PROCEDURĂ PRIVIND ACTIVITATEA DE SUSȚINERE ONLINE A LUCRĂRILOR METODICO-ȘTIINȚIFICE PENTRU OBȚINEREA GRADULUI DIDACTIC I, SERIA 2018-2020

	Elaborat	**Verificat**	**Aprobat**
Componentă UCB			**Senatul UCB**
Nume	Lect. univ. dr. Novac-Claudiu Chiriac	Rector, Prof. univ. dr. Vasile Sorin Purec	Președinte Senat, Prof. univ. dr. Adrian GORUN
Data			21.05.2020
Semnătura			

1. **Scopul procedurii**
2. **Domeniul de aplicare**
3. **Documente de referință**
4. **Descrierea procedurii**
5. **Dispoziții finale**

1. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură stabilește modul de desfășurare a activității de susținere a lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I, seria 2018-2020.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică pentru obținerea gradului didactic I, seria 2018-2020, în conformitate cu deciziile Ordonanței de urgență nr. 58 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ din 23 aprilie 2020, Art.8: "Prin derogare de la prevederile articolului 242, alineatul (5), literele b) și d) din Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare, gradul didactic I, seria 2018-2020, se poate obține de către personalul didactic de predare care are o vechime la catedră de cel puțin 4 ani de la obținerea gradului didactic II (respectiv 3 ani pentru cei care au promovat cu media 10) prin promovarea a două inspecții școlare curente, eșalonate pe parcursul celor 4 ani, apreciate cu calificativul maxim și susținerea lucrării metodico-științifice care se poate realiza si online, în fața comisiei instituite, conform metodologiei Ministerului Educației și Cercetării."

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 1/2011 – Legea Educației Naționale;
- OMECTS nr. 5561/2011 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- OMEN nr. 5397/2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011;
- OMEN nr. 3240/26.03.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OM nr. 5561/2011;
- OMENCS nr. 5386/2016 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 58 din 23 aprilie 2020, privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ.

4. DESCRIEREA PROCEDURII

4.1. Precondiții

4.1.1. Lucrarea metodico-științifică a fost depusă la Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic din cadrul Universității "Constantin Brâncuși din Târgu Jiu".

4.1.2. Lucrarea a fost acceptată pentru susținere de către coordonatorul științific.

4.1.3. Au fost efectuate cele două preinspecții, iar calificativul obținut a fost "Foarte bine"; dovada promovării de către cadrul didactic a două inspecții școlare curente, eșalonate pe parcursul celor 4 ani, apreciate cu calificativul maxim va fi eliberată de către unitatea școlară în baza consemnărilor în registrul de inspecții al unității respective și asumată prin semnătură de către directorul unității sau de către Inspectoratul Școlar Județean.

Această precondiție, conform articolului 8 din Ordonanța de Urgență nr. 58/2020, enunțat mai sus, suspendă inspecția specială propriu-zisă desfășurată în unitatea școlară.

4.1.4. Inspectoratul Școlar Județean va transmite la secretariatul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, lista cuprinzând candidații care îndeplinesc condițiile din OUG 58/2020 și Metodologia aprobată prin OM nr. 5561/2011 - vechime 4 ani la catedră de la obținerea gradului didactic II (respectiv 3 ani pentru cadrele didactice care au promovat cu media 10), promovarea a două inspecții școlare curente apreciate cu calificativul maxim, calificativ maxim obținut la aprecierile anuale.

4.2. Procedura privind desfășurarea online a activității de susținere a lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I

4.2.1. Susținerea lucrării metodico-științifice se va realiza online în prezența comisiei de examen aprobată de Ministerul Educației Naționale și a comisiei metodice din care face parte candidatul (la ședința publică de susținere online a lucrării metodico-științifice pot fi invitate să participe și alte cadre didactice din unitatea de învățământ din care face parte candidatul și din conducerea acestei respectiv directorul/directorul adjunct al unității de învățământ respective), prin intermediul unei platforme agreate de comisie care să permită transmiterea, recepționarea simultană (în direct) și înregistrarea de conținut audio-video.

4.2.2. Susținerea lucrării se va desfășura cu respectarea calendarului propus de minister, până pe 29 mai 2020. Data și ora pentru susținerea lucrării este stabilită de candidat, de comun acord cu ceilalți membri ai comisiei.

4.2.3. Coordonatorul științific va iniția sesiunea de susținere, va înregistra, arhiva și transmite secretariatului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic înregistrarea într-un fișier video. În prealabil se va obține acordul participanților privind înregistrarea susținerii lucrării.

