

Procedură internă
privind desfășurarea examenului de obținere a gradului didactic II,
sesiunea 25-31 august 2022

Scopul procedurii

Procedura reglementează modul de organizare și desfășurare a examenului în vederea acordării gradului didactic II, sesiunea 25-31 august 2022.

Domeniul de aplicare a procedurii

Prezenta procedură se aplică la Biroul Formarea Profesorilor (BFP) din cadrul Universității din București și este valabilă *numai* pentru sesiunea de grad didactic II, organizată în perioada 25-31 august 2022.

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*;
- Ordinul ministrului educației nr. 3365/2017 privind acordarea de atribuții de formare continuă prin gradele didactice II și I instituțiilor de învățământ superior;
- Hotărârea Senatului privind taxele încasate în vederea susținerii gradelor didactice II și I la centru de formare continuă al UB;
- Carta Universității din București.

Descrierea procedurii

1. Examenul de obținere a gradului didactic II se susține, conform Calendarului aprobat în ședința Biroului Executiv al Consiliului de Administrație, astfel:

- **Profesori** - proba scrisă: 29 august 2022; proba orală: 31 august 2022;
- **Învățământ preșcolar** - proba scrisă: 26 august 2022; proba orală: 29 august 2022;
- **Învățământ primar** - proba scrisă: 26 august 2022; proba orală: 30 august 2022;

2. Probele de examen:

Profesori:

- *probă scrisă*: Elemente de metodică specialității cu abordări interdisciplinare și de creativitate
- *proba orală*: Pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională.

Învățământ preșcolar:

- *probă scrisă*: Metodică predării limbii române și literaturii pentru copii, metodică predării activităților instructiv–educative în grădinița de copii
- *proba orală*: Pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională

Învățământ special – nivel preșcolar:

- *probă scrisă*: Metodică predării psihopedagogiei speciale sau Metodică predării limbii române și literaturii pentru copii, metodică predării activităților instructiv – educative în grădinița de copii
- *proba orală*: Pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională

Învățământ primar:

- *probă scrisă*: Metodică predării limbii și literaturii române, metodică predării matematicii
- *proba orală*: Pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională

Învățământ special – nivel primar:

- *probă scrisă*: Metodică predării psihopedagogiei speciale sau Metodică predării limbii și literaturii române, metodică predării matematicii
- *proba orală*: Pedagogie și elemente de psihologie și de sociologie educațională

3. Taxa de examen este 200 lei (include atât înscrierea și participarea candidaților la examen, cât și eliberarea certificatului de acordare a gradului didactic II). Aceasta se achită fie la casieria universității, fie la orice bancă, prin ordin de plată în contul RO26TREZ70520F330500XXXX (CUI 4505502), deschis la *Trezoreria Sector 5*.

4. Candidații înscriși în catalog vor prezenta președintelui comisiei de examinare, la intrarea în sala de examen, dovada achitării taxei. Acesta va nota seria și numărul chitanțelor pe listele aferente catalogului de examen;

5. Inspectoratele Școlare transmit Biroului Formarea Profesorilor, până pe data de 08 iulie 2022, pe bază de borderou, dosarele de înscriere ale candidaților înscriși la examen, respectând prevederile din *Metodologia* aprobată prin OM nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare;

6. Biroul Formarea Profesorilor verifică dacă dosarele candidaților primite de la inspectoratele școlare îndeplinesc condițiile legale de înscriere, astfel:

- vechimea la catedră – minimum 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ sau 3 ani, în cazul candidaților care au obținut media 10 (zece) la definitivat;

- calificativele acordate la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari - min. BINE;

- specializarea de pe diploma de licență a candidatului trebuie să se regăsească în lista specializărilor acreditate ale universității noastre;

- efectuarea și promovarea a cel puțin 2 inspecții școlare, la care să obțină calificativul min. BINE;

- în perioada efectuării concediului de creștere copil, concediu fără plată nu se efectuează inspecții și nu se susține examen;

- unitatea școlară în care candidatul își desfășoară activitatea are autorizație de funcționare, în cazul școlilor particulare;

7. Componenta comisiilor de examinare, propuse de facultățile universității, sunt transmise de BFP Ministerului Educației (M.E.), spre aprobare, până pe data de 01 iunie a.c.;

8. Comisiile de examinare sunt formate din: - președinte: cadru didactic universitar, cu funcția didactică minim lector doctor, care provine din catedra de metodica specialității;

- membri examinatori: cadre didactice universitare, cu funcția didactică minim lector doctor, având specialitatea la care candidații susțin examenul și pedagogie;

Pentru educatoare, învățători, institutori, profesori pentru învățământul primar și preșcolar, alte categorii de cadre didactice cu studii medii din învățământul de masă și învățământul special, în comisia pentru obținerea gradului didactic II pot fi numite și cadre didactice având specialitatea în care candidații susțin examenul sau, după caz, limba română, matematică, pedagogie, psihopedagogie, psihologie, psihopedagogie specială și care au gradul didactic I sau titlul științific de doctor.

