente ale sistemului de învățământ din România.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște, la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, care are statutul de centru de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar și își asumă, inclusiv, misiunea de formare continuă a personalului didactic, prin programe specifice pentru dezvoltare în cariera didactică și prin organizarea cursurilor de pregătire a examenelor de obținere a gradelor didactice în învățământul preuniversitar.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. REGLEMENTĂRI INTERNAȚIONALE

- *Clasificarea Internațională Standard a Programelor de Formare a Profesorilor, ISCED-T, 2021*

3.2. LEGISLAȚIE PRIMARĂ

- *Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;*

3.3. LEGISLAȚIE SECUNDARĂ

- O.M.E.C.T. nr. 2687/2007, privind aprobarea *programelor revizuite pentru susținerea examenelor de acordare a definitivării în învățământ și a gradelor didactice II și I.*
- O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, pentru aprobarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5386/2016 pentru modificarea și completarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011;
- O.M.E. nr. 3713/2021 pentru modificarea și completarea *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011;
- O.M.E. nr. 7.386/2024 pentru aprobarea *Profilului și standardelor profesionale ale cadrului didactic din învățământul preuniversitar, pe etape de carieră și pe niveluri de învățământ;*
- O.M.E.C. nr. 3.986/21.05.2025 pentru aprobarea *Metodologiei – cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor*

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	4/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar

- O.M.E.C. nr. 6394/2025, pentru aprobarea *Normelor metodologice privind salarizarea prin plata cu ora a personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, precum și a cadrelor didactice metodiste din unitățile de învățământ preuniversitar de stat și unitățile de educație extrașcolară;*

3.4. REGLEMENTĂRI INTERNE

- Carta Universității „Valahia” din Târgoviște, 2025;
- REG. 01 - DPPD - Regulament de organizare și funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (HSU Nr. 28 G/16.04.2025).

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. DEFINIȚII

Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar este un proces realizat prin programe de formare continuă ce asigură dezvoltarea în cariera didactică, fundamentate pe standardele profesionale pentru profesia didactică și pe competențele profesionale, adecvate rolurilor didactice și profilului profesional al cadrului didactic.

Formarea continuă se referă la dezvoltarea profesională prin programe și activități de formare, precum și la etapele de evoluție (obținerea gradului didactic II, gradului didactic I și a titlului de profesor emerit) în cariera didactică.

Gradul didactic II și gradul didactic I sunt titluri obținute în urma unor examene care atestă dobândirea competențelor la nivelul de complexitate aferent etapei de evoluție în carieră, potrivit profilului cadrului didactic aprobat prin ordin al ministrului educației, specific nivelului de învățământ.

Personalul didactic este format din: personalul didactic de predare, personalul didactic auxiliar și personalul didactic de conducere, de îndrumare și control (conform art. 164, alin. 2, *Legea Învățământului Preuniversitar* nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare).

Profilul profesional al cadrului didactic din învățământul preuniversitar pe etape de carieră cuprinde standarde profesionale specifice, care reflectă evoluția de la o etapă de carieră la alta, transpusă în eficientizarea activității, consolidarea și actualizarea competențelor, adaptarea și asumarea de noi roluri profesionale.

4.2. ABREVIERI

- MEC Ministerul Educației și Cercetării
- UVT Universitatea „Valahia” din Târgoviște
- DPPD Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
- CEAC Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
- ISJ Inspectoratul Școlar Județean
- ISMB Inspectoratul Școlar al Municipiului București

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	5/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. CADRU GENERAL

5.1.1. În Universitatea „Valahia” din Târgoviște, formarea continuă, de specialitate, metodică și psihopedagogică, a profesorilor din învățământul preuniversitar se realizează prin Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, în colaborare cu facultățile și departamentele de profil.

5.1.2. DPPD, centru de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, poate realiza formarea continuă prin următoarele tipuri de programe și activități:

- a) programe și activități de perfecționare a pregătirii științifice, psihopedagogice și didactice;
- b) programe de formare în domeniile conducerii, îndrumării și evaluării învățământului;
- c) cursuri de pregătire și susținere a examenelor de obținere a gradelor didactice II și I;
- d) alte programe de perfecționare științifică, didactică și psihopedagogică sau pentru dobândirea unor competențe complementare care largesc gama activităților și funcțiilor ce pot fi prestate de personalul didactic, respectiv: consiliere educațională și orientare în carieră, asistență socială școlară, educația adulților, expertiză în evaluarea educațională ș.a.

5.1.3. DPPD, centru de formare/perfecționare, poate organiza programele menționate anterior, în domeniile de specializare și pentru categoriile de personal pentru care a obținut aprobările legale.

5.1.4. Programele aferente disciplinelor la care se susțin probele de examen pentru acordarea gradelor didactice se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării și sunt valabile la nivel național. În cazul în care, la anumite discipline, cu un caracter specific pronunțat, nu există programe aprobate prin ordin al ministrului educației și cercetării, DPPD, în calitate de instituție/centru organizator al examenelor, poate elabora și propune spre aprobare Ministerului Educației și Cercetării programe pentru disciplinele respective.

5.1.5. Cadrele didactice înscrise la examenele pentru acordarea gradelor didactice pot participa la programe de pregătire organizate de DPPD, conform *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

5.1.6. (1) Gradul didactic II se obține de către personalul didactic de predare care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea definitivatului / licențierii în cariera didactică.

(2) Gradul didactic I se obține de către personalul didactic de predare care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la acordarea gradului didactic II.

5.1.7. În caz de nepromovare, examenele pentru obținerea gradelor didactice II, respectiv I, pot fi repetate la un interval de cel puțin 2 ani școlari.

5.1.8. Personalul didactic de predare care a obținut media 10 la examenul de definitivat/licențiere în învățământ sau la gradul didactic II, se poate prezenta, după caz, la examenele pentru gradul II, respectiv gradul didactic I, cu un an mai devreme față de perioada prevăzută legal.

5.1.9. În cazul în care cadrele didactice au dobândit două sau mai multe specializări, definitivatul/licențierea în învățământ și gradele didactice II și I obținute la una dintre acestea sunt recunoscute pentru oricare dintre specializările dobândite prin studii.

5.1.10. Gradele didactice se acordă prin ordin al ministrului educației.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	6/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

5.2. ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II

5.2.1. Conform O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, la secretariatul DPPD sunt transmise, în fiecare an, de către inspectorii școlari pentru dezvoltarea resurselor umane, până la data de 15 decembrie, listele candidaților care vor susține examenul pentru acordarea gradului didactic II, în anul școlar respectiv, și, până la data de 1 iulie, următoarele documente:

a) fișele sintetice cu datele candidaților admiși spre a participa la susținerea testului din *Metodica specialității* și la proba orală de *Pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională* (Art. 18, alin. 2, O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011), cu modificările și completările ulterioare / *Pedagogie* (Art. 21, alin. 1, O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011), cu modificările și completările ulterioare), potrivit specializării pentru care a optat fiecare candidat;

b) 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;

c) un document care atestă vechimea la catedră în ani, luni și zile, pentru candidații care au beneficiat de concediu fără plată sau pentru îngrijirea copilului sau pentru orice alte situații care ridică probleme privind vechimea la catedră a candidaților.

5.2.2. Secretariatul DPPD verifică *Dosarul de înscriere* al fiecărui candidat. Acesta conține documentele prevăzute la art. 11, alin. 1, din O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

5.2.3. DPPD solicită facultăților/departamentelor nominalizarea unor cadre didactice care îndeplinesc condițiile necesare pentru a fi membri ai comisiilor de examen. Comisia de formare continuă, de la nivelul DPPD, centralizează propunerile privind componența comisiilor de examinare și le transmite către directorul DPPD. Directorul DPPD trimite propunerile privind componența nominală a comisiilor de examen, pe specializări, către conducerea UVT, care le înaintează, spre aprobare, MEC, până la data de 1 iunie a fiecărui an.

5.2.4. Probele pentru obținerea gradului didactic II constau în:

a) *Metodica specialității* - probă scrisă;

b) *Pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională* / *Pedagogie* - probă orală.

5.2.5. (1) Componența comisiei de examinare la testul din *Metodica specialității* și la proba orală susținută la disciplina *Pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională* / *Pedagogie* este, conform art. 17 din O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, următoarea:

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.

(2) Prin excepție, pentru educatori/educatoare, învățători/învățătoare, institutori, profesori pentru învățământul primar și preșcolar, maiștri-instructori, antrenori și alte categorii de cadre didactice cu studii medii din învățământul de masă și învățământul special, în comisia pentru obținerea gradului didactic II pot fi numite și cadre didactice având specialitatea în care

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	7/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

candidații susțin examenul sau, după caz, limba română, matematică, pedagogie, psihopedagogie, psihologie, psihopedagogie specială și care au gradul didactic I sau titlul științific de doctor.

(3) Pentru testul din metodica specialității vor fi doi examinatori. Președintele poate fi și examinator la specialitatea sa.

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

(5) Rezultatele examenului pentru obținerea gradului didactic II se consemnează în cataloage întocmite pentru fiecare specializare (Anexa 1: F 106.2010. Ed. 2)

5.2.6. DPPD stabilește datele de susținere a probelor orale și scrise, pentru ultima săptămână din luna august, și le afișează la avizier și pe site-ul propriu.

5.2.7. Elaborarea subiectelor pentru probele scrise și orale, desfășurarea examenului, verificarea și aprecierea lucrărilor scrise și a probelor orale, depunerea contestațiilor, validarea și certificarea rezultatelor se realizează în conformitate cu prevederile stipulate în art. 17 - 24 ale *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

5.2.8. Pentru validarea și certificarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II în învățământ, Universitatea „Valahia” din Târgoviște, pe baza datelor furnizate de DPPD, transmite direcției de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării, în termen de 15 zile de la încheierea examenului, tabelele nominale incluzând candidații admiși (Anexa 2: F 109.2010. Ed. 2) (conform art. 24 din *Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare).

5.2.9. Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic II se face de către Compartimentul Acte Studii din cadrul UVT, după comunicarea primită de la MEC privind validarea, prin ordin al ministrului, a rezultatelor examenului susținut de candidați.

5.3. ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I

5.3.1. Secretariatul DPPD primește de la inspectoratele școlare județene, până la data de 15 ianuarie a fiecărui an, listele nominale aprobate, incluzând cadrele didactice care pot fi înscrise la examenul de acordare a gradului didactic I, însoțite de dosarele acestora.

5.3.2. Secretariatul DPPD verifică *Dosarul de înscriere* al fiecărui candidat. Acesta conține documentele prevăzute la art. 30, alin. 2 din O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

5.3.3. Probele pentru obținerea gradului didactic I constau în:

- a) colocviul de admitere;
- b) elaborarea unei lucrări metodico-științifice;
- c) inspecția specială precedată de două inspecții curente;
- d) susținerea lucrării metodico-științifice.

5.3.4 DPPD solicită facultăților/departamentelor nominalizarea unor cadre didactice care îndeplinesc condițiile necesare pentru a fi membri ai comisiilor pentru susținerea colocviului de admitere la gradul didactic I; directorul DPPD înaintează spre aprobare, către Consiliul de Administrație al UVT, propunerile privind componența comisiilor.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	8/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

5.3.5. Componenta comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I este, conform art. 34, alin. 5 din O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, următoarea:

a) pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, antrenori și cadre medicale cu studii superioare:

- un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector, cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;
- un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector, cu specialitatea în care candidații susțin examenul, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul respectiv de specializare sau a finalizat studii de doctorat în științele educației;

b) pentru educatoare / învățători / institutori și profesori pentru învățământul preșcolar / primar:

- un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector, cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;
- un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector, sau un cadru didactic din învățământul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specializarea care corespunde disciplinelor din planul de învățământ al specializării de licență *Pedagogia învățământului primar și preșcolar*, dacă a desfășurat activități de formare inițială sau continuă a personalului didactic din învățământul primar și preșcolar.

c) pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare/institutori în învățământul special:

- un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;
- un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector sau un cadru didactic din învățământul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, dacă a predat discipline științifice sau metodice din domeniul învățământului special sau a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special.

5.3.6. (1) În vederea organizării optime a colocviului de admitere la gradul didactic I, DPPD solicită, prin adresă înaintată către facultățile din structura UVT, propuneri privind temele aferente domeniului de specialitate și didactica acestuia, propuneri de teme pentru elaborarea lucrărilor metodico-științifice, precum și propuneri de membri ai comisiilor de examinare.

(2) Numărul total de teme propuse pentru elaborarea lucrărilor metodico-științifice trebuie să fie mai mare decât numărul candidaților înscriși la o specializare.

(3) Termenul limită pentru transmiterea, către DPPD, a acestor propuneri este data de 10 decembrie a anului în curs.

(4) Temele vor fi analizate de comisia de formare continuă și avizate de către Consiliul DPPD, prin raportare la următorii indicatori: importanța teoretică și practic-aplicativă a temei propuse, abordarea unei probleme de interes major pentru practica școlară sau pentru cunoașterea unor fenomene pedagogice etc. (conform Anexei 13 la *Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare).

(5) Listele cu temele aprobate vor fi afișate pe site-ul DPPD până la data de 15 decembrie a anului în curs.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	9/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

5.3.7. În perioada 15 decembrie – 15 ianuarie, candidații vor depune la secretariatul DPPD *Cererea de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic I* (Anexa 3: F 302.2010. Ed. 5).

5.3.8. (1) Colocviul de admitere la gradul didactic I se susține în fiecare an școlar, în perioada 15 ianuarie - 15 februarie, conform art. 33 din *Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare. Perioada de desfășurare a colocviului de admitere se propune de către Consiliul DPPD și se aprobă de către Consiliul de Administrație al UVT.

(2) Colocviul de admitere se susține pe baza unei tematici alcătuită, în mod echilibrat, din două arii disciplinare, respectiv:

a) teme privind metodologia cercetării pedagogice și tehnica elaborării unei lucrări metodico-științifice;

b) teme privind domeniul de specialitate și didactica acestuia.

(3). În cadrul colocviului de admitere, candidații vor fi examinați din următoarele domenii:

a. Domeniul corespunzător temei lucrării metodico-științifice

Verificarea unor aspecte precum: rigurozitatea și precizia delimitării temei, importanța teoretică și practică a temei alese, actualitatea și oportunitatea bibliografiei selective propuse în raport cu tema, consemnarea corectă a acesteia, integrarea temei în domeniul mai larg, teoretico-metodologic și practic-acțional, conținutul semnificativ al unora dintre lucrările menționate în bibliografie, cunoașterea specifică a principalelor probleme ce vor fi abordate în tratarea lucrării etc.

b. Metodologia specifică demersului de cercetare științifică, psihopedagogică și metodică, pe care îl implică elaborarea lucrării

Examinarea aspectelor referitoare la: ipoteza (ipotezele) de lucru, specificul investigării pe care candidatul intenționează să o realizeze (sau pe care a inițiat-o deja), metodologia de explorare propusă, preocupările și intențiile referitoare la realizarea lucrării, experiența personală acumulată de candidat în domeniul temei, modalitățile de valorificare a acesteia în elaborarea lucrării etc.

c. Domeniul proiectării pedagogice proprii specialității respective, cu referire specială la conceperea, realizarea, evaluarea și reglarea-autoreglarea activității de predare-învățare specifice temei propuse.

(4) Evaluarea candidaților în cadrul colocviului de admitere la gradul didactic I se va realiza prin calificativul *admis* sau *respins* (Anexa 4: *Catalog cu rezultatele obținute la colocviul de admitere la gradul didactic I* - F 107.2010. Ed. 3).

Rezultatele colocviului de admitere nu pot fi contestate. Candidații declarați *respinși* la colocviul de admitere se pot reînscris pentru susținerea examenului. Reînscriserea se face prin depunerea unui nou dosar și parcurgerea etapelor precizate în *Metodologia privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar* (O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare).

5.3.9. (1) Lucrarea metodico-științifică se elaborează sub îndrumarea unui conducător științific desemnat de către DPPD.

(2) Condițiile de eligibilitate pentru funcția de conducător științific sunt următoarele:

a) pentru profesori din învățământul de masă și învățământul special, antrenori și cadre medicale cu studii superioare:

- un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie sau cu

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	10/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

specialitatea în care candidații susțin examenul, dacă a desfășurat activități de formare inițială ori de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul respectiv de specializare sau a finalizat studii de doctorat în științele educației;

b) pentru educatoare/învățători și profesori pentru învățământul preșcolar/primar:

- un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector sau un cadru didactic din învățământul preuniversitar cu gradul didactic I, cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie sau cu specialitatea corespunzătoare disciplinelor din planul de învățământ al specializării de licență pedagogia învățământului primar și preșcolar/pedagogia învățământului primar/educație timpurie, dacă a desfășurat activități de formare inițială ori de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul primar sau preșcolar;

c) pentru învățători-educatori, învățători, învățători itineranți, institutori și educatoare/institutori din învățământul special:

- un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector sau un cadru didactic din învățământul preuniversitar cu gradul didactic I, având specialitatea pedagogie sau psihopedagogie specială, care predă în învățământul special ori a participat ca formator în cadrul programelor de perfecționare/formare continuă a personalului didactic din învățământul special.

(3) Desemnarea conducătorilor științifici se face de către DPPD, în funcție de două criterii, respectiv:

a) corespondența dintre domeniul tematic al lucrării metodico-științifice și domeniul de competență al coordonatorului;

b) opțiunea scrisă a candidaților, în limita numărului maxim de coordonări aprobate de centrul de perfecționare, pentru fiecare profesor coordonator (conform art. 35, alin. (4), O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare).

(4) La nivelul Universității "Valahia" din Târgoviște, numărul de lucrări pe care un cadru didactic le poate coordona este de maximum 12, pe sesiune.

(5) Un cadru didactic poate fi desemnat ca președinte în cel mult 12 comisii pentru efectuarea inspecției speciale și susținerea lucrării metodico-științifice, pe parcursul unui an universitar.

(6) Repartizarea pe conducători științifici a candidaților declarați *admiși* se efectuează, într-o primă etapă, imediat după desfășurarea colocviului, prin consultarea candidaților, avându-se în vedere criteriile menționate anterior, precum și distribuirea rațională a numărului de lucrări pe fiecare profesor conducător. Decizia definitivă referitoare la titlul lucrării metodico-științifice și repartizarea candidaților pe coordonatori este luată de către conducerea DPPD și este comunicată candidaților, prin e-mail, în termen de cel mult 10 zile de la desfășurarea colocviului de admitere (art. 35, alin. (5), O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare).

5.3.10. (1) Elaborarea lucrării metodico-științifice este o probă menită să pună în evidență capacitatea candidatului de a valorifica experiența didactică acumulată și de a utiliza adecvat metodologia cercetării științifice și pedagogice. Aceasta se va realiza conform criteriilor din ANEXA nr. 13 la *Metodologia privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar* aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare (Anexa 5).

(2) Elaborarea lucrării metodico-științifice se realizează în perioada cuprinsă între data de 15 februarie a anului școlar în care se susține colocviul de admitere și data de 31 august a anului școlar următor, în conformitate cu *Metodologia privind formarea continuă a personalului din*

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	11/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, art. 35, cu completările și modificările ulterioare.

(3) Ultima pagină a lucrării cuprinde *declarația de autenticitate*, pe propria răspundere a candidatului, din care rezultă că:

- a) lucrarea a fost elaborată personal și aparține în întregime candidatului;
- b) nu au fost folosite alte surse în afara celor menționate în bibliografie;
- c) nu au fost preluate texte, date sau elemente de grafică din alte lucrări sau din alte surse fără a fi citate și fără a fi precizată sursa preluării, inclusiv în cazul în care sursa o reprezintă alte lucrări ale candidatului;
- d) lucrarea nu a mai fost folosită în alte contexte de examen sau de concurs (Anexa 6: F 540.2017 Ed. 2).

(4) Depunerea lucrărilor se face la sediul DPPD, în formă scrisă și pe suport electronic, format PDF, până la data de 31 august, fiind însoțită de avizul scris al coordonatorului științific (Anexa 7: F 541.2017 Ed. 2).

(5) Lucrările metodico-științifice depuse se înregistrează, cu număr și dată, la secretariatul DPPD.

(6) Pentru ca lucrarea metodico-științifică să poată fi susținută, conducătorii științifici au obligația de a întocmi, pentru fiecare lucrare coordonată, referatul de acceptare/respingere a acesteia. Referatele se depun la secretariatul DPPD până la data de 10 septembrie a anului școlar în care se susține lucrarea metodico-științifică.