4.2.4. Vor fi prezenți online cel puțin trei membri ai comisiei metodice: un membru al comisiei metodice va întocmi un proces verbal în care se va consemna modul în care s-a

desfășurat activitatea; acest document va fi depus la registrul de inspecții al unității de învățământ, când condițiile vor permite acest lucru;

4.2.5. Ședința publică de susținere online a lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I se va desfășura potrivit următorului program:

a) prezentarea referatului de către conducătorul științific, care va prezenta sintetic contribuțiile și limitele lucrării și argumentele acordării notei;

b) prezentarea sintetică de către candidat a conținutului lucrării, cu accent pe contribuțiile personale și pe latura aplicativă a investigațiilor efectuate, cu referire la aspectele de inovare și dezvoltare a procesului educațional;

c) adresarea de întrebări candidatului de către membrii comisiei de examinare;

d) întrebări, observații și aprecieri ale cadrelor didactice prezente la ședința publică de susținere, cu referire la lucrarea metodico-științifică susținută;

e) etapa de deliberare, în care participanții la ședință, cu excepția comisiei de examinare, se retrag din conferința video. Comisia de examinare deliberează aproximativ 10 - 15 minute, acordă notele, coordonatorul științific completează raportul scris privind susținerea lucrării metodico-științifice după care invită din nou cadrele didactice să ia parte la ședință.

f) prezentarea de către președintele comisiei, a aprecierilor sintetice privind susținerea lucrării metodico-științifice și anunțarea notei acordate candidatului la proba de susținere a lucrării metodico-științifice; nota la proba de susținere a lucrării metodico-științifice se calculează ca medie aritmetică a notelor, de la 10 la 1, 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).

g) Președintele comisiei de examen va anunța nota finală obținută de candidat. Nota finală pentru lucrarea metodico-științifică se calculează ca medie aritmetică a notei acordate de conducătorul științific și a notei obținute de candidat la proba de susținere a lucrării.

4.2.6. Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este nota finală obținută pentru lucrarea metodico-științifică.

4.2.7. Coordonatorul științific va completa raportul scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I, pe care îl va transmite secretariatului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, după ce acesta va fi semnat de către toți membrii comisiei (electronic sau în format fizic/pe hârtie).

4.3. Documente justificative; cadrul reglator

4.3.1. Activitatea de susținere online a lucrării metodico-științifice va fi înregistrată prin intermediul unei platforme agreate de comisie care să permită transmiterea, recepționarea simultană (în direct) și înregistrarea de conținut audio-video și va intra în posesia secretariatului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic, în același timp cu raportul scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I.

4.3.2. Raportul scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I se va redacta în baza formularului existent aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

4.3.3. Secretariatului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic va transmite pe e-mail coordonatorilor științifici formularul Raportului pentru susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I, precum și lista candidaților care pot susține această probă.

4.3.4. Membrii comisiei care nu au un exemplar al lucrării pot solicita secretariatului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic transmiterea lucrării pe e-mail, având în vedere faptul că, în conformitate cu prevederile Metodologiei în vigoare, candidații au depus lucrările metodico-științifice atât în forma scrisă, legate tip carte, cât și pe suport electronic, respectiv pe CD.

4.3.5. Raportul scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice pentru gradul didactic I va fi semnat în termen de 3 zile de către fiecare membru al comisiei de examen (în mod electronic sau în format fizic/pe hârtie); în termen de alte 3 zile de la completarea lui, cu toate semnăturile comisiei de examen, se va depune la secretariatul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic de către coordonatorul științific;

4.3.6. Acest raport va fi transmis, electronic sau în format fizic/pe hârtie, de către secretariatului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic conducerii unității de învățământ din care face parte candidatul. Directorul unității de învățământ va semna și ștampila documentul. Unitatea de învățământ trebuie să returneze documentul semnat și stampilat secretariatului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic în termen de 3 zile de la primirea documentului.

4.3.7. Durata activității de susținere a lucrării va fi de două ore.

4.3.8. Membrii comisiei vor fi plătiți astfel:

Președinte = 2 ore pentru susținerea lucrării (în loc de 6 ore, 4 ore fiind inspecția specială).

Coordonator științific = 12 ore - 10 ore îndrumare și recenzie, 2 ore susținere (în loc de 16 ore - 10 ore îndrumare și recenzie, 4 ore inspecție, 2 ore susținerea lucrării).

5. DISPOZIȚII FINALE

5.1. Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic va arhiva o evidență a întregului proces de susținere online a lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I, seria 2018-2020.

5.2. Prezenta procedură poate fi modificată/completată, dacă este cazul, respectând condițiile legale.

5.3. Prezenta Procedură a fost avizat în şedinţa Consiliului de Administraţie din data de 18.05.2020 şi aprobat în şedința Comisiilor reunite ale Senatului Universității „Constantin Brâncuși" din Târgu-Jiu din data de 21.05.2020.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Adrian GORUN

Rector,
Prof. univ. dr. Vasile-Sorin PUREC

Cancelar General Senat,
Lector univ. dr. Roxana Elena DOBRIȚOIU

Compartiment juridic,
Jr. Maria COCOLEA