9. Pentru testul din metodica specialității vor fi doi examinatori; președintele poate fi și examinator la specialitatea sa;

10. BFP întocmește și afișează liste cu candidații înscriși la examen și situația dosarelor acestora, în jurul datei de 26 iulie a.c.;

11. BFP întocmește cataloagele de examen unde sunt notați candidații care îndeplinesc condițiile legale de participare, precum și membrii comisiilor de examinare. Cataloagele de examen se transmit facultăților cu 3 zile înaintea susținerii probei scrise;

12. BFP întocmește pe baza datelor înscrise în catalogul de examen și transmite Direcției Resurse Umane situația centralizată, cuprinzând numele membrilor examinatori și numărul candidaților examinați de aceștia;
13. BFP întocmește pe baza datelor înscrise în catalogul de examen și transmite M.E., spre validare, în maximum 15 zile de la încheierea examenului, *Tabelul nominal cuprinzând candidații admiși la examen*;
14. Validarea rezultatelor examenului de acordare a gradului didactic II se face de către M.E., prin ordin al ministrului, pe baza documentelor transmise de BFP;
15. În maximum 15 zile de la data comunicării validării de către M.E., BFP transmite inspectoratelor școlare situația privind rezultatele examenului pentru acordarea gradului didactic I, respectiv admiși/respinși/neprezențași/nevalidați;
16. BFP întocmește, tipărește și eliberează certificatele de acordare a gradului didactic II **după** validarea examenului de grad didactic II prin ordin al ministrului.

Desfășurarea examenului de grad didactic II

1. Subiectele pentru **testul din metodică specialității** se stabilesc în plenumul comisiei de examinare, pe baza programelor în vigoare, aprobate prin ordin de ministru;
2. Membrii comisiei de examinare se întrunesc cu cel puțin o oră înaintea desfășurării testului din metodică specialității și propun minimum 3 variante de subiecte;
3. Președintele comisiei de examinare extrage o variantă de subiecte dintre cele 3 propuse;
4. Variantă extrasă constituie subiectele de examen pentru toți candidații de aceeași specializare și din aceeași categorie de personal didactic. Celelalte două variante rămase sunt considerate variante de rezervă;
5. Variantele extrase sunt multiplicare într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaților la examen. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică ștampila facultății și pe care se scrie ora la care vor fi desfăcute. Plicurile sunt preluate de către profesorii asistenți responsabili de sală și transmise în fiecare sală de examen;
6. Baremul de evaluare se afișează **imediat** după încheierea probei la avizierele facultăților unde s-a organizat examen de grad didactic II;
7. Testul din metodică specialității se desfășoară în săli adecvate desfășurării examenului;

8. Pentru fiecare sală se vor asigura *2 profesori asistenți, cu specializări diferite de cele ale candidaților*;
9. Accesul candidaților în sala de examen se face pe baza B.I./C.I.
10. Se interzice intrarea în sală candidaților cu materiale, respectiv cărți, caiete, notițe etc. sau obiecte care ar putea fi folosite ca surse ilicite de informare. Acestea vor fi depozitate în săli special amenajate;
11. Lucrările scrise se redactează pe coli de hârtie tipizate pe care se aplică ștampila facultății în care se desfășoară examenul și au caracter secret.
12. Fiecare candidat își scrie numele și prenumele cu majuscule pe colțul din partea dreaptă a lucrării. Colțul lucrării se secretizează după verificarea conformității numelui înscris cu actul de identitate. Verificarea conformității cu buletinul/cartea de identitate se face de către profesorul asistent;
13. Pentru scrierea textului, candidații vor folosi stilou cu **cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră**. Pentru elementele de grafică se va folosi creionul negru;
14. Ciornele, puse la dispoziție la solicitarea candidaților, vor purta ștampila facultății în care se desfășoară examenul. Acestea nu se semnează și sunt preluate de profesorul asistent separat de colile de examen, nefiind luate în considerare în evaluarea lucrării și la eventualele contestații;
15. Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de **3 ore** din momentul primirii subiectelor;
16. După încheierea lucrării, candidații numerotează foile de examen cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colțul din dreapta, indicând pagina curentă și numărul total de pagini scrise, de exemplu: 3/5 pentru pagina a treia din totalul de 5 pagini scrise. Se vor numerota toate paginile pe care candidatul le-a scris, inclusiv prima pagină și paginile incomplete. Apoi, candidații predau lucrările profesorului asistent, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătura fiecărui candidat, numărul de pagini scrise ale lucrării;
17. Profesorii asistenți predau comisiei de evaluare lucrările scrise, borderoul și ciornele. Comisia de evaluare preia lucrările, le amestecă și le numerotează;
18. Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu excluderea din examen;
19. Verificarea și evaluarea lucrărilor scrise se efectuează în mod independent de către cei 2 examinatori la fiecare specialitate, cu note de la 1 la 10, exprimate prin numere întregi sau cu două zecimale. Pentru validarea evaluărilor diferența dintre notele celor doi examinatori nu trebuie