(7) Proba de elaborare a lucrării metodico-științifice este evaluată printr-o notă de la 1 la 10, exprimată printr-un număr întreg sau cu două zecimale. Nota este acordată de conducătorul științific și este înscrisă la finalul referatului întocmit de acesta pentru fiecare lucrare coordonată. Pentru a fi acceptată la susținere, lucrarea trebuie să primească cel puțin nota 9 (nouă).

(8) În cazul în care lucrarea nu este acceptată pentru depunere, coordonatorul științific are obligația de a preciza motivele respingerii. Candidații ale căror lucrări nu au fost acceptate, pot depune contestație în termen de 48 de ore de la data-limită de predare a lucrărilor la secretariatul DPPD. Contestațiile se rezolvă în termen de trei zile de la data depunerii, de către comisii constituite în mod special în acest scop. O comisie de contestație este alcătuită din trei cadre didactice, desemnate dintre cadrele didactice care au calitatea de coordonator științific sau care îndeplinesc condițiile de coordonatori științifici în domeniul de specializare sau în domenii înrudite cu domeniul lucrării contestate. Rezoluțiile comisiei de contestații sunt definitive.

5.3.11. (1) Inspekția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I se desfășoară în unitatea școlară în care este încadrat candidatul sau, cu avizul inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane și al directorului unității școlare respective, într-o altă unitate de învățământ/unitate conexă, în perioada 1 noiembrie - 31 mai a anului școlar următor celui în care s-a depus lucrarea metodico-științifică.

(2) Excepție pot face situațiile motivate obiectiv și argumentate temeinic cu documente justificative, în care susținerea inspecției speciale și a lucrării metodico-științifice are loc în altă perioadă decât cea menționată mai sus, dar cu respectarea structurii anului școlar.

(3) Inspekția specială și susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară în aceeași zi, în prezența unei comisii de examinare alcătuită din președinte și doi membri, potrivit precizărilor art. 36 - 38 din *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	12/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

(4) Membrii comisiei de examinare vor întocmi un *Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I* (Anexa 8: F 111.2010 Ed. 3) și un *Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I* (Anexa 9: F 301.2010. Ed. 3).

5.3.12. În situații speciale și/sau în funcție de prevederile MEC și cu aprobarea Consiliului de Administrație al UVT/Senatului universitar, inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I se pot efectua și în sistem online.

5.3.13. Comisia de formare continuă, de la nivelul DPPD, centralizează propunerile facultăților din cadrul UVT și constituie comisiile de examinare pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice, pe categorii de personal didactic și pe specializări (conform *Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare), și le înaintează, spre avizare Consiliului DPPD. Ulterior, acestea vor fi transmise către conducerea UVT, care le va înainta, spre aprobare, Ministerului Educației și Cercetării, până la data de 20 octombrie a anului școlar în care se efectuează inspecția specială. Propunerile de comisii de examinare vor conține datele de identificare ale tuturor membrilor.

5.3.14. (1) Inspecția specială se susține la specializarea la care candidatul a fost admis la colocviu sau la una dintre disciplinele pe care candidatul cu specializarea respectivă le poate predă, conform Centralizatorului, și pe care o are în încadrare.

(2) Inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice se desfășoară conform prevederilor stipulate în art. 38, 39 și 40 din *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

5.3.15. (1) Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este nota finală obținută pentru lucrarea metodico-științifică.

(2) Nota la proba de susținere a lucrării metodico-științifice se calculează ca medie aritmetică a notelor, de la 1 la 10, acordate de fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei, ca număr întreg sau cu zecimale. Nota acordată nu poate fi contestată. Nota minimă de promovare a acestei probe este 9 (nouă).

(3) Nota finală pentru lucrarea metodico-științifică se calculează ca medie aritmetică a notei acordate de către conducătorul științific și a notei obținute de candidat la proba de susținere a lucrării.

(4) Rezultatele examenului pentru obținerea gradului didactic I se consemnează în cataloage întocmite pentru fiecare candidat în parte (Anexa 10: F 104.2010. Ed. 2).

5.3.16. Candidații care, din motive obiective, argumentate cu documente, nu au putut susține inspecția specială și lucrarea metodico-științifică până la sfârșitul anului școlar în care trebuiau să le susțină și au fost declarați neprezenți, se pot reînscris pentru susținerea acestor probe în anul școlar următor, cu respectarea condițiilor legale și cu aprobarea inspectoratului școlar.

5.3.17. (1) Pentru validarea și certificarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic I, Universitatea „Valahia” din Târgoviște, pe baza datelor furnizate de DPPD, transmite direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, până la data de 1 iulie a anului școlar în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice, tabelele nominale incluzând candidații admiși, în format letric și electronic (conform precizărilor art. 41, alin. 1 din *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare) (Anexa 11: F 110.2010. Ed. 2).

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	13/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

(2) Tabelele vor fi însoțite de o informare sintetică privind modul de organizare și desfășurare a examenului, de situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși, respinși, neprezenți (centralizator pe specializări), conform anexei 7 la Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și de propuneri pentru optimizarea activității de perfecționare prin acordarea gradului didactic I.

5.4. ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL DIDACTIC I

5.4.1. Personalul didactic încadrat în învățământul preuniversitar care a obținut titlul științific de doctor, poate solicita echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I în domeniul științific al disciplinei/disciplinelor pe care o/le predă, conform competențelor certificate prin diplomă de licență/master, dacă titlul este obținut în același domeniu cu cel în care își desfășoară activitatea sau într-un domeniu conex acestuia conform Centralizatorului disciplinelor sau în domeniul științelor educației, în următoarele condiții (conform prevederilor art. 42, alin. (1) din O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare):

- a) a obținut definitivarea în învățământ;
- b) a obținut calificativul «foarte bine» la evaluările anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră premergători înscrierii;
- c) a susținut o inspecție curentă la care a obținut calificativul «foarte bine».

5.4.2. (1) DPPD înregistrează dosarele candidaților, primite de la ISJ / ISMB, în propriile documente de evidență, în condițiile în care se respectă prevederile stipulate în art. 42, alin. 4 din *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, respectiv termenul limită de 31 martie, anul școlar în curs.

(2) Comisia de formare continuă, de la nivelul DPPD, centralizează propunerile facultăților din cadrul UVT și constituie comisiile pentru efectuarea inspecțiilor speciale și le înaintează pentru avizare Consiliului DPPD. Ulterior, acestea vor fi transmise către conducerea UVT, care le va înainta către MEC, pentru aprobare, însoțite de documentele doveditoare din dosarul candidatului, în termen de 30 de zile de la data primirii dosarului, dar nu mai târziu de data de 30 aprilie a anului școlar în curs (conform art. 42, alin. (1) din O.M.E.N.C.S. nr. 5386/2016).

(3) Propunerile de comisii vor fi trimise spre aprobare separat, pentru fiecare candidat, însoțite de documentele menționate la art. 42 alin. (2) lit. b)-j) din *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare (conform art. 43, alin. (2) din O.M.E.N.C.S. nr. 5386/2016).

(4) Copia conformă cu originalul a documentelor care compun dosarul fiecărui candidat, este păstrată la DPPD.

5.4.3. Comisiile au următoarea componență:

- a) președinte: un cadru didactic din învățământul superior, având cel puțin funcția didactică de lector, cu specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie;
- b) membru: un inspector școlar de specialitate, de la inspectoratele școlare sau din MEC sau un cadru didactic metodist cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	14/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar, sau un cadru didactic cu titlul științific de doctor în domeniul corespunzător specializării candidatului.

5.4.4. În cazuri bine justificate, modificarea componenței comisiei se poate realiza numai cu aprobarea MEC.

5.4.5 Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează, în perioada 1 octombrie - 31 mai a anului școlar (conform art. 44, alin. (1) din O.M.E.N.C.S. nr. 5386/2016), în unitatea de învățământ în care candidatul este încadrat sau, cu avizul inspectorului școlar pentru dezvoltarea resurselor umane și al directorului unității școlare respective, într-o altă unitate.

5.4.6. În situații speciale și/sau în funcție de prevederile MEC și cu aprobarea Consiliului de Administrație al UVT, inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se poate efectua și în sistem online.

5.4.7. Inspecția specială se desfășoară la patru activități didactice, în prezența comisiei aprobate de MEC.

5.4.8. La inspecția specială se încheie un raport scris (după modelul stabilit de MEC) Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ unde se desfășoară inspecția (Anexa 8: F 111.2010. Ed. 3).

5.4.9. Inspecția specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creștere a copilului și a concediului fără plată.

5.4.10. La inspecția specială poate asista directorul unității de învățământ. Acesta poate să facă observații și aprecieri privind activitățile didactice asistate, dar nu acordă notă.

5.4.11. (1) Activitatea cadrului didactic se evaluează de către fiecare membru al comisiei.

(2) Media aritmetică a notelor acordate de către aceștia reprezintă nota la inspecția specială. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 9 (nouă).

(3) Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși și pot relua examenul de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor în anul școlar următor.

(4) Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

5.4.12. Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se face de către MEC, prin ordin al ministrului, după transmiterea de către DPPD a raportului de inspecție specială, în copie certificată conform cu originalul de către directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția.

5.5. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR PENTRU DEZVOLTARE ÎN CARIERA DIDACTICĂ

5.5.1. (1) DPPD, centru de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în colaborare cu facultățile și departamentele din structura UVT, poate organiza programe pentru dezvoltare în cariera didactică pentru profesorii din învățământul preuniversitar.

(2) Categoriile de programe pentru dezvoltare în cariera didactică a personalului din învățământul preuniversitar sunt următoarele (cf. art. 4, O.M.E.C. nr. 3.986/21.05.2025):

a) programe pentru dezvoltare în cariera didactică de specialitate, denumite programe de specialitate, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar în domeniul de specializare corespunzător funcției didactice ocupate, în domeniul psihopedagogic și metodic pentru evoluția în cariera didactică, respectiv în domeniul management educațional;

b) programe complementare pentru dezvoltare în cariera didactică, denumite programe complementare, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	15/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

din învățământul preuniversitar în domenii complementare specializării funcției didactice ocupate;

c) programe pentru dezvoltare în cariera didactică de abilitare funcțională, denumite programe de abilitare funcțională, constituie forme ale dezvoltării profesionale continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, specifice educației formale și nonformale, care contribuie la dezvoltarea abilităților și deprinderilor cadrelor didactice în domenii care vizează autonomia pedagogică, selfmanagementul, dezvoltarea comportamentelor sociale adecvate și alte domenii conexe domeniului educațional.

