

Procedură

privind desfășurarea online a inspecției speciale și susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I, seria 2021-2023

Scopul procedurii

Procedura reglementează modul de organizare și desfășurare a susținerii online a inspecției speciale și lucrării metodico-științifice în vederea acordării gradului didactic I, seria 2021-2023.

Domeniul de aplicare a procedurii

Prezenta procedură se aplică la Biroul Formarea Profesorilor (*BFP*) din cadrul Universității din București.

Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea *Metodologiei de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar*;
- Adresa Ministerului Educației nr. 4700/DGMRURSI/22 septembrie 2022;
- Carta Universității din București.

Descrierea procedurii

Inspecția specială din cadrul examenului pentru obținerea/echivalarea gradului didactic I, precum și susținerea lucrării metodico-științifice în vederea acordării gradului didactic I, seria 2021-2023, se realizează în sistem **online**. Cadrul didactic inspectat și elevii participă la cursuri din cadrul unității de învățământ – in situ.

Activitățile menționate **nu se înregistrează**.

Etapele desfășurării inspecției speciale și a susținerii lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I, seria 2021-2023

Pașii premergători desfășurării inspecției speciale/susținerii lucrării metodico-științifice

1. BFP transmite, pe e-mail, coordonatorilor științifici lista candidaților din ale căror comisii fac parte, numărul de înregistrare al adresei prin care au fost aprobate comisiile de către M.E., precum și formularele *Raportelor scrise* care se încheie în urma inspecției speciale/susținerii lucrării (la cerere, BFP poate transmite coordonatorilor, atât lucrarea candidatului, cât și referatul de recenzie a lucrării);
2. coordonatorul științific stabilește de comun acord cu membrii comisiei și candidatul data și ora efectuării inspecției speciale și a susținerii lucrării;
3. platforma ce urmează a fi utilizată pentru susținerea inspecției/lucrării este cea stabilită de fiecare școală;
4. coordonatorul științific transmite BFP, pe e-mail, cu 15 zile înainte de data stabilită pentru efectuarea inspecției, planificarea inspecțiilor (candidat, data, oră, precum și datele de contact ale membrilor comisiei);
5. BFP transmite, pe e-mail, inspectoratului școlar, pentru fiecare candidat, data și ora la care este planificată inspecția specială/susținerea lucrării, precum și datele de contact (telefon, adresă de e-mail) ale membrilor comisiei de examen, aprobată de M.E.;
6. inspectorul cu probleme de perfecționare comunică datele menționate mai sus directorului unității de învățământ în care este planificată susținerea examenului;
7. directorul/directorul adjunct al școlii în care este încadrat candidatul, transmite, pe e-mail, cu solicitarea confirmării de primire, tuturor membrilor comisiei, cu 3 zile înainte de data programată pentru desfășurarea activităților în vederea obținerii/echivalării gradului didactic I, toate informațiile necesare pentru accesul online la platforma utilizată în respectiva unitate școlară.

Desfășurarea online a activității de susținere a lucrării metodico-științifice

1. efectuarea inspecției speciale și susținerea lucrării metodico-științifice se realizează prin intermediul unei platforme utilizată de fiecare școală;
2. cadrul didactic inspectat și elevii participă la cursuri din cadrul unității de învățământ – in situ.
3. perioada de desfășurare a inspecțiilor speciale și a susținerii lucrărilor metodico-științifice este **01 noiembrie 2022** (numai după ce M.E. aprobă comisiile de examinare) - **31 mai 2023**;
4. inspecția specială și susținerea lucrării se efectuează în aceeași zi;

5. activitățile menționate la pct. 1 **nu se înregistrează;**
6. susținerea online se realizează în prezența simultană a membrilor comisiei de examen, aprobată de Ministerul Educației, a directorului/directorului adjunct al unității școlare respective;
7. sesiunea de susținere este inițiată de unul din membrii comisiei sau de directorul școlii;
8. inspecția specială se susține la specialitatea la care candidatul a fost admis la colocviu;
9. durata inspecției speciale este 4 ore, iar a susținerii lucrării este de 2 ore; durata orei de curs este stabilită de conducerea fiecărei unități de învățământ;
10. nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8 (opt). Candidații care nu obțin nota minimă de promovare a inspecției speciale se consideră respinși și nu au dreptul de a susține lucrarea metodică-științifică;
11. nota obținută la inspecția specială reprezintă doar o condiție obligatorie pentru accesul la susținerea lucrării metodico-științifice și nu se ia în considerare la calcularea notei de promovare a examenului de grad didactic I;
12. nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată;
13. fiecare membru al comisiei acordă câte o notă pentru modul în care candidatul a desfășurat activitatea la clasă;
14. susținerea lucrării:
 - a. coordonatorul prezintă *Referatul* de acceptare a lucrării, anunță nota acordată la recenzia lucrării;
 - b. candidatul susține lucrarea elaborată;
 - c. se adresează întrebări candidatului din partea membrilor comisiei de examen care își exprimă și punctele de vedere cu privire la calitatea/prezentării lucrării;
 - d. directorul școlii prezintă punctul de vedere al Consiliului de Administrație privind activitatea profesională a candidatului;
 - e. comisia se retrage pentru deliberare - fiecare membru al comisiei de examen acordă câte o notă pentru calitatea prezentării/susținerii lucrării;
 - f. președintele comisiei de examen anunță media finală obținută de candidat.
- 15. nota minimă de promovare a susținerii lucrării este 9 (nouă);**
16. nota la proba de susținere a lucrării se calculează ca media aritmetică a notelor acordate de fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de examen;
17. nota finală pentru lucrarea metodică-științifică se calculează ca medie aritmetică a notei acordate de coordonatorul științific la recenzia lucrării și a notei obținute de candidat la susținerea lucrării (nota de la inspecția specială nu intră în calculul mediei finale).

**Completarea și transmiterea către BFP a *Rapoartelor scrise* încheiate în urma efectuării
inspecției speciale și susținerii lucrării metodico-științifice**

1. Coordonatorul științific completează cele 2 *Rapoarte scrise* (documente Word transmise de BFP), le semnează electronic și le transmite președintelui comisiei;
 2. președintele comisiei pune nota acordată candidatului și semnează electronic *Rapoartele scrise*, le transformă în .pdf și le transmite delegatului inspectoratului școlar;
 3. delegatul inspectoratului școlar pune nota acordată candidatului, semnează *Rapoartele scrise* (electronic sau îl tipărește, semnează, scanează în funcție de echipamentele fiecărui inspectorat în parte) și le transmite directorului unității școlare unde își desfășoară activitatea candidatului;
 - 4. directorul școlii tipărește cele 2 *Rapoarte scrise*, le semnează, aplică ștampila școlii, le consemnează în Registrul de inspecții al școlii și le transmite BFP pe adresa de email graduldidactic1@perfectionare.unibuc.ro.**
- De asemenea, directorul școlii poate face fotocopii după *rapoartele* semnate și ștampilate, pe care le păstrează în registrul de inspecții al școlii;
5. termenul limită de transmitere a celor 2 *Rapoarte scrise* BFP este 5 zile de la susținerea online a lucrării;
 6. notele obținute de candidați vor fi trecute în catalogul de examen de către membrii BFP, urmând ca președintele comisiei *sau* coordonatorul științific al lucrării să semneze, la BFP, în catalogul de examen, până pe data de **31 mai 2023**.

Pentru plata membrilor comisiilor de examen, BFP va întocmi și va transmite Direcției Resurse Umane, **în data de 28 ale fiecărei luni**, o notă din care rezultă cadrele didactice universitare care au făcut parte din comisiile de grad didactic I și numărul inspecțiilor speciale efectuate.

Plata se efectuează astfel: *președinte* = 6 ore pentru susținerea lucrării (4 ore inspecția specială, 2 ore susținerea lucrării), *coordonator științific* = 16 ore (10 ore îndrumare și recenzie, 4 ore inspecția specială, 2 ore susținere).