NORME

***PRIVIND ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA TUTORIATELOR ȘI A***

***EXAMENULUI DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC II***

***SESIUNEA AUGUST 2021***

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza”, în calitate de centru de formare/perfecţionare a personalului didactic din învăţământul preuniversitar, abilitată de Ministerul Educaţiei, realizează formarea continuă şi prin examenele de acordare a gradului didactic II, inclusiv prin cursurile de pregătire a acestora.

În acest an, cursurile de pregătire vor fi tutoriate, se vor desfășura on-line, vor fi gratuite și vor avea un număr de 12 ore (6 ore pentru pedagogie și 6 ore pentru specialitate).

Procesul de acordare a gradelor didactice marchează evoluţia în carieră a personalului didactic în acord cu noul Cadru Naţional al Calificărilor şi cu standardele ocupaţionale asociate specializărilor didactice, precum şi în conformitate cu noile tendinţe privind dezvoltarea resurselor umane şi asigurarea calităţii în educaţie.

Acordarea gradului didactic II semnifică dobândirea de către cadrul didactic a unui plus de profesionalizare, confirmat de rezultatele obţinute la probe special concepute pentru a pune în evidenţă valoarea adăugată, achiziţionată în intervalul parcurs de la obţinerea definitivării.

În instituţiile de învăţământ superior – centre de perfecţionare, finanţarea programelor de pregătire pentru examenele de acordare a gradelor didactice II şi I se asigură din fondurile alocate de la bugetul de stat corespunzătoare coeficientului de 0,40 aplicat la numărul de studenţi echivalenţi, potrivit procedurilor aplicate de Consiliul Naţional pentru Finanţarea Învăţământului Superior (CNFIS), în limita sumelor disponibile. Finanţarea de bază alocată prin contractul instituţional a devenit insuficientă pentru plata prestaţiei cadrelor didactice universitare nominalizate în comisiile de examinare. În scopul acoperirii financiare a acestei activităţi s-au propus şi au fost aprobate de către B.E.C.A. prin Hotărârea nr. 38A din 13 martie 2013 şi de către Senat, în şedinţa din 30 mai 2013, taxe care vor fi încasate prin agenţiile B.R.D.

Spre deosebire de examenul de definitivare în învăţământ, examenele de perfecţionare nu sunt obligatorii, ci marchează evoluţia în carieră prin obţinerea gradelor didactice II şi I şi, reprezintă o opţiune personală. Pentru aprobarea înscrierii la examenul de obţinere a gradului didactic II, cadrul didactic trebuie să se remarce prin prestaţii didactice de calitate, prin conduită deontologică ireproşabilă, prin competenţă didactică de înalt nivel dovedită prin rezultatele obţinute în procesul de învăţământ.

În sesiunea august 2021, cadrul organizatoric al examenului este asigurat de **Metodologia privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, aprobată prin O.M.E.N nr. 5.561/2011, modificat şi completat.**

Toate operaţiile privind desfăşurarea şi evaluarea probelor scrise şi orale din cadrul examenelor pentru acordarea gradului didactic II se efectuează numai în instituţia de învăţământ care organizează examenele, sub coordonarea comisiilor de examinare din centrul de perfecţionare respectiv. Accesul altor persoane la examene este permis numai în baza unei împuterniciri date de conducerea centrului de perfecţionare organizator sau de către M.E. şi numai pentru a se urmări procesul de organizare şi de desfăşurare a examenelor, fără a se interveni în desfăşurarea acestora.

Răspunderea pentru respectarea procedurilor de organizare şi desfăşurare a probelor de examen pentru acordarea gradului didactic II revine atât comisiei centrale pe universitate, cât şi preşedintelui comisiei de examinare şi fiecărui membru al acesteia.

Cadrele didactice înscrise, pentru a susține probele acestui examen în sesiunea august 2021, vor depune sau vor transmite pe email, la secretariatele facultăţilor, dovada achitării taxei de procesare dosar şi plata comisiilor de evaluare şi contestaţii la examenul de acordare a gradului didactic II (HS nr. 13/30.05.2013), taxă in valoare de 150 lei, plătibilă la orice unitate BRD. Cod taxă: 107, forma de scolaritate: 01 (licenţă zi), zona: Facultatea de....