5.5.2. (1) În urma analizei nevoilor de formare și/sau a cererilor formulate de către potențialii beneficiari, DPPD întocmește documentele de prezentare a programelor pentru dezvoltare în cariera didactică și dosarele de acreditare ale acestora (dacă este cazul), pe care le înaintează, spre aprobare, direcției de specialitate din cadrul MEC.

(2) Programul pentru dezvoltare în cariera didactică trebuie să îndeplinească o serie de condiții specifice, respectând prevederile O.M.E.C. nr. 3.986/21.05.2025 pentru aprobarea *Metodologiei – cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar*.

5.5.3. Programele pentru dezvoltare în cariera didactică precizate la art. 5.5.1., alin. (2), lit. a și b, se acreditează și se implementează doar în una dintre următoarele forme de organizare (cf. art. 12, O.M.E.C. nr. 3.986/21.05.2025):

a) în sistem blended-learning (față-în-față și online sincron/ asincron);

b) în sistem online:

(i) online sincron și online asincron;

(ii) online sincron;

c) în sistem față-în-față.

5.5.4. Curriculumul unui program pentru dezvoltare în cariera didactică acreditat cuprinde componenta teoretică și componenta practică, configurate conform prevederilor art. 15, O.M.E.C. nr. 3.986/21.05.2025.

5.5.5. (1) Distribuția bugetului de timp al unui program acreditat trebuie să respecte următoarele condiții (conform art. 13, O.M.E.C. nr. 3.986/21.05.2025):

a) pentru forma de organizare în sistem blended-learning:

(i) componenta față-în-față – procent de minimum 60% din bugetul total de timp al programului;

(ii) componenta online sincron/asincron - procent de maximum 40%, din bugetul total de timp al programului;

b) pentru forma de organizare în sistem online:

(i) componenta online sincron - procent de minimum 60% din bugetul total de timp al programului;

(ii) componenta online asincron - procent de maximum 40% din bugetul total de timp al programului;

c) pentru forma de organizare față-în-față - procent de 100% din bugetul total de timp al programului.

(2) Bugetul de timp total al unui program pentru dezvoltare în cariera didactică acreditat (conform art. 16, O.M.E.C. nr. 3.986/21.05.2025):

a) pentru programele acreditate de specialitate - este cuprins între 25 de ore și 125 de ore, ca multiplu de 25;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	16/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

b) pentru programele acreditate complementare - este cuprins între 25 de ore și 75 de ore, ca multiplu de 25.

(3) În bugetul de timp total al unui program acreditat nu este cuprins numărul de ore alocat evaluării finale.

(4) Distribuția bugetului de timp asociat componentelor prevăzute la art. 5.5.4. este următoarea (conform art. 16, O.M.E.C. nr. 3.986/21.05.2025):

a) componentei teoretice i se alocă maximum o treime din bugetul de timp total al programului;

b) componentei practice i se alocă minimum două treimi din bugetul de timp total al programului.

5.6. ASPECTE ADMINISTRATIVE ȘI FINANCIARE

5.6.1. În vederea susținerii examenului pentru acordarea gradului didactic II în învățământ, respectiv a examenului pentru acordarea gradului didactic I în învățământ (înscriere colocviu și depunere lucrare), candidații vor face dovada achitării taxelor stabilite de universitate, pentru anul universitar în curs.

5.6.2. (1) Numărul de ore specific activităților desfășurate în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic II se stabilește după cum urmează (conform art. 10, alin. (2), lit.a, O.M.E.C. nr. 6394/2025):

a) pentru membrii examinatori se achită o remunerație echivalentă a $\frac{1}{3}$ oră pentru fiecare candidat examinat la fiecare probă, orală sau scrisă;

b) pentru președintele comisiei se achită o remunerație echivalentă a $\frac{1}{2}$ oră pentru fiecare candidat, indiferent de numărul probelor; dacă îndeplinește și atribuții de examinator, normarea acestei activități se face distinct, conform punctului a.

(2) Pentru fiecare membru al comisiei de examinare, se vor pontă, distinct, 4 ore aferente elaborării subiectelor de examen și baremelor de notare.

(3) Pentru profesorii asistenți, se vor pontă 5 ore pentru activitățile specifice (instrucțaj candidați, supraveghere, preluare-predare lucrări scrise).

5.6.3. Numărul de ore specific activităților desfășurate în cadrul examenului pentru acordarea gradului didactic I se stabilește după cum urmează (conform art. 10, alin. (2), lit. b și art. 9, alin. (2), lit. b, O.M.E.C. nr. 6394/2025):

a) pentru membrii comisiei pentru colocviul de admitere la gradul didactic I, se achită o remunerație echivalentă a $\frac{1}{3}$ oră pentru fiecare candidat examinat;

b) pentru îndrumarea și verificarea lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I, se achită o remunerație echivalentă a 10 ore pentru îndrumarea fiecărei lucrări și 3 ore pentru verificarea și recenzarea acesteia, pe baza *Raportului privind activitatea de îndrumare, verificare și recenzare a lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I* (Anexa 12: F 903.2026.Ed.1), întocmit de către fiecare cadru didactic coordonator, în perioada iulie - octombrie a anului în care se depune lucrarea;

c) pentru activitățile desfășurate în cadrul inspecției speciale și susținerii lucrării metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I, se achită o remunerație echivalentă a 7 ore pentru fiecare candidat, ulterior datei de realizare a acestei activități.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	17/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. DIRECTORUL DPPD

6.1.1. răspunde de difuzarea și respectarea *Procedurii de organizare și desfășurare a programelor și activităților de formare continuă*;

6.1.2. răspunde de transmiterea documentelor specifice activității de formare continuă prin grade didactice către conducerea UVT și MEC;

6.1.3. răspunde de analiza rezultatelor activităților de formare continuă și de comunicarea rezultatelor către MEC, ISJ/ISMB și beneficiarii direcți ai programelor de formare continuă;

6.1.4. înaintează spre aprobare (dacă este cazul), direcției de specialitate din cadrul MEC, dosarele de acreditare ale programelor pentru dezvoltare în cariera didactică;

6.1.5. răspunde de aplicarea acțiunilor preventive/corective necesare pentru eliminarea cauzelor unor neconformități manifeste sau potențiale.

6.2. COMISIA DE FORMARE CONTINUĂ

6.2.1. răspunde de monitorizarea aplicării *Procedurii de organizare și desfășurare a programelor și activităților de formare continuă*;

6.2.2. întocmește documentele de prezentare a programelor pentru dezvoltare în cariera didactică și dosarele de acreditare ale acestora (dacă este cazul);

6.2.3. răspunde de identificarea eventualelor neconformități și solicită adoptarea măsurilor corespunzătoare, implicându-se în reglarea proceselor și activităților desfășurate.

6.3. SECRETARIAT DPPD

6.3.1. Realizează sarcini specifice activității de secretariat privind activitățile de obținere a gradelor didactice și a celor subsumate programelor de dezvoltare în cariera didactică.

6.3.2. Întocmește situații statistice, precum și alte tipuri de documente solicitate de MEC sau UVT pentru programele de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar.

6.3.3. Asigură evidența dosarelor cadrelor didactice din învățământul preuniversitar înscrise la examenele pentru obținerea gradelor didactice II și I și verifică îndeplinirea condițiilor de înscriere, conform metodologiei specifice acestei activități.

6.3.4. Elaborează documentele specifice aferente examenelor de obținere a gradelor didactice II și I.

6.3.5. Efectuează corespondența cu Inspectoratele Școlare și Casele Corpului Didactic.

6.3.6. Furnizează informații privind activitatea D.P.P.D. referitoare la perfecționarea prin grade didactice.

6.3.7. Asigură securitatea documentelor de secretariat.

6.3.8. Se ocupă de organizarea arhivei D.P.P.D., documente rezultate din activitățile de perfecționare prin grade didactice, în conformitate cu legislația în vigoare.

6.3.9. Răspunde de aspecte specifice privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, înscrise la examenele pentru obținerea gradelor didactice II și I.

6.3.10 Întocmește situațiile centralizatoare privind plata cadrelor didactice implicate în examenele de obținere a gradelor didactice II și I.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	18/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Cod formular	Denumirea documentului	Elaborare	Aprobare/ Avizare	Nr. exemplare/ Format	Păstrare/ Perioada de păstrare	Arhivare/ Perioada de arhivare
-	Dosarul candidatului înscris la examenul de obținere a gradului didactic II în învățământ	Candidat	ISJ/ISMB	1/letric	DPPD/ 5 ani	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
-	Dosarul candidatului înscris la examenul de obținere a gradului didactic I în învățământ	Candidat	ISJ/ISMB	1/letric	DPPD/ 5 ani	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
F 302.2010	Cerere de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic I	Candidat	Director DPPD/ Coordonator științific	1/letric	DPPD/ 5 ani	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
F 540.2017	Declarație de autenticitate	Candidat	-	1/ electronic și letric	DPPD/ 5 ani	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
F 541.2017	Aviz coordonator științific	Coordonator științific	-	1/letric	DPPD/ 5 ani	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
-	Propuneri de comisii pentru examenul de acordare a gradului didactic II în învățământ	DPPD/UVT	MEC	2/ electronic și letric	DPPD/ permanent	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
-	Propuneri privind componența nominală a comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea acordării gradului didactic I în învățământ	DPPD/UVT	MEC	2/ electronic și letric	DPPD/ permanent	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
F 111.2010	Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I	Inspector școlar/Profesor metodist	Presedinte comisie de examinare/ Director unitate de învățământ	1/letric	DPPD/ 5 ani	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
F 301.2010	Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I	Coordonator științific	Presedinte comisie de examinare/ Director unitate de învățământ	1/letric	DPPD/ 5 ani	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
F 106.2010	Catalog cu rezultatele probelor de examen pentru obținerea gradului didactic II	Membri comisie de examinare	Președinte comisie de examinare/ Director DPPD	1/letric	DPPD/ permanent	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
F 107.2010	Catalog cu rezultatele obținute la colocviul de admitere la gradul didactic I	Membri comisie de examinare	Director DPPD	1/letric	DPPD/ permanent	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
F 104.2010	Catalog cu rezultatele probelor de examen pentru obținerea gradului didactic I	Presedinte comisie de examinare	Director DPPD	1/ electronic și letric	DPPD/ permanent	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
F 109.2010	Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a	DPPD/UVT	MEC	2/ electronic	DPPD/ permanent	Arhiva / Conform

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	19/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

	promovat probele de examen pentru obținerea gradului didactic II			și letric		nomenclator arhivistic
F 110.2010	Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele pentru obținerea gradului didactic I	DPPD/UVT	MEC	2/ electronic și letric	DPPD/ permanent	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
-	Lista specializărilor pentru care UVT are atribuții de perfecționare	DPPD/UVT	MEC	1/letric	DPPD/ permanent	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic
F 903.2026	Raport privind activitatea de îndrumare, verificare și recenzare a lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I	Coordonator științific	Director DPPD	1/letric	DPPD/ 5 ani	Arhiva / Conform nomenclator arhivistic

8. ANEXE

- Anexa 1 Catalog cu rezultatele probelor de examen pentru obținerea gradului didactic II (F 106.2010. Ed. 2)
- Anexa 2 Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele de examen pentru obținerea gradului didactic II (F 109.2010.Ed. 2)
- Anexa 3 Cerere de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic I (F 302.2010.Ed.5)
- Anexa 4 Catalog cu rezultatele obținute la colocviul de admitere la gradul didactic I (F 107.2010. Ed. 3)
- Anexa 5 Criterii de elaborare și evaluare a lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I
- Anexa 6 Declarație de autenticitate (F 540.2017 Ed. 2)
- Anexa 7 Aviz coordonator științific (F 541.2017.Ed. 2)
- Anexa 8 Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I (F 111.2010 Ed. 3)
- Anexa 9 Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I (F 301.2010. Ed. 3)
- Anexa 10 Catalog cu rezultatele probelor de examen pentru obținerea gradului didactic I (F 104.2010. Ed. 2)
- Anexa 11 Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele de examen pentru obținerea gradului didactic I (F 110.2010.Ed.2)
- Anexa 12 Raport privind activitatea de îndrumare, verificare și recenzare a lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I (F 903.2026.Ed.1)
- Anexa 13 Diagrama de proces

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	20/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Simbol revizie	Data reviziei	Pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	17.02.2009	-	-	-	-	Elaborare inițială (HS 01/17.02.2009)	
2	2	31.03.2010	-	-	-	-	Elaborare ediția 2	
3	3	30.11.2011	-	-	-	-	Elaborare ediția 3	
4	4	27.04.2017	-	-	-	-	Elaborare ediția 4 (schimbare denumire procedura din <i>Organizarea programului de studii psihopedagogice - formare continuă</i> în <i>Organizarea și desfășurarea programelor de formare continuă</i>)	
5	5	03.12.2018	-	-	-	-	Elaborare ediția 5	
6	6	30.03.2026	-	-	-	-	Elaborare ediția 6 (actualizare conform noilor cerințe legislative; schimbare cod procedură din <i>PO 07.07</i> în <i>DPPD-PO-02</i> conform PS 00-Elaborarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru; schimbare denumire procedură din <i>Organizarea și desfășurarea programelor de formare continuă</i> în <i>Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă</i>)	

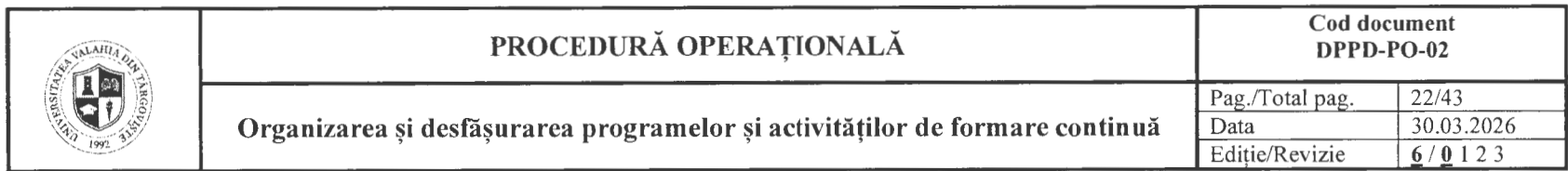
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	21/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

FORMULAR DE DIFUZARE

Ex.* nr.	Facultatea/Departamentul	Data difuzării* (e-mail)	Nume/prenume*	Semnătura*	Data retragerii
1	2	3	4	5	6
1.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic				
2.	Facultatea de Teologie Ortodoxă și Științele Educației				
3.	Facultatea de Științe și Arte				
4.	Facultatea de Științe Umaniste				
5.	Facultatea de Științe Economice				
6.	Facultatea de Științe Politice, Litere și Comunicare				
7.	Facultatea de Inginerie Electrică, Electronică și Tehnologia Informației				
8.	Facultatea de Ingineria Mediului și Știința Alimentelor				
9.	Facultatea de Ingineria Materialelor și Mecanică				
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					

* Procedura după aprobare se difuzează astfel:

- prin comunicare, în format electronic, conducătorilor compartimentelor din cadrul UVT implicate în activitatea descrisă de procedură;
- prin publicare, pe site-ul UVT/intranet.



FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ*

[illegible]

*Analiza procedurii poate fi realizată și conform formularului online transmis fiecărui compartiment implicat în aplicarea procedurii.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	23/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Anexa 1

UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC

Anul școlar:
Sesiunea :
Categoriza de personal didactic:
Specializarea:

CATALOG

cu rezultatele probelor de examen pentru obținerea *GRADULUI DIDACTIC II*

Nr. crt.	Numele (inițiala tatălui) și prenumele	Unitatea la care funcționează, localitatea și județul	Notele obținute la:			Media generală	Mențiuni (admis/respins)
			Pedagogie și elemente de psihologie (oral)	Disciplina de specialitate și metodica predării acesteia (scris)	Disciplina de specialitate și metodica predării acesteia (oral)		
1.							
2.							
3.							

Catalogul conține un număr de pagini și poziții

Numele și prenumele examinatorilor:
Președinte:
Membru :

Membru:

Disciplina:
Istoria și metodica predării /scris
Istoria și metodica predării /scris

Pedagogie și elemente de psihologie /oral

Semnătura:

.....
.....

.....

Data:

.....
.....

.....

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	24/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	<u>6</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 2

UNIVERSITATEA “VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Nr. ____ / ____

Anul școlar:

Sesiunea:

Categoria de personal didactic:

Specializarea

TABEL NOMINAL

CUPRINZÂND PERSONALUL DIDACTIC CARE A PROMOVAT PROBELE DE EXAMEN PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC II

Nr. crt.	Numele, inițiala prenumelui tatălui și prenumele	Unitatea de învățământ la care funcționează și localitatea	Definitivarea în învățământ obținută			Inspecția specială			Note obținute la examen				Observații mențiuni	
			în anul	sesiunea	cu media	Data efectuării			Nota	Pedagogie -oral-	Specialitatea și metodică predării spec. -scris-	Specialitatea și metodică predării spec. -oral-		Media generală
						anul	luna	ziua						

RECTOR,

DIRECTOR,

SECRETAR ȘEF,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	25/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Anexa 3



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "VALAHIA" din TÂRGOVIȘTE
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
Str. Locotenent Stancu Ion, nr. 35, Târgoviște, Dâmbovița
tel.:0245220694; fax: 0245220694; e-mail: dppdvalahia@yahoo.com



Aprobat,
Director

Domnule / Doamnă Director,

Subsemnatul (a), ...,
profesor / profesor învățământ primar / învățător / profesor învățământ preșcolar / educatoare / institutor,
 specializarea, unitatea de învățământ, localitatea, județul, vă rog să-mi aprobați înscrierea la examenul pentru obținerea gradului didactic I în învățământ, seria

Menționez că opțiunea pentru înscrierea la examenul pentru obținerea gradului didactic I în învățământ și dosarul aferent se află la Inspectoratul Școlar

Precizez că tema aleasă pentru lucrarea metodică științifică în vederea obținerii gradului didactic I în învățământ este

.....și solicit în calitate de coordonator științific pe dl. / dna.

Pentru întocmirea lucrării am selectat următoarea bibliografie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de Universitate Valahia din Târgoviște, ca operator de date cu caracter personal, în scop educație - cultură, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Se va lua la cunoștință și se va completa în mod obligatoriu cu DA de către toți candidații. _____
Universitatea Valahia din Târgoviște este înregistrată în Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal sub nr. 17092.

Data.....

Semnătura candidatului

Sunt de acord cu opțiunea candidatului privind tema lucrării și accept coordonarea acesteia în condițiile prevăzute de Procedura privind organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă (DPPD-PO-02)	Acordul coordonatorului științific (semnătura coordonatorului științific)
--	---

Domnului / Doamnei Director D.P.P.D. din cadrul Universității "Valahia" din Târgoviște

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	26/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	<u>6</u> / <u>0</u> 1 2 3

Anexa 4

Universitatea „Valahia” din Târgoviște
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Anul școlar:
Sesiunea:
Categoría de personal didactic:
Specializarea:

CATALOG

CU REZULTATELE OBTINUTE LA COLOCVIUL DE ADMITERE LA GRADUL DIDACTIC I,
în data de

Nr. crt.	Numele (inițiala) tatălui și prenumele	Unitatea la care funcționează, localitatea și județul	Calificativ evaluator 1 Specialitate și didactica specialității	Calificativ evaluator 2 Metodologia cercetării psihopedagogice	Mențiuni (respins/admis, neprezentat)
1.					
2.					
3.					

catalogul conține poz... și pag. ...

Comisia de examinare
Evaluator 1.
Evaluator 2.

Semnătura
.....
.....

Director D.P.P.D.

Secretar,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	27/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Anexa 5



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "VALAHIA" din TÂRGOVIȘTE
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
Str. Lt. Stancu Ion, nr. 35, Târgoviște, Dâmbovița
tel.: 0769076857; dppd@valahia.ro



CRITERII DE ELABORARE ȘI EVALUARE A LUCRĂRII METODICO-ȘTIINȚIFICE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I

(Anexa 13 a *Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar*, aprobată prin O.M. nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare)

Domenii/Criterii	Indicatori
I. Tema	• Importanța teoretică și practic-aplicativă a temei tratate; • Rigurozitatea și precizia delimitării problemei; • Abordarea unei probleme de interes major pentru practica școlară sau pentru cunoașterea unor fenomene pedagogice.
II. Documentarea științifică	• Oportunitatea bibliografiei și actualitatea în raport cu tema lucrării; • Actualitatea informațiilor; • Prelucrarea informațiilor; • Citarea corectă a surselor bibliografice; • Consemnarea bibliografiei, conform normelor metodologice.
III. Ipoteza (ipotezele) de lucru	• Identificarea și formularea clară și corectă a ceea ce se urmărește a se demonstra în lucrare, în funcție de tipul cercetării (constatativă, experimentală, orientată, operațională etc.).
IV. Structura	• Concordanța structurii cu tema tratată; • Delimitarea cadrului conceptual și a domeniului teoretic al temei; • Succesiunea logică a capitolelor și a subcapitolelor; • Caracterul unitar al lucrării și al fiecărui capitol; • Ponderea aspectelor practice; • Proporția părților lucrării.
V. Conținutul	• Fundamentarea teoretică (științifică, psihologică, pedagogică, sociologică, filosofică etc.) a problemei abordate; • Încadrarea temei în teoria pedagogică; • Corelarea organizării și metodologiei cu specificul lucrării (bazată pe cercetări ameliorativ-experimentale, constatativ-ameliorative, orientate, operaționale, lucrări de sinteză, monografii etc.); • Caracterul sistematic, cu obiective clare, al tratării; • Ordinea logică și cronologică a cercetării sau a tratării; • Reprezentativitatea colectivelor de experimentare și control; • Rigurozitatea și valoarea experimentelor și / sau a observațiilor efectuate în

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	28/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

	scopul verificării ipotezelor; • Înregistrarea, măsurarea și prezentarea riguros științifică a datelor culese; • Prelucrarea și corelarea datelor; • Evaluarea și compararea rezultatelor inițiale și finale (pretest și posttest); • Interpretarea corectă a rezultatelor; • Formularea clară a concluziilor lucrării (confirmarea sau infirmarea ipotezei sau a ipotezelor de lucru); • Aplicabilitatea rezultatelor lucrării; • Contribuția personală a autorului lucrării; • Legătura organică a concluziilor lucrării cu întreg conținutul acesteia; • Oportunitatea propunerilor și a perspectivelor formulate de autor; • Claritatea probelor și a datelor prezentate în anexe; • Corelarea lor cu tratarea problemei.
VI. Forma	• Stilul și prezentarea; • Corectitudinea exprimării; • Aspectul estetic, sublinieri în text, ilustrații, tabele, grafice etc.; • Respectarea condițiilor de tehnoredactare date: - TNR 12, format A4, spațiere la 1,5 rânduri, setări pagina: sus, jos, dreapta – 2,5 cm, stânga – 3 cm, - fiecare capitol începe pe o pagină nouă; - numerotarea capitolelor se face cu cifre romane (I, II ...), iar a subcapitolelor cu cifre arabe (1.1, 1.2..., 2.1, 2.2....); - lucrarea se redactează cu diacritice, - numerotarea paginilor se realizează centrat, cu cifre arabe; - lucrarea cuprinde un argument/ cuvânt înainte/ introducere - 1-3 pagini; - lucrarea cuprinde minimum 3 capitole, concluzii, bibliografie generală, anexe, declarație de autenticitate (F.540.2017.Ed.2); - în cadrul lucrării, ilustratele, tabelele și graficele vor fi numerotate; - lucrarea cuprinde minimum 80 de pagini, fără anexe; - citarea se face conform sistemului bibliografic APA.

CRITERII PENTRU APRECIEREA SUSȚINERII LUCRĂRII

1. Demonstrarea capacității de sinteză, a cunoașterii temeinice, aprofundate a problemei tratate;
2. Susținerea într-o manieră problematizată, nu descriptivă;
3. Prezentarea și susținerea ideilor majore din punct de vedere teoretic;
4. Sublinierea valorii practic-aplicative a demersului întreprins;
5. Capacitatea de valorificare a conținutului lucrărilor bibliografice mai importante în argumentarea ideilor și a concluziilor;
6. Capacitatea de argumentare a valorii lucrării (modul de abordare, relevarea unor aspecte, alcătuirea unor modele de lucru, ameliorarea practicii școlare);
7. Utilizarea mijloacelor moderne pentru susținerea lucrării.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	29/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Anexa 6

Universitatea „VALAHIA” din Târgoviște
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

DECLARAȚIE DE AUTENTICITATE

Subsemnatul (a), ..., cadru didactic la, localitatea, județul....., înscris(ă) la examenul pentru acordarea gradului didactic I, seria, declar pe propria răspundere următoarele:

- a) lucrarea a fost elaborată personal și îmi aparține în întregime;
- b) nu am folosit alte surse în afara celor menționate în bibliografie;
- c) nu am preluat texte, date sau elemente de grafică din alte lucrări sau din alte surse fără a le cita și fără a preciza sursa preluării, inclusiv în cazul în care sursa o reprezintă alte lucrări ale subsemnatului/ei;
- d) lucrarea nu a mai fost folosită în contexte de examen sau concurs.

Dau prezenta declarație, fiind necesară la depunerea lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I, în vederea avizării acesteia de către coordonatorul științific, ...

Data:

Declarant (nume, prenume, semnătura) :.....

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	30/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Anexa 7

Universitatea „VALAHIA” din Târgoviște
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

AVIZ

Subsemnatul (a), ..., universitar doctor
 în cadrul Facultății,
 Departamentul, avizez favorabil, în calitate
 de coordonator științific, depunerea și susținerea lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului
 didactic I cu titlul
,
 realizată de domnul / doamna profesor / profesor învățământ primar / învățător / profesor învățământ
 preșcolar / educatoare / institutor

Data:

Semnătura:

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	31/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Anexa 8

Universitatea „VALAHIA” din Târgoviște
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

RAPORT SCRIS

încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat.....
.....
Funcția didactică și specialitatea.....
Unitatea de învățământ, localitatea
Data efectuării inspecției.....
Comisia numită prin adresa Ministerului Educației și Cercetării nr.
...../.....
1. Președinte:
(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)
2. Conducător științific:
3. Inspector/Metodist ISJ/ISMB:.....

CONSTATĂRI ȘI APRECIERI

1.ACTIVITATEA DIDACTICĂ

a) activități verificate:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor, corelația între componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare);

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	32/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

c) desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție, creativitate în conducerea lecțiilor și orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării)

.....

.....

.....

.....

.....

e) Nivelul pregătirii elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:

.....

.....

.....

.....

f) Cunoașterea elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):.....

.....

.....

.....

.....

g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu elevii, părinții, cadrele didactice și comunitatea locală):.....

.....

.....

.....

.....

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	33/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

h) Autoevaluare (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat):

2. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN ȘCOALĂ ȘI ÎN AFARA EI:

3. ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE (METODICĂ ȘI ȘTIINȚIFICĂ):

4. APRECIEREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT
CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DIDACTICĂ ȘI CONDUITA ÎN CADRUL ȘCOLII ȘI AL
COMUNITĂȚII ȘCOLARE:

5. CONCLUZII (PUNCTE FORTE, PUNCTE SLABE):

	NOTĂ	SEMNĂTURĂ
Președinte: (Numele și prenumele)		
Membri:		

MEDIA NOTELOR

Data întocmirii raportului scris.....

PENTRU CONFORMITATE
DIRECTOR,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	34/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Anexa 9

**UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC**

RAPORT SCRIS

încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice
pentru acordarea *gradului didactic I*

Comisia numită de MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII prin adresa nr. / a dezbătut în sesiune publică la:
lucrarea intitulată:
elaborată și prezentată de:
(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea și locul de muncă).
În urma susținerii lucrării se acordă nota:

PREȘEDINTE:
(numele și prenumele) (semnătură) (notă acordată)

CONDUCĂTOR ȘTIINȚIFIC:

INSPECTOR/METODIST ISJ/ISMB:

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodico-științifice:

.....
.....
.....
.....

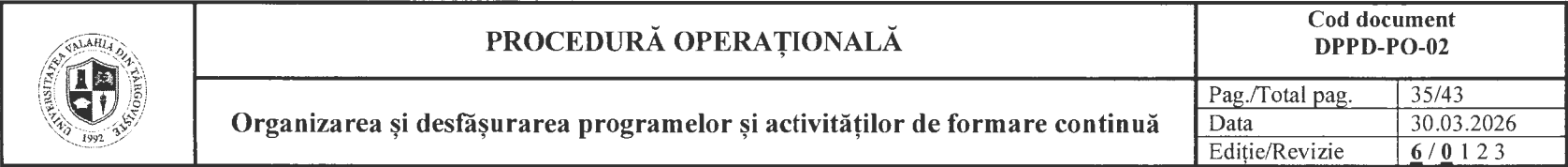
Nota acordată la recenzarea
lucrării metodico-științifice

Nota medie acordată pentru
susținerea lucrării

Nota de promovare a
examenului

PREȘEDINTELE COMISIEI,

PENTRU CONFORMITATE
DIRECTOR,



Anexa 10

Universitatea “Valahia” Târgoviște
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Seria:.....
Specialitate:

CATALOG

cu rezultatele probelor de examen pentru obținerea gradului didactic I

[illegible]

Director,

catalogul conține pag. și poz.

Secretar șef,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ			Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă			Pag./Total pag.	36/43
				Data	30.03.2026
				Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Anexa 11

UNIVERSITATEA “VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE
Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

Nr. ____/____

Anul școlar:
Sesiunea (seria):
Categorie de personal:
Specializarea:

TABEL NOMINAL
CUPRINZÂND PERSONALUL DIDACTIC CARE A PROMOVAT PROBELE DE EXAMEN
PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I

Nr. crt.	Numele-inițiala tatălui și prenumele	Unitatea de învățămînt la care funcționează, localitatea	Gradul didactic II obținut		Vechimea la catedră (ani, luni) de la obținerea gr.didacticII, la 1 sept.	Inspecție specială		Recenzi a lucrării metodice științifice	Susținerea lucrării metodic-științifice							Media generală	Obs.
									Data efectuării			Media obținută	Dată				
			în anul	cu media		ziua	luna		anul	ziua	luna		anul	preșe-dinte	coordonator		
1.																	
2.																	
3.																	

RECTOR,

DIRECTOR,

SECRETAR ȘEF,

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	37/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Anexa 12



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE
DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC
Str. Lt. Stancu Ion, Nr. 35, 130105, Târgoviște, România
Tel: 0769076857, dppdvalahia@yahoo.com, dppd@valahia.ro



Avizat,
Director DPPD

Raport privind activitatea de îndrumare, verificare și recenzare a lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I

Coordonator științific (funcție didactică, nume, prenume):.....

An universitar:.....

Luna (iulie/august/septembrie/octombrie):.....

Nr. crt.	Activitatea realizată*	Titlul lucrării metodico-științifice	Numele candidatului/ Seria	Număr ore
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				
Număr total ore:				

Data,

Semnătura,

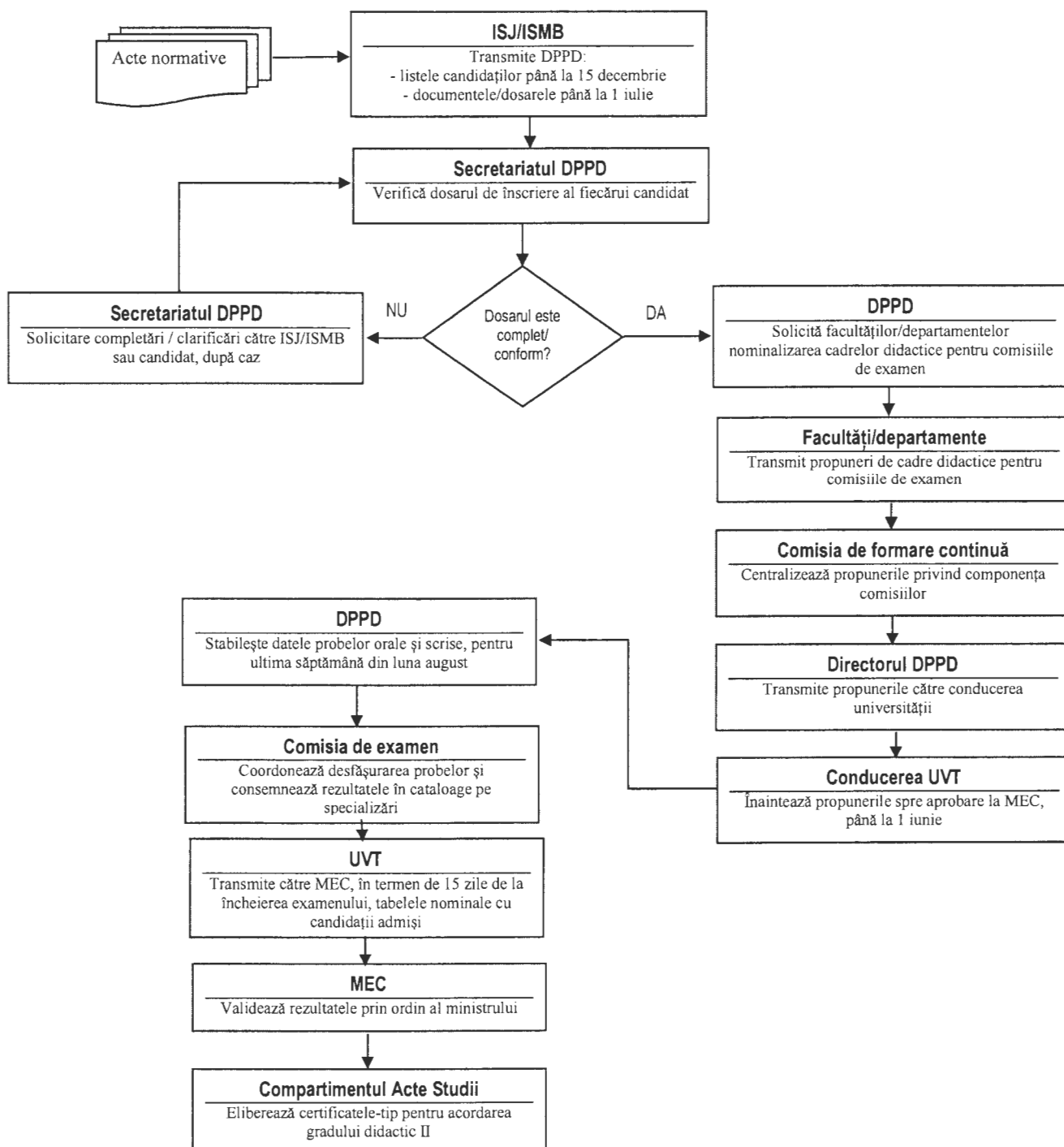
* Activitate de îndrumare și verificare a lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I (10 ore) și activitate de verificare-recenzare a acestora (3 ore)

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	38/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Anexa 13

DIAGRAMA DE PROCES

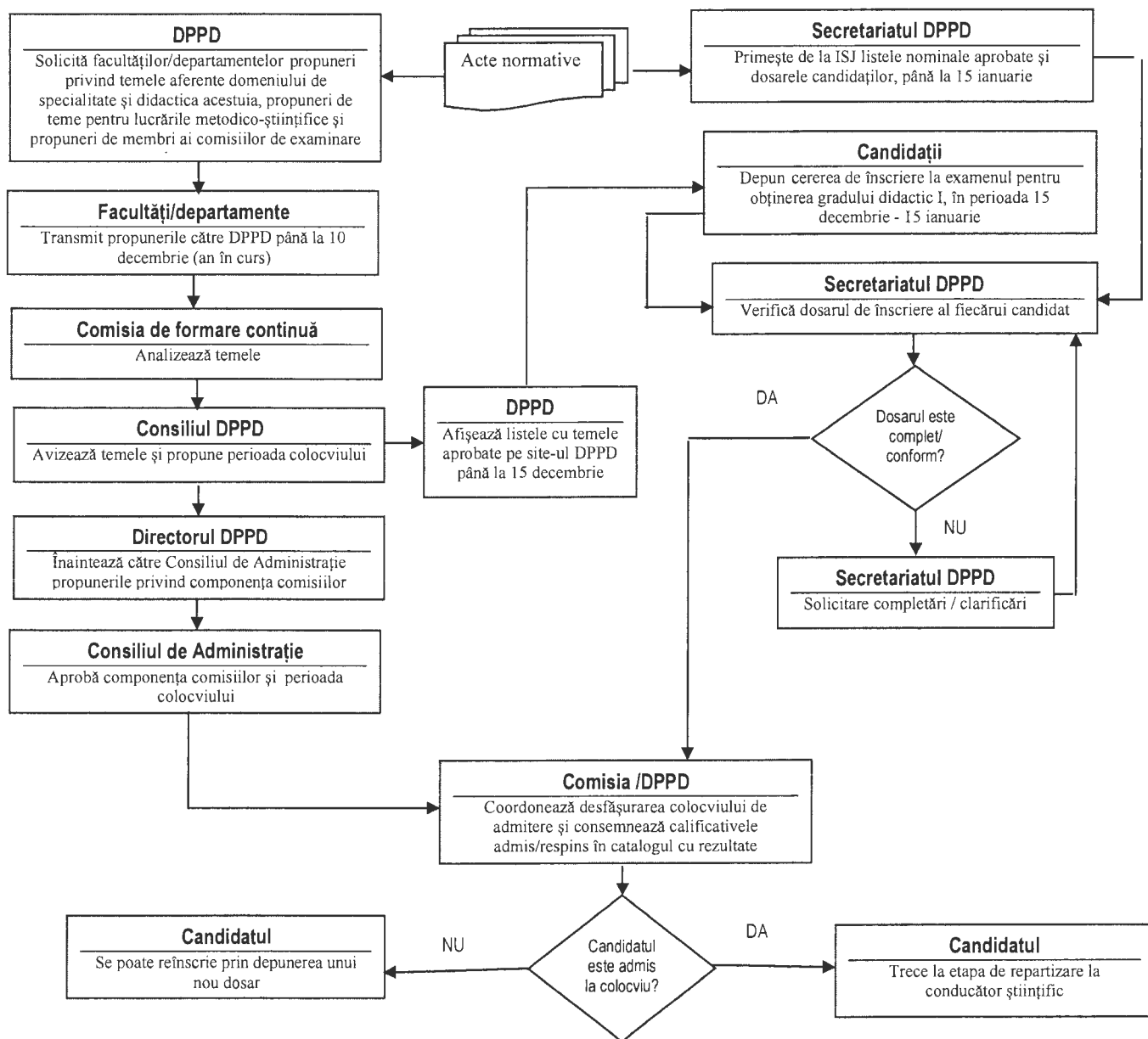
Acordarea gradului didactic II



	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	39/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

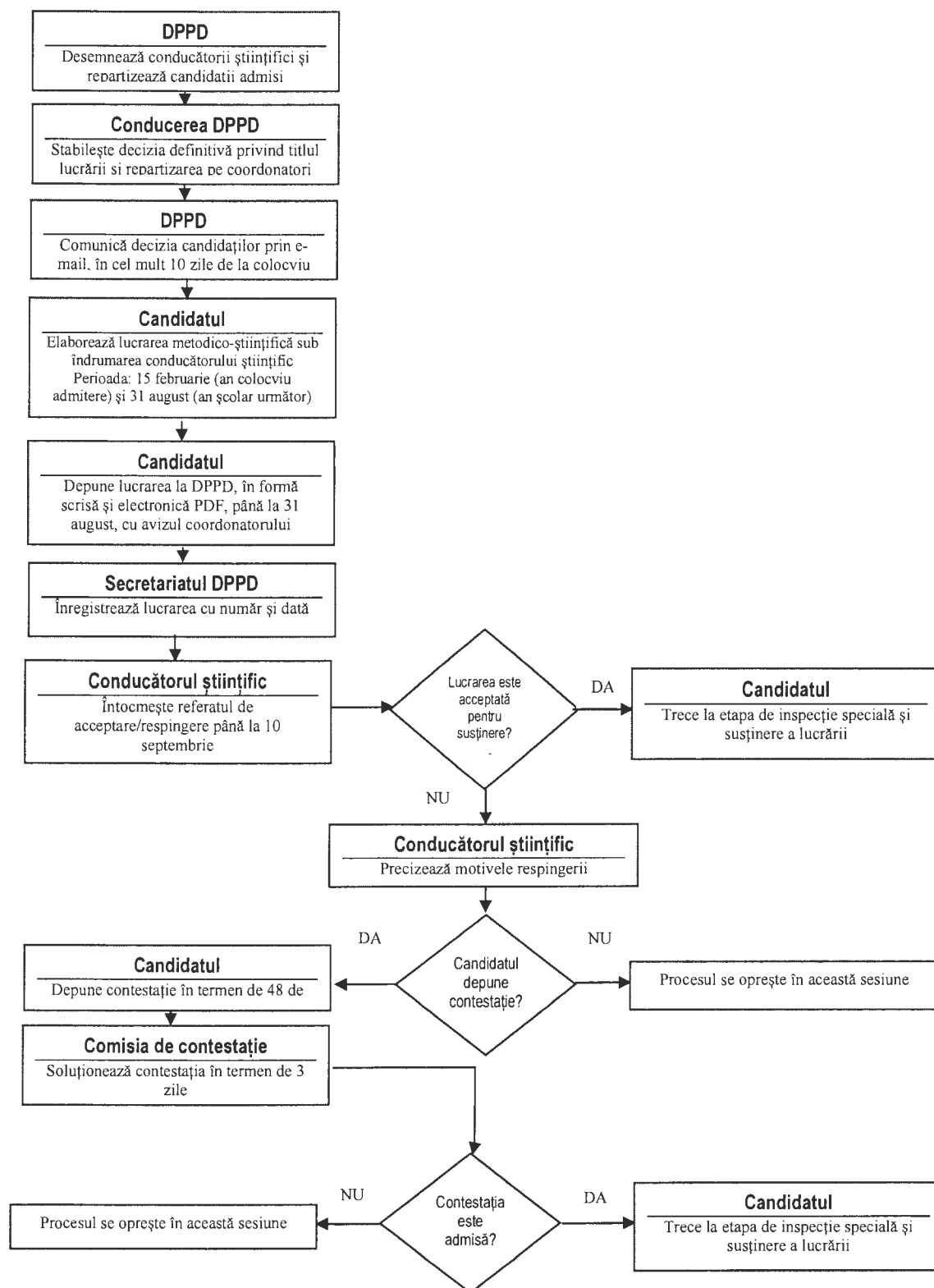
Acordarea gradului didactic I

A. Înscriere și colocviu de admitere



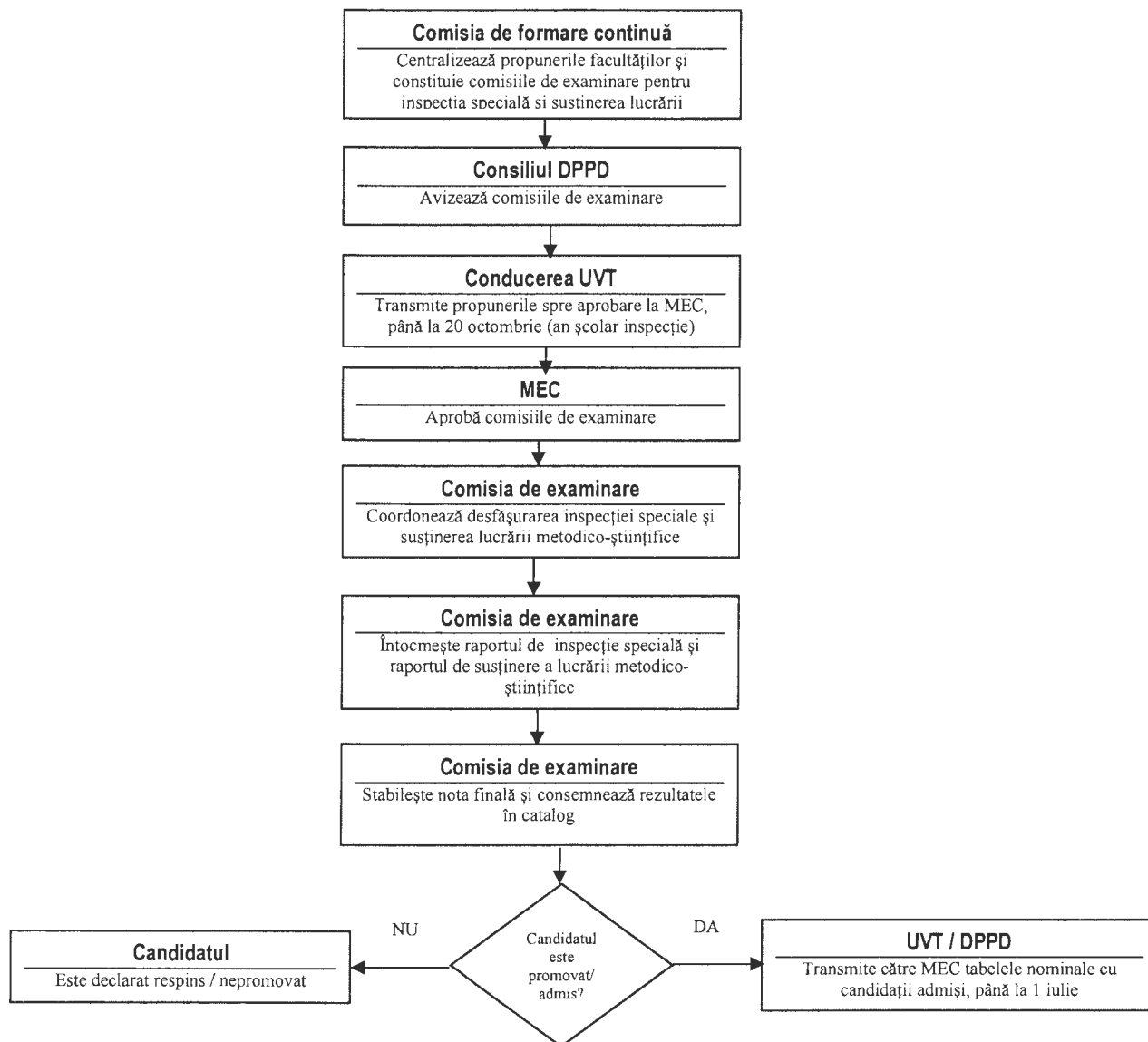
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	40/43
			Data	30.03.2026
			Editie/Revizie	6 / 0 1 2 3

B. Elaborarea lucrării metodico-științifice



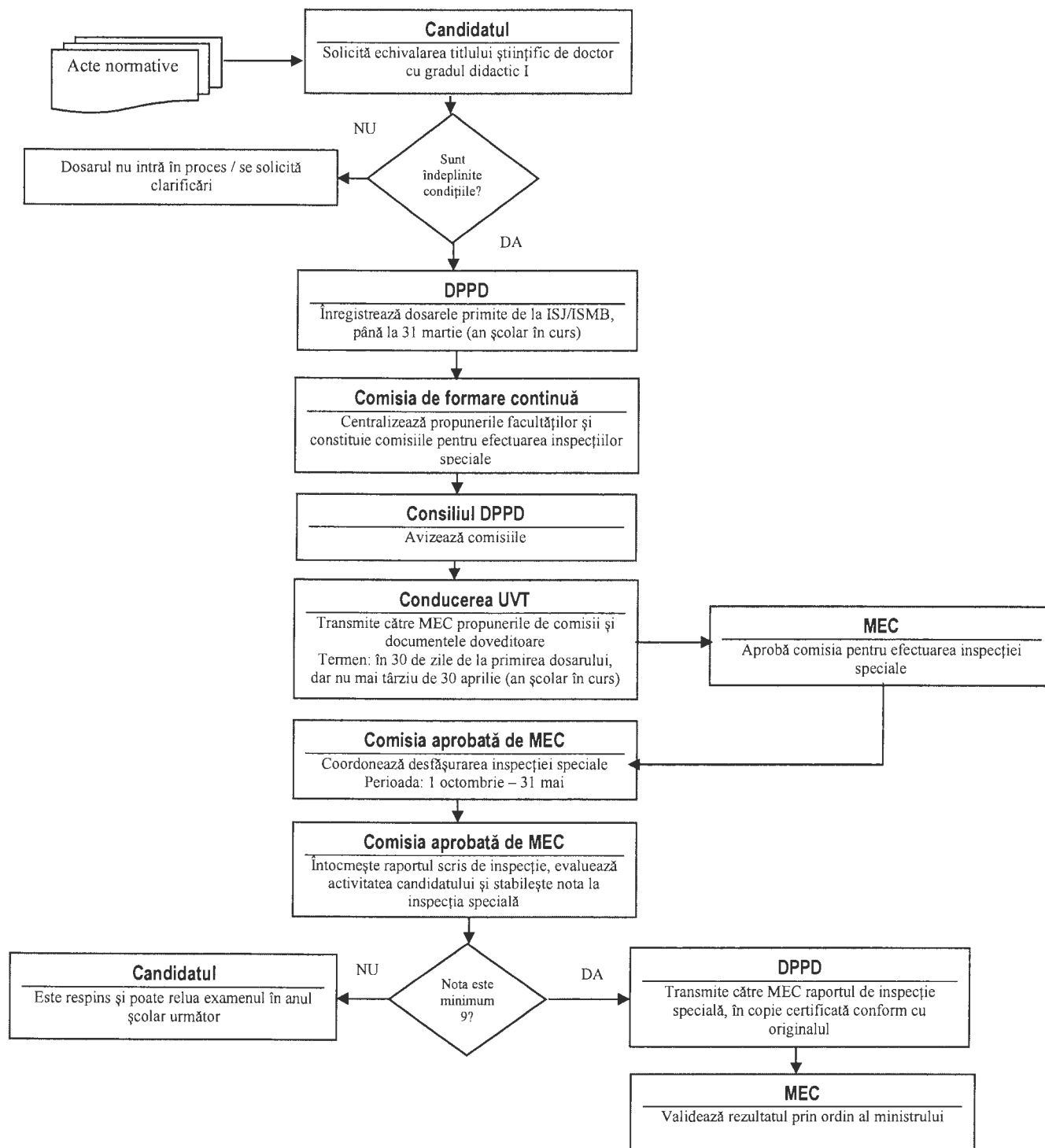
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	41/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

C. Inspecția specială și susținerea lucrării



	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	42/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

Echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I



	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document DPPD-PO-02	
	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților de formare continuă		Pag./Total pag.	43/43
			Data	30.03.2026
			Ediție/Revizie	6 / 0 1 2 3

***Organizarea și desfășurarea programelor pentru dezvoltare
în cariera didactică***

