

## **Decupaj legislativ privind înscrierea și acordarea gradului didactic I în învățământ, pe baza titlului științific de doctor**

OMEN Nr. 3367/2017, OMENCS Nr. 5386/2016, OMEN Nr. 5397 din 5 noiembrie 2013 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

**Articolul 42) (din O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011) se modifică și va avea următorul cuprins:**

"ART. 42

(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 titlului științific de doctor cu gradul didactic I în domeniul științific al disciplinei/disciplinelor în care poate fi încadrat conform competențelor certificate prin diplomă 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 școlar premergător înscrierii a susținut o inspecție curentă la care a obținut calificativul «foarte bine»."**

(2) În acest scop, candidatul va depune la inspectoratul școlar, **în perioada 1 septembrie—15 martie a anului școlar în curs, un dosar** cuprinzând următoarele documente:

- a) cerere adresată conducerii inspectoratului școlar;
- b) copie conformă cu originalul a certificatului de naștere și, după caz, copii conforme cu originalul ale documentelor care atestă schimbarea numelui;
- c) copie a diplomei de doctor, certificată «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului școlar;
- d) copie a diplomei de studii, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului școlar;
- e) document certificat «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului școlar din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile legale privind pregătirea psihopedagogică și metodică;
- f) copie certificată «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului școlar a certificatului/adeverinței privind obținerea definitivării în învățământ;
- g) document/decizie de repartizare emis/emisă de inspectoratul școlar din care să rezulte încadrarea în învățământul preuniversitar, în original sau copie certificată «conform cu originalul» de către conducerea inspectoratului școlar, după caz;
- h) adeverințe certificate «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ privind calificativul anual pentru fiecare din ultimii 2 ani de activitate la catedră;
- i) copie certificată «conform cu originalul» de către conducerea unității de învățământ a procesului-verbal încheiat în urma efectuării inspecției curente, din registrul de procese-verbale al unității școlare;
- j) recomandarea consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau în care si-a desfășurat activitatea.

(3) Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane supune spre aprobare consiliului de administrație al inspectoratului școlar dosarele candidaților.

**(4) Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane transmite instituțiilor de învățământ superior — centre de perfecționare, în termen de 30 de zile de la data depunerii, dar nu mai târziu de data de 31 martie a anului școlar în curs, dosarele candidaților, aprobate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.**

## **22. Articolul 43 se modifică și va avea următorul cuprins:**

"ART. 43

(1) Instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare înregistrează dosarele candidaților în propriile documente de evidență și transmit spre aprobare Ministerului Educației Naționale propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale.

(2) Propunerile de comisii vor fi trimise spre aprobare separat, pentru fiecare candidat, însoțite de documentele menționate la art. 42 alin. (2) lit. b) - i).

(3) Instituțiile de învățământ superior - centre de perfecționare păstrează dosarul pentru fiecare candidat în copie conformă cu originalul.

(4) Comisiile au următoarea componență:

a) președinte: profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau cu specialitatea pedagogie;

b) membru: un inspector școlar de specialitate de la inspectoratele școlare sau din Ministerul Educației Naționale ori 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) Modificarea componenței comisiei se poate realiza în cazuri bine justificate, numai cu aprobarea Ministerului Educației Naționale."

## **23. Articolul 44 se modifică și va avea următorul cuprins:**

"ART. 44

(1) **Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează în perioada 1 octombrie - 5 iunie a anului școlar, 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.**

(2) Inspecția specială se desfășoară la 4 activități didactice în prezența comisiei aprobate de Ministerul Educației Naționale.

(3) La inspecția specială se încheie un raport scris după modelul prevăzut în anexa 14 la prezenta metodologie. Raportul de inspecție va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ unde se desfășoară inspecția.

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

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

(6) Activitatea cadrului didactic se evaluează de fiecare membru al comisiei. Media aritmetică a notelor acordate de către aceștia reprezintă nota la inspecție.

(7) **Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 9 (nouă).**

(8) **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.**

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

(10) Validarea rezultatelor examenului pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se face de către Ministerul Educației Naționale, prin ordin al ministrului, după transmiterea de către centrele de perfecționare a raportului de inspecție specială consemnat în registrul de procese-verbale al unității școlare, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția.

(11) Ordinul ministrului educației naționale pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se eliberează individual și reprezintă documentul în baza căruia titularul beneficiază de drepturile salariale corespunzătoare încadrării în învățământ ca profesor cu gradul didactic I.

(12) Ordinul ministrului educației naționale se transmite titularului de către centrele de perfecționare (n.n. Inspectoratele școlare) în exemplar original.

(13) Drepturile salariale se acordă de la data emiterii ordinului ministrului educației naționale pentru acordarea gradului didactic I.

(14) În cazul cadrelor didactice cu o vechime în învățământ mai mică de 6 ani, salarizarea se face la nivelul corespunzător tranșei de vechime 6 - 10 ani.

(15) Cadrelor didactice cărora li s-a acordat gradul didactic I pe baza titlului științific de doctor li se consideră îndeplinită condiția de participare periodică la programe de formare continuă."

## Pași procedurali pentru înscrierea și acordarea gradului didactic I în învățământ, pe baza titlului științific de doctor

**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 acordarea gradului didactic I în învățământ, având în vedere următorii pași procedurali:**

- 1) Candidatul( cadrul didactic aflat în situația de mai sus) consultă cu atenție legislația privind acordarea gradului didactic I în învățământ, pe baza titlului științific de doctor.
- 2) După ce obține diploma de doctor în original, informează conducerea școlii despre intenția sa de a solicita acordarea gradului didactic I în învățământ, pe baza titlului științific de doctor și solicită sprijinul și avizele din partea conducerii școlii, necesare în acest sens.
- 3) Candidatul completează în anul școlar premergător **formularul de cerere în vederea aprobării inspecției curente(preinspecție)** pentru înscrierea privind acordarea gradului didactic I în învățământ, pe baza titlului științific de doctor și o înregistrează la registratura inspectoratului școlar județean( Vezi modelul anexat).
- 4) Inspectoratul școlar planifică efectuarea inspecție curente în intervalul 15 noiembrie -1 iunie al anului școlar respectiv și prin inspectorul cu dezvoltarea resursei umane și inspectorul de specialitate monitorizează și asigură efectuarea inspecției curente solicitate de candidat. Dacă la inspecție s-a acordat calificativul **Foarte bine**, candidatul poate continua următorii pași. În situația în care nu obține calificativul **Foarte bine** la inspecția curentă, candidatul poate relua procedura în anul școlar următor.
- 5) După efectuarea inspecției curente, candidatul completează, în perioada **1 septembrie-15 martie a anului școlar în curs, dosarul** care cuprinde actele necesare( vezi lista cu documentele precizate în decupajul legislativ anexat) le înregistrează la registratura inspectoratului școlar județean( Vezi modelul anexat).
- 6) Inspectorul cu dezvoltarea resursei umane verifică dacă dosarul cuprinde toate documentele necesare și îl înaintează consiliului de administrație al inspectoratului școlar, spre analiză.
- 7) Într-o ședință a consiliului de administrație al inspectoratului școlar se cuprinde la ordinea de zi solicitarea candidatului, se analizează dosarul și în funcție de constatările făcute, consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă sau respinge solicitarea.
- 8) În situația în care se respinge solicitarea, inspectorul cu dezvoltarea resursei umane comunică în scris candidatului, decizia consiliului de administrație, precizând motivele care au stat la baza respingerii solicitării acestuia.
- 9) În situația în care solicitarea se aprobă, inspectorul cu dezvoltarea resursei umane înaintează, **în termen de 30 de zile de la data depunerii, dar nu mai târziu de data de 31 martie a anului școlar în curs, dosarele candidaților, aprobate în consiliul de administrație al inspectoratului școlar**, către centrul de perfecționare pentru care a optat candidatul, împreună cu o adresă de înaintare în care se menționează și numele reprezentantului inspectoratului școlar propus pentru a face parte din comisia care va efectua inspecția specială.
- 10) La centrul de perfecționare unde s-a înaintat dosarul candidatului se verifică dosarul și adresa înaintată de inspectoratul școlar, se propune întreaga comisie care va efectua inspecția specială și propunerea, împreună cu dosarul candidatului se înaintează spre Ministerul Educației Naționale.
- 11) La nivelul Ministerul Educației Naționale se verifică documentele înaintate și dacă sunt întrunite condițiile, se aprobă comisia care va efectua inspecția specială și o comunică centrului de perfecționare care a înaintat dosarul candidatului.
- 12) Centrul de perfecționare comunică inspectoratului școlar și/ sau candidatului componența comisiei care va efectua inspecția specială **Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează în perioada 1 octombrie - 5 iunie a anului școlar** și posibilitatea efectuării inspecției speciale.