În cazul în care, din diverse considerente, cadrul didactic înscris la examenul de acordare a gradului didactic II **nu s-a prezentat sau nu a promovat** probele acestui examen, cuantumul taxei de procesare dosar şi plata comisiilor de evaluare și contestatii la examenul de acordare a gradului didactic II **nu se restituie.**

**I. CALENDARUL privind desfăşurarea examenelor în sesiunea august 2021**

(1) Pentru **profesori** din învăţământul de masă şi învăţământul special:

**Proba scrisă:** Pedagogie, Metodica predării specialităţii cu abordări interdisciplinare și de creativitate – **25 august 2021, ora 10.00**;

(2) Pentru **învăţători/ institutori/profesori pentru învăţământul primar** din unităţile şcolare cu limba de predare română:

**Proba scrisă:** Pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională, metodica predării limbii şi literaturii române, metodica predării matematicii – **25 august 2021, ora 10.00;**

(3) Pentru **educatoare/institutori/profesori pentru învăţământul preşcolar** din unităţile preşcolare cu predare în limba română:

**Proba scrisă:** Pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională, Metodica predării limbii române şi literaturii pentru copii, metodica predării activităţilor instructiv-educative în grădiniţa de copii – **25 august 2021, ora 10.00**;

**(4) Pentru cadrele didactice din învăţământul special – nivel primar,** din unităţile şcolare cu limba de predare română:

**Proba scrisă:** Pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională, metodica predării psihopedagogiei speciale **sau** Pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională, metodica predării limbii şi literaturii române şi metodica predării matematicii – **25 august 2021, ora 10.00;**

**(5) Pentru cadrele didactice din învăţământul special – nivel preşcolar,** din unităţile şcolare cu limba de predare română:

Pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională, metodica predării psihopedagogiei speciale **sau** Pedagogie şi elemente de psihologie şi de sociologie educaţională, metodica predării psihopedagogiei speciale, metodica predării limbii române şi literaturii pentru copii, metodica predării activităţilor instructiv-educative în grădiniţa de copii – **25 august 2021, ora 10.00.**

**II. Programele pe baza cărora se desfăşoară probele de examen** se aprobă prin ordin al ministrului educaţiei şi sunt valabile la nivel naţional. Programele de perfecţionare sunt publicate pe pagina de web a Ministerului Educaţiei la adresa [www.edu.ro](http://www.edu.ro) – Învăţământ Preuniversitar - Resurse umane, Materiale informative.

**III. CONDIŢII de participare**

Gradul didactic II se poate acorda la o vechime minimă de 4 (patru) ani de la obţinerea definitivării pe funcţia didactică (sesiunea august 2017). Gradul didactic II se poate susţine şi după minimum 3 (trei) ani vechime în învăţământ de la obţinerea definitivării pe funcţia didactică, dacă acest examen a fost promovat cu nota **10 (zece).** În acest caz, candidatul va trebui să prezinte copie ”conform cu originalul” de pe adeverinţa de acordare a definitivării în învăţământ, sesiunea iulie2018.

**IV. ATRIBUŢIILE personalului didactic auxiliar din secretariatul facultăţii**

1. Introducerea datelor personale ale candidatului, în conformitate cu **certificatul de naştere.** **Având în vedere prevederile Regulamentului actelor de studii, aprobat prin ordin de ministru, certificatul de acordare a gradului didactic II fiind un act de studii cu regim special, este emis numai pe numele din naștere. Dovada schimbării numelui se va face cu certificatul de căsătorie, în copie, sau alt act doveditor din care să reiasă numele din cartea de identitate.** Candidaţii cu dosare incomplete **nu vor fi trecuţi** în baza de date.
2. Furzizarea de relații privind cazarea candidaților în campusul universitar.

3. Întocmirea şi afişarea tabelelor nominale codificate pe uşa sălii de examen şi la avizierul facultăţii.

4. Întocmirea borderourilor de predare a lucrărilor scrise de către candidaţi în sălile de examen.

5. Afişarea la loc vizibil a modului de calcul a mediei finale. **La gradