

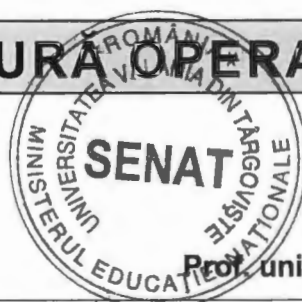
# UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



## ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ

COD: PO 07.07

## PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ



Aprobat Senat:

Prof. univ. dr. Constantin PEHOIU

Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	Conf. univ. dr. Ana-Maria PETRESCU	Președinte CEIAC - D.P.P.D.		03.12.2018
	Conf. univ. dr. Luminița Mihaela DRĂGHICESCU	Director D.P.P.D.		
Verificat	Conf. univ. dr. Iliora GENOIU	Coordonator Compartiment evaluarea și asigurarea calității Secretar Comisie de monitorizare		05.12.2018
Avizat	Conf. univ. dr. Laura Monica GORGHIU	Prorector învățământ și asigurarea calității, Președinte Comisie de monitorizare		06.12.2018

EDIȚIA: 5

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Prezenta procedură a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data 06.12.2018 și a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de 31.01.2019.  
Prezenta procedura intră în vigoare pe data aprobării de către Senatul universitar.

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	2/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	<b>5 / 0 1 2 3 4 5</b>

## 1. SCOP


Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia 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, din instituțiile de învățământ universitar, precum și din alte instituții sau organizații de educație, componente ale sistemului de învățământ din România.

## 2. DOMENIU

Procedura se aplică în cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște, la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului didactic, de conducere, de îndrumare și de control, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.M.E.C.T.S. nr. 5564/2011, pentru aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de programe de formare continuă și a programelor oferite de aceștia, cu modificările și completările ulterioare;*
- *O.M.E.N.C.S. 4476/2016, privind aprobarea Standardelor profesionale de formare continuă pentru funcția didactică de predare profesor din învățământul preuniversitar, pe niveluri de învățământ - preșcolar, primar, gimnazial și liceal - și pe etape de dezvoltare profesională din cariera didactică - gradul didactic II, gradul didactic I, formare continuă o dată la 5 ani;*
- *O.M.E.N.C.S. 4477/2016, privind aprobarea Standardelor profesionale de formare continuă pentru funcțiile didactice auxiliare din învățământul preuniversitar: secretar școlar, laborant școlar, pedagog școlar, corepetitor, pe etape de formare continuă — debutant și cu vechime mai mare de 5 ani / experimentat;*
- *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. 3638/2012 - Standarde de formare continuă pentru personalul cu funcții manageriale din învățământul preuniversitar;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al D.P.P.D.;*
- *Regulamentul Centrului de Analiză și Dezvoltare Pedagogică;*
- *Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;*
- *Carta Universității „Valahia” din Târgoviște;*
- *Hotărârile Senatului Universității „Valahia” din Târgoviște.*

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	3/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / 0 1 2 3 4 5

#### **4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

##### **4.1. Definiții**

**Formarea continuă** reprezintă o activitate complexă de dezvoltare în cariera didactică, realizată în scopul adaptării practicilor educaționale la evoluțiile ce se produc în societate, în plan științific, tehnologic, economic și social.

Obiectivele activității 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, din instituțiile de învățământ universitar, precum și din alte instituții sau organizații de educație, componente ale sistemului de învățământ din România vizează :

- dezvoltarea competențelor de bază (psihopedagogice, de specialitate, de cercetare științifică, manageriale etc.);
- formarea de noi competențe profesionale și transversale necesare pentru desfășurarea optimă a activităților educaționale destinate diferitelor categorii de beneficiari.

##### **4.2. Abrevieri**

M.E.N. – Ministerul Educației Naționale

U.V.T. – Universitatea Valahia din Târgoviște

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

C.A.D.P. - Centrul de Analiză și Dezvoltare Pedagogică

I.S.J. – Inspectoratul Școlar Județean

I.S.M.B. - Inspectoratul Școlar al Municipiului București

#### **5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR**


##### **5.1. CRITERII GENERALE**

**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.** Activitatea de dezvoltare profesională a personalului didactic universitar, din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște, este coordonată de *Centrul de Analiză și Dezvoltare Pedagogică (C.A.D.P.)* care funcționează la nivelul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (D.P.P.D.).

**5.1.3.** D.P.P.D, centru de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar și universitar 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

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	4/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

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.

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

**5.1.5.** Programele de studiu pe baza cărora se desfășoară probele de examen pentru acordarea gradelor didactice se aprobă prin ordin al ministrului educației 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, D.P.P.D., în calitate de instituție / centru organizator al examenelor, poate propune spre aprobare Ministerului Educației Naționale programele pentru disciplinele respective.

**5.1.6.** Cadrele didactice înscrise la examenele pentru acordarea gradelor didactice pot participa la programe de pregătire organizate de D.P.P.D., 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.

## **5.2. ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC II**

**5.2.1.** Conform O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, la secretariatul D.P.P.D. sunt transmise în fiecare an, de către inspectoratele școlare județene, prin 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 metodică specialității și la proba orală, 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 D.P.P.D. 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.** D.P.P.D. solicită facultăților/departamentelor să recomande cadre didactice care pot fi incluse în comisiile de examen; directorul D.P.P.D. înaintează către Consiliul de Administrație al U.V.T. propuneri privind componența nominală a comisiilor de examen, pe specializări; conducerea U.V.T. analizează propunerile și le trimite spre aprobare M.E.N..

**5.2.4.** D.P.P.D. stabilește datele de susținere a probelor orale și scrise, în ultima săptămână din luna august, și le afișează la avizier și pe site-ul propriu.

**5.2.5.** Elaborarea subiectelor pentru probele scrise și orale, desfășurarea examenului, verificarea și aprecierea lucrărilor scrise și a probelor orale, depunerea

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	5/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	<b>5 / 0 1 2 3 4 5</b>

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.

**5.2.6.** Pentru validarea și certificarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II în învățământ, Universitatea „Valahia” din Târgoviște, pe baza datelor furnizate de D.P.P.D., transmite direcției de specialitate din Ministerul Educației Naționale tabelele nominale incluzând candidații admiși (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).

**5.2.7.** Eliberarea certificatelor-tip pentru acordarea gradului didactic II se face de către Biroul Acte Studii din cadrul U.V.T., după comunicarea primită de la M.E.N. privind validarea, prin ordin al ministrului, a rezultatelor examenului susținut de candidați.

### **5.3. ACORDAREA GRADULUI DIDACTIC I**

**5.3.1.** Secretariatul D.P.P.D. 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 D.P.P.D. 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** D.P.P.D. solicită facultăților/departamentelor să recomande cadre didactice care pot fi incluse în comisiile pentru susținerea colocviului de admitere la gradul didactic I; directorul D.P.P.D. înaintează spre aprobare, către Consiliul de Administrație al U.V.T., propunerile privind componența comisiilor.

**5.3.5.** Componența comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I este, conform art. 34, alin. 5 din O.M.E.C.T.S. nr. 5561/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare, următoarea:

- a) *pentru profesori din învățământul de masă și 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, 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.*



	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	6/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / 0 1 2 3 4 5

– 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.

**5.3.6. (1)** În vederea organizării optime a colocviului de admitere la gradul didactic I, D.P.P.D. solicită, prin adresă înaintată către facultățile din structura U.V.T., 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.

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

Termenul limită pentru transmiterea, către D.P.P.D., a acestor propuneri este data de 10 decembrie a anului în curs.

**(2)** Temele vor fi analizate de consiliul D.P.P.D. și avizate de către directorul D.P.P.D., 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).

**(3)** Listele cu temele aprobate vor fi afișate la avizierul și pe site-ul D.P.P.D. până la data de 15 decembrie a anului în curs.


**5.3.7.** În perioada 15 decembrie – 15 ianuarie, candidații vor depune la secretariatul D.P.P.D. *Cererea de înscriere* (F.302.2010.Ed.3).

**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 D.P.P.D. și se aprobă de Consiliul de Administrație al U.V.T.

**(2) Evaluarea candidaților în cadrul colocviului de admitere la gradul didactic I** se va realiza prin calificativul *admis* sau *respins*. Rezultatele colocviului de admitere nu pot fi contestate. Candidații declarați *respinși* la colocviul de admitere se pot reînscrive pentru susținerea examenului. Reînscrisura 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. 5561/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare).

**(3) Desemnarea conducătorilor științifici** se face de către D.P.P.D. / centrul de perfecționare, în funcție de două criterii, respectiv:

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

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	7/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / 0 1 2 3 4 5

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. 5561/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare).

La nivelul Universității "Valahia" din Târgoviște, **numărul de lucrări pe care un cadru didactic le poate coordona este de maximum 15, pe sesiune.**

Un cadru didactic poate fi desemnat ca **președinte în cel mult 15 comisii pentru efectuarea inspecției speciale și susținerea lucrării metodic-științifice, pe parcursul unui an universitar.**

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 distribuția rațională a numărului de lucrări. Decizia definitivă referitoare la titlul lucrării metodic-științifice și repartizarea candidaților pe coordonatori este luată de către conducerea centrului de perfecționare (D.P.P.D.) și este comunicată candidaților, în termen de cel mult 10 zile de la desfășurarea colocviului de admitere (art. 35, alin. 5, O.M.E.C.T.S. nr. 5561/07.10.2011, cu modificările și completările ulterioare).

**5.3.9. (1) Elaborarea lucrării metodic-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. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**(2) Elaborarea lucrării metodic-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 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* (conform formularului SMC F 540.2017 Ed 2- Anexa 2), pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte 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

**(4) Depunerea lucrărilor** se face la sediul D.P.P.D., în formă scrisă și pe suport electronic, CD / DVD, format PDF, până la data de 31 august, fiind însoțită de avizul scris al coordonatorului științific (conform formularului SMC F541.2017 Ed.2- Anexa 3).

**(5) Lucrările metodic-științifice** depuse se înregistrează, cu număr și dată, la secretariatul D.P.P.D..

**(6) Pentru ca lucrarea metodic-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 D.P.P.D. până

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	8/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	<u>5</u> / 0 1 2 3 4 5

la data de 10 septembrie a anului școlar în care se susține lucrarea metodic-științifică.

(7) Proba de elaborare a lucrării metodic-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 D.P.P.D. 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.


**5.3.10.** Inspecția specială și susținerea lucrării metodic-științifice pentru acordarea gradului didactic I se desfășoară în unitatea școlară în care este încadrat candidatul sau într-o altă unitate școlară, dar numai cu avizul inspectorului pentru dezvoltarea resursei umane și al directorului unității școlare respective. Perioada stabilită pentru efectuarea inspecției speciale și pentru susținerea lucrării metodic-științifice pentru acordarea gradului didactic I este 1 noiembrie - 31 mai a anului școlar următor celui în care s-a depus lucrarea metodic-științifică.

Inspecția specială și susținerea lucrării metodic-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.

**5.3.11.** Comisia de formare continuă, de la nivelul D.P.P.D., în funcție de propunerile facultăților din cadrul U.V.T., constituie comisiile de examinare pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodic-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), le înaintează spre aprobare Consiliului D.P.P.D.. Ulterior, acestea vor fi transmise către Consiliul de Administrație al U.V.T., iar conducerea instituției de învățământ superior le va înainta, spre aprobare, Ministerului Educației Naționale, 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 (numele și prenumele, funcția didactică și specializarea).

**5.3.12.** 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 preda, conform Centralizatorului, și pe care o are în încadrare. Inspecția specială și susținerea lucrării metodic-științifice se desfășoară conform prevederilor stipulate în art. 38, 39 și 40 din *Metodologia formării continue a*



	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	9/17
		Data	03.12.2018
	Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5	

*personalului didactic din învățământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare.*

**5.3.13.** Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este nota finală obținută pentru lucrarea metodică-științifică, calculată ca medie aritmetică a notei acordate de conducătorul științific și a notei obținute de candidat la proba de susținere a lucrării.

**5.3.14.** Pentru validarea și certificarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic I, Universitatea „Valahia” din Târgoviște, pe baza datelor furnizate de D.P.P.D., transmite direcției de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale, până la data de 1 iulie a anului școlar în care s-au desfășurat inspecția specială și susținerea lucrării metodică-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*).

#### **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 și îndeplinește condițiile prevăzute de art. 242, alin. (7) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, poate solicita echivalarea acestui titlu cu gradul didactic I, în domeniul științific al disciplinei/disciplinelor la care poate fi încadrat conform competențelor certificate prin diploma de licență/master, potrivit Centralizatorului disciplinelor, sau în domeniul *științelor educației*, în următoarele condiții:

a) are o vechime efectivă la catedră de minimum 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ;

b) a obținut calificativul *foarte bine* la evaluările anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră, premergători înscrierii;


c) în anul premergător înscrierii a susținut o inspecție curentă la care a obținut calificativul *foarte bine*.

**5.4.2.** D.P.P.D. înregistrează dosarele candidaților, primite de la I.Ș.J. / I.Ș.M.B., 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.*

Comisia de formare continuă, de la nivelul D.P.P.D., în funcție de recomandările facultăților din cadrul U.V.T., stabilește componența comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și le înaintează către aprobare Consiliului D.P.P.D.. Ulterior, acestea vor fi transmise către Consiliul de Administrație al U.V.T., iar conducerea instituției de învățământ superior le va înainta M.E.N., pentru validare, însoțite de documentele doveditoare din dosarul candidatului. Copia conformă cu originalul a documentelor care compun dosarul fiecărui candidat, este păstrată la D.P.P.D..

