

Procedură

privind desfășurarea online a inspecției speciale și susținerea lucrării metodico-științifice pentru acordarea gradului didactic I, seria 2020-2022

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 2020-2022.

Domeniul de aplicare a procedurii

Prezenta procedură se aplică la Biroul Formarea Profesorilor (BFP) din cadrul Universității din București în perioada stării de urgență/alertă.

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. 1286/DGMRURS; 32835/17 septembrie 2021;
- Planul de măsuri privind organizarea activității în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 la Universitatea din București
- Carta Universității din București.

Descrierea procedurii

În contextul instituirii stării de urgență/alertă pe teritoriul României, ținând seama de documentele de referință enunțate mai sus, inspecția specială din cadrul examenelor pentru obținerea gradului didactic I/echivalarea gradului didactic I, precum și susținerea lucrării metodico-științifice în vederea acordării gradului didactic I, seria 2020-2022, se realizează în sistem online. Activitățile menționate **nu se înregistrează**.

Etapele desfășurării inspecției speciale și a susținerii lucrării metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I, seria 2020-2022

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. perioada de desfășurare a inspecțiilor speciale și a susținerii lucrărilor metodico-științifice este **01 noiembrie 2021** (numai după ce M.E. aprobă comisiile de examinare) - **31 mai 2022**;
3. inspecția specială și susținerea lucrării se efectuează în aceeași zi;
4. activitățile menționate la pct. 3 **nu se înregistrează**;
5. susținerea online se realizează în prezența simultană a membrilor comisiei de examen, aprobată de Ministerul Educației, a directorului/directorului adjunct al unității școlare respective;
6. sesiunea de susținere este inițiată de directorul școlii;
7. inspecția specială se susține la specialitatea la care candidatul a fost admis la colocviu;
8. 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;
9. 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 metodico-științifică;
10. 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;
11. nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată;
12. fiecare membru al comisiei acordă câte o notă pentru modul în care candidatul a desfășurat activitatea la clasă;
13. 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.

14. nota minimă de promovare a susținerii lucrării este 9 (nouă);

15. 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;

16. 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 metodică-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 (prin email¹, fax² sau poștă³). 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 2022**.

¹ pentru specialitățile *matematică, informatică, fizică, chimie, biologie, geografie, istorie, filosofie, șt. politice, învățământ preșcolar* – monica.stan@perfectionare.unibuc.ro

- pentru specialitățile *religie ortodoxă, psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, învățământ primar* - roxana.berlic@perfectionare.unibuc.ro

- pentru specialitățile *limba și literatura română, limbi și literaturi străine*- cristina.voinea@perfectionare.unibuc.ro

² nr. fax: 021 312 16 50;

³ Universitatea din București, Biroul Formarea Profesorilor, Șos. Panduri nr. 90, etaj 3, cam. 304, Sector 5, Cod poștal 050663, București

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).