să fie mai mare de un punct. Notele astfel acordate se trec în borderouri în care se menționează numărul lucrării și nota acordată de fiecare examinator;

20. În cazul în care apar lucrări pentru care diferența dintre notele acordate de cei 2 examinatori este mai mare de un punct președintele comisiei dispune reevaluarea de către un al treilea profesor examinator; nota acordată de acesta rămâne definitivă;

21. După finalizarea evaluării, fiecare examinator trece pe lucrare nota acordată și semnează;

22. Nota obținută de candidat la proba scrisă se calculează ca media aritmetică a celor două note acordate de examinatori. După notare, lucrările se deschid în prezența președintelui comisiei. Notele obținute de candidați se înscriu în catalogul de examen;

23. Pentru **promovarea probei scrise**, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota **8 (opt)**;

24. Candidații care consideră că au fost subevaluați la această probă pot depune **contestații**, adresându-se, în scris, președintelui comisiei de examinare, în termenul stabilit de fiecare facultate;

25. Lucrările sunt verificate și evaluate de alți 2 evaluatori prin raportare la reperele baremului de notare;

26. Soluționarea fiecărei contestații se decide și se comunică prin calificativul "admis" sau "respins";

27. Contestația este admisă în cazul în care nota acordată după contestație este mai mare sau mai mică cu mai mult de un punct decât nota acordată la prima evaluare. În acest caz nota pe lucrare este nota de la contestație. În caz contrar, contestația este respinsă și rămâne valabilă nota inițială;

28. **Proba orală de pedagogie** se desfășoară pe bază de bilete de examen unice pentru toate comisiile dintr-un centru de examen;

29. Biletele pentru examenul oral au caracter secret și numărul lor trebuie să depășească cu cel puțin 5 numărul candidaților din ziua respectivă;

30. Subiectele de pe biletele de examen sunt elaborate de profesorii examinatori și verificate de președintele/președinții comisiei/comisiilor de examen, în conformitate cu programa aprobată de Ministerul Educației;

31. Fiecare bilet conține cel puțin **două subiecte**;

32. Examinarea orală se realizează individual. În orice moment al desfășurării probei în sală trebuie să fie cel puțin 3 candidați;

33. Examenul oral se desfășoară pe baza unui program stabilit de comisie, astfel încât un candidat să nu susțină mai mult de o probă de examen pe zi;

34. Examinarea candidaților se desfășoară între orele 8,00 și 20,00;
35. Fiecărui candidat i se va acorda timpul necesar pentru a-și pregăti răspunsul, dar nu mai mult de 30 de minute.
36. Proba orală se notează cu o singură notă, de la 1 la 10, exprimată prin numere întregi sau cu două zecimale.
37. Pentru **promovarea probei orale**, candidatul trebuie să obțină cel puțin nota 8 (opt).
38. Nu se admit contestații privind evaluarea la proba orală;
39. **Media generală de promovare** a examenului de acordare a gradului didactic II este cel puțin **8 (opt)**. Aceasta se calculează ca medie aritmetică a celor 2 probe;
40. Comisiile de examinare au obligația de a completa cataloagele de examen cu nota obținută de candidați la proba scrisă, media și rezultatul obținut de fiecare candidat (admis, respins, neprezentat);
41. Președintele comisiei depune la BFP, în *maximum 3 (trei) zile* de la încheierea examenului, următoarele documente:
 - **catalogul** de examen completat la rubricile cu *notele* obținute la cele 2 probe de examen, *media generală, rezultatul final și semnăturile* comisiei;
 - **subiectele** de examen însoțite de **baremele de evaluare**;
 - **informare** cuprinzând aprecierile asupra modului de desfășurare a examenului și sugestii pentru optimizarea activității de formare continuă prin grade didactice;
42. Toate documentele referitoare la examenul de grad didactic II (lucrări scrise, borderouri subiecte, bareme de evaluare) vor fi păstrate în arhiva facultății minimum 2 ani.