- 13) Despre inspecția la clasă aflați informații din decupajul legislativ anexat.
- 14) Președintele comisiei care efectuează inspecția specială, imediat după ce încheie raportul scris la inspecția specială în registrul de inspecții al unității școlare unde se face inspecția, solicită conducerii unității copii autentificate ale raportului scris pe care le prezintă centrului de perfecționare care l-a delegat. **Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 9 (nouă)**
- 15) Centrul de perfecționare transmite spre Ministerul Educației Naționale un exemplar autentificat al raportului scris la inspecția specială
- 16) Dacă sunt întrunite condițiile de promovare, Ministerul Educației Naționale emite ordinul de ministru **prin care se acordă candidatului gradul didactic I în învățământ, pe baza titlului științific de doctor**. Un exemplar în original al acestui ordin este direcționat spre centrul de perfecționare/ inspectoratul școlar unde a fost depus dosarul.
- 17) Centrul de perfecționare/ inspectoratul școlar **predă candidatului, pe bază de semnătură de primire, ordinul de ministru, în original, prin care se acordă candidatului gradul didactic I în învățământ, pe baza titlului științific de doctor**. Unitatea școlară va primi o copie a adresei care însoțește ordinul de ministru, în care sunt precizări privind plata candidaților cu vechime între 2-6 ani.

**ATENȚIE: Ordinul de ministru în original** este documentul cu care cadrul didactic respectiv (candidatul) face dovada obținerii gradului didactic I în învățământ. Pentru dosarele pe care acesta le întocmește pe parcursul carierei, în care se solicită dovedirea obținerii gradului didactic I, se depun copii autentificate sau legalizate( după caz) ale acestui ordin de ministru în original.

Notă: Prezenta are la bază OMECTS nr. 5561/2011, OMEN nr. 5397 din 5 noiembrie 2013 și OMEN nr. 3367/2017.

UNITATEA ȘCOLARĂ.....  
AVIZAT DIRECTOR,

## Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
(numele de familie înainte de căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie-cu majuscule)

Funcția \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_,  
(educatoare/înv./maistru instr./ profesor (denumirea unității de învățământ și localitatea)

absolvent(ă) al(a) \_\_\_\_\_,

promoția \_\_\_\_\_, specializarea(specializările) \_\_\_\_\_

vă rog să-mi aprobați **efectuarea inspecției curente** în vederea înscrierii pentru echivalarea cu gradul I a titlului științific de doctor în domeniul \_\_\_\_\_

Menționez că am o vechime în învățământ de \_\_\_\_\_ ani, iar examenul de definitivare în învățământ l-am obținut în anul \_\_\_\_\_ și gradul didactic II în anul \_\_\_\_\_

În acest an școlar, norma mea de predare este formată din: \_\_\_\_\_

Date de contact ale candidatului: telefon fix \_\_\_\_\_ telefon mobil \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ telefon la școală \_\_\_\_\_

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta cerere.

Data \_\_\_\_\_ Semnătura candidatului \_\_\_\_\_

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean ALBA

UNITATEA ȘCOLARĂ.....  
AVIZAT DIRECTOR,

## Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
(numele de familie înainte de căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie-cu majuscule)

Funcția \_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_,  
(educatoare/înv./maistru instr./ profesor (denumirea unității de învățământ și localitatea)

absolvent(ă) al(a) \_\_\_\_\_,

promoția \_\_\_\_\_, specializarea(specializările) \_\_\_\_\_

vă rog să-mi aprobați înscrierea pentru echivalarea cu gradul I a titlului științific de doctor în domeniul \_\_\_\_\_

Menționez că am o vechime în învățământ de \_\_\_\_\_ ani, iar examenul de definitivare în învățământ l-am obținut în anul \_\_\_\_\_ și gradul didactic II în anul \_\_\_\_\_

La inspecția curentă (IC1) susținută în data de \_\_\_\_\_ am obținut calificativul \_\_\_\_\_

Optez pentru centrul de perfecționare \_\_\_\_\_  
(Universitatea/ Colegiul/ Grupul școlar)

din localitatea \_\_\_\_\_

Date de contact ale candidatului: telefon fix \_\_\_\_\_ telefon mobil \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ telefon la școală \_\_\_\_\_

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta cerere.

Data \_\_\_\_\_ Semnătura candidatului \_\_\_\_\_

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Alba



## **Temeiul legislativ și precizări care stau la baza procedurii de amânare a gradelor didactice**

**a) pentru cei care nu acumulează vechimea minimă la catedră, inclusiv pentru înscriere la grade** „condițiile de vechime necesare înscrierii/(n.n.obținerii) la examenul de acordare a gradului didactic II sau I (n.n.inclusiv definitivare) **se referă la vechimea de predare efectivă la catedră și nu se confundă cu vechimea în muncă recunoscută ca vechime în învățământ în vederea stabilirii drepturilor salariale.** Pentru vechimea la catedră se ia în calcul perioada în care s-a prestat activitate de predare, ca personal didactic calificat, respectiv studii de specialitate absolvite cu examen de diplomă sau de licență, după caz, cu normă întreagă și cu îndeplinirea condițiilor de formare inițială, conform legii.” O.M. 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare produse prin O.M. 3240/2014.

**Notă:** 1) Pentru cadrele didactice cu fracțiuni de normă, vechimea la catedră este fracțiune din an echivalentă fracțiunii din normă, conform precizărilor din (se va consulta) O.M. 3240/2014.

Cadrele didactice care invocă drept motiv de amânare faptul că nu acumulează vechimea efectivă minimă la catedră, vor depune la secretariatul ISJ un dosar care cuprinde:

Cerere (vezi modelul) însoțită de următoarele documente justificative:

- o adeverință cu vechimea efectivă la catedră de la gradul precedent( 1 sept.) până la 31 august al anului școlar când ar trebui să obțină gradul, conform înscrierii.
- copie autentificată după decizia de concediu fără plată etc.

**b) pentru candidații care nu s-au prezentat la colocviul de admitere**

„Candidații care nu s-au prezentat la colocviul de admitere datorită unor motive obiective, susținute cu documente, și au fost declarați neprezenți se pot prezenta pentru susținerea acestei probe a examenului în sesiunea imediat următoare, **cu aprobarea consiliului de administrație al inspectoratului școlar județean.**” O.M. 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare produse prin O.M. 5397/2013.

Candidații aflați în această situație vor depune la secretariatul ISJ, un dosar care cuprinde:

- Cerere (vezi modelul) însoțită de următoarele documente justificative:
- adeverință eliberată de departamentul pentru pregătirea personalului didactic(n.n. din centrul de perfecționare pentru care s-a înscris) care să confirme neprezentarea pentru susținerea colocviului de admitere
- documente justificative pentru motivele invocate

**c) pentru candidații care nu au depus în termen lucrarea metodico-științifică**

„Candidații admiși la colocviul de admitere, care nu au putut elabora și depune în termen lucrarea metodico-științifică, datorită unor motive obiective argumentate cu documente, pot solicita amânarea depunerii lucrării metodico-științifice în anul școlar următor.

Candidații aflați în această situație vor depune (n.n. la secretariatul ISJ) un dosar care cuprinde:

- o cerere de amânare a probelor... ( vezi modelul anexat) însoțită de următoarele documente justificative:
- adeverință eliberată de departamentul pentru pregătirea personalului didactic(n.n. din centrul de perfecționare unde a susținut colocviul) care să confirme promovarea colocviului de admitere,
- acordul scris al coordonatorului științific,
- și documente care să justifice motivul amânării(n.n. pentru persoanele aflate în concediu de creștere copil: 1.copie certificat naștere copil, 2. act doveditor C.I.C. din care să rezulte perioada)” O.M. 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare
- o adeverință cu vechimea efectivă la catedră de la gradul II( 1 sept.) până la 31 august al anului școlar când ar trebui să obțină gradul, conform înscrierii.

**d) pentru candidații care nu au susținut proba finală de obținere a gradului didactic II**

„Candidații înscriși la examenul pentru acordarea gradului didactic II, **care nu au putut susține** testul de metodica specialității și/sau proba orală de examen(n.n. examenul) datorită unor motive obiective, susținute cu documente, **și au fost declarați neprezenți**, se pot reînscris pentru susținerea acestor probe ale examenului în sesiunea imediat următoare, cu aprobarea Consiliului de administrație al ISJ.”

Candidații aflați în această situație vor depune la secretariatul ISJ, un dosar care cuprinde:

- Cerere( vezi modelul) însoțită de următoarele documente justificative:
- documente justificative pentru motivele invocate(acte medicale etc., iar pentru persoanele aflate în concediu de creștere copil: 1.copie certificat naștere copil, 2. act doveditor C.I.C. din care să rezulte perioada)
- act doveditor că au fost declarați neprezenți( excepție fac cei aflați în C.I.C.)
- o adeverință cu vechimea efectivă la catedră de la definitivat( 1 sept.) până la 31 august al anului când ar trebui să obțină gradul, conform înscrierii.

**e) pentru candidații care nu au susținut proba finală de obținere a gradului didactic I**

„Candidații (n.n. înscriși la examenul pentru acordarea gradului didactic I), **care nu au putut susține inspecția specială și lucrarea metodică-științifică** datorită unor motive obiective, argumentate cu documente, 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 (n.n. Consiliului de administrație al ISJ).”

Candidații aflați în această situație vor depune la secretariatul ISJ, un dosar care cuprinde:

- cerere (vezi modelul) însoțită de următoarele documente justificative:
- adeverință eliberată de departamentul pentru pregătirea personalului didactic(n.n. din centrul de perfecționare unde a susținut colocviul) care să confirme promovarea colocviului de admitere,
- acordul scris al coordonatorului științific,
- și documente care să justifice motivul amânării(acte medicale etc., iar pentru persoanele aflate în concediu de creștere copil: 1) copie certificat naștere copil, 2) act doveditor C.I.C. din care să rezulte perioada)” O.M. 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare
- o adeverință cu vechimea efectivă la catedră de la gradul II( 1 sept.) până la 31 august al anului școlar când ar trebui să obțină gradul, conform înscrierii.

**ATENȚIE! Candidații care sunt în situația de la punctul e) și intenționează să solicite amânare cu un an, vor face solicitarea de amânare înainte de 31 august al anului școlar când trebuia să își susțină inspecția, pentru a putea fi incluși în evidențele DPPD-urilor pentru susținerea acestor probe în anul școlar următor.**

**Candidații care sunt în situația de la punctul e) aflați în concediu de creștere copil până la doi ani și intenționează să solicite amânare cu doi ani, pot solicita amânarea și după 31 august al anului școlar când trebuia să își susțină inspecția.**