**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>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	10/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

b) membru: un inspector școlar de specialitate, de la inspectoratele școlare sau din M.E.N. sau un cadru didactic metodist cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține 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 M.E.N..

**5.4.5** Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează 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.** Inspecția specială se desfășoară la 4 activități didactice, în prezența comisiei aprobate de M.E.N..

**5.4.7.** La inspecția specială se încheie un raport scris (după modelul stabilit de M.E.N.) Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ unde se desfășoară inspecția.

**5.4.8.** Inspecția specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creștere a copilului, concediului pentru îngrijirea copilului bolnav și a concediului fără plată.

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

**5.4.10.** Activitatea cadrului didactic se evaluează de către fiecare membru al comisiei. Media aritmetică a notelor acordate de către aceștia reprezintă nota la inspecția specială. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 9 (nouă). 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. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

**5.4.11.** Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se face de către M.E.N., prin ordin al ministrului, după transmiterea de către D.P.P.D. 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 DE FORMARE CONTINUĂ**

**5.5.1.** D.P.P.D., centru de formare/perfecționare a personalului didactic din învățământul preuniversitar, în colaborare cu facultățile, poate organiza cursuri de formare continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar, cotate cu unități de credite profesionale transferabile, potrivit reglementărilor Ministerului Educației Naționale.

**5.5.2.** Formarea continuă a personalului didactic se întemeiază pe conceptul de *dezvoltare cumulativă a nivelului de competență*. Nivelul de competență vizat și atins prin programele și activitățile de formare continuă / perfecționare este evaluat în funcție de:

a) capacitatea cadrului didactic de a mobiliza, a combina și a utiliza în mod autonom cunoștințe, capacități, deprinderi, competențe generale și profesionale, în acord cu



	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	11/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	<b>5 / 0</b> 1 2 3 4 5

cerințele specifice activității educaționale, cu evoluțiile teoriilor și practicilor pedagogice moderne;

b) capacitatea cadrului didactic de a face față schimbărilor de natură politică, economică, socială și culturală care generează exigențe noi față de profesia didactică.

**5.5.3.** În urma analizei nevoilor de formare și a cererilor formulate de către potențialii beneficiari, D.P.P.D. întocmește documentele de prezentare a programelor de formare continuă și elaborează dosarele de acreditare ale acestora, pe care le înaintează, spre aprobare, direcției de specialitate din cadrul M.E.N.. Programul de formare continuă trebuie să îndeplinească cerințele referitoare la structura planului-cadru de formare prevăzute în *Metodologia de acreditare a și evaluare periodică a furnizorilor de programe de formare continuă și a programelor oferite de aceștia*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5564/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**5.5.4.** Programele și activitățile de formare continuă pot fi organizate în forme de învățământ flexibile, adaptate obiectivelor și conținuturilor formării, posibilităților și cerințelor participanților, conform tipologiei programelor de formare continuă precizate în *Metodologia de acreditare a și evaluare periodică a furnizorilor de programe de formare continuă și a programelor oferite de aceștia*, aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5564/2011, cu modificările și completările ulterioare.

## **6. RESPONSABILITĂȚI:**

### **6.1. DIRECTORUL D.P.P.D.**

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

**6.1.2.** răspunde de transmiterea documentelor specifice activității de formare continuă către conducerea U.V.T. și M.E.N.;

**6.1.3.** răspunde de analiza rezultatelor activităților de formare continuă și de comunicarea rezultatelor către M.E.N., I.Ș.J. / I.Ș.M.B. și beneficiarii direcți ai programelor de formare continuă;

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

### **6.2. PREȘEDINTELE C.E.I.A.C.**


**6.2.1.** răspunde de întocmirea unor rapoarte periodice privind calitatea diferitelor tipuri de programe de formare continuă;

**6.2.2.** răspunde de prezentarea acestor rapoarte în cadrul ședințelor Consiliului D.P.P.D..

### **6.3. PREȘEDINTELE COMISIEI DE FORMARE CONTINUĂ**

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

**6.3.2.** răspunde de elaborarea, împreună cu membrii comisiei de formare continuă, a curriculum-ului programelor de formare continuă și le supune spre aprobare / avizare președintelui C.E.I.A.C. și consiliului D.P.P.D.;


	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	12/17
		Data	03.12.2018
	Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5	

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

## 7. ÎNREGISTRĂRI

Denumire document	Elaborare, monitorizare, revizuire	Perioada (în ani)		Locul de		Cod formular	Suport
		Păstrare	Arhivare	Păstrare	Suport		
Dosarul candidatului înscris la examenul de onținere a gradului didactic II în învățământ	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	-	letric
Dosarul candidatului înscris la examenul de onținere a gradului didactic I în învățământ	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	-	letric
Fișă de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic I	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	F.302.2010	letric
Declarație de autenticitate	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	F.540.2017	letric
Aviz coordonator științific	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	F.541.2017	letric
Propuneri de comisii pentru examenul de acordare a gradului didactic II în învățământ	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	-	letric
Propuneri privind componența nominală a comisiilor pentru efectuarea inspecțiilor speciale și susținerea lucrărilor metodic-științifice în vederea acordării gradului didactic I în învățământ	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	-	letric
Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	F.111.2010.	letric
Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodic-științifice pentru acordarea gradului didactic I	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	F.301.2010.	letric
Catalog cu rezultatele probelor de examen pentru obținerea gradului II	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	F.106.2010	letric
Catalog cu rezultatele obținute la colocviul de admitere la gradul didactic I	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	F.107.2010	letric
Catalog cu rezultatele probelor de examen pentru obținerea gradului didactic I	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	F.104.2010	electronic și letric
Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele de examen pentru obținerea gradului II în învățământ	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	F.109.2010	electronic și letric
Tabel nominal cuprinzând personalul didactic care a promovat probele pentru obținerea gradului I în învățământ	D.P.P.D.	Cf. cer. legale	Cf. cer. legale	D.P.P.D.	Arhiva U.V.T./ D.P.P.D.	F.110.2010	electronic și letric
Lista specializărilor pentru care	D.P.P.D./	Cf. cer.	Cf. cer.	D.P.P.D.	Arhiva	-	letric



	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>		<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>		Pag./Total pag.	13/17
			Data	03.12.2018
			Ediție/Revizie	<b>5 / 0</b> 1 2 3 4 5


UVT are atribuții de perfecționare	M.E.N.	legale	legale		U.V.T./ D.P.P.D.		
------------------------------------	--------	--------	--------	--	---------------------	--	--

## **8. ANEXE**

Anexa 1 - Cerere înscriere examen grad didactic I (F 302.2010)

Anexa 2 - Declarație autenticitate (F 540.2017)

Anexa 3 - Aviz (F 541.2017)

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	14/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

**Anexa 1 (F 302.2010)**



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
 UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE  
 DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC  
 B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România  
 Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692  
[rectorat@valahia.ro](mailto:rectorat@valahia.ro), [www.valahia.ro](http://www.valahia.ro)



De acord,

**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.....

Data.....

Semnătura candidatului .....

Sunt de acord cu opțiunea candidatului privind tema lucrării și accept coordonarea acesteia în condițiile prevăzute de <i>Procedura privind organizarea și          desfășurarea activităților de formare continuă</i> (PO.07.07)	Acordul coordonatorului științific _____ (semnătura coordonatorului științific)
--	---

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

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	15/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

**Anexa 2 (F.540.2017)**



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
 UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE  
 DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC  
 B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România  
 Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692  
[rectorat@valahia.ro](mailto:rectorat@valahia.ro), [www.valahia.ro](http://www.valahia.ro)



## 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) :.....

	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	16/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	5 / 0 1 2 3 4 5

**Anexa 3 (F.541.2017)**



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
 UNIVERSITATEA "VALAHIA" DIN TÂRGOVIȘTE  
 DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC  
 B-dul Regele Carol I, Nr. 2, 130024, Târgoviște, România  
 Tel: +40-245-206101, Fax: +40-245-217692  
[rectorat@valahia.ro](mailto:rectorat@valahia.ro), [www.valahia.ro](http://www.valahia.ro)




## 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:



	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</b>	<b>Cod document PO 07.07</b>	
	<b>ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE FORMARE CONTINUĂ</b>	Pag./Total pag.	17/17
		Data	03.12.2018
		Ediție/Revizie	<b>5 / 0</b> 1 2 3 4 5

## **CUPRINS**

Denumirea componentei din cadrul procedurii
Pagina de gardă
Scop
Domeniu de aplicare
Documente de referință
Definiții și abrevieri
Descrierea procedurii
Responsabilități
Înregistrări
Anexe
Lista reviziilor - F 002.2010
Lista de difuzare - F 004.2010
Formular analiză procedură - F 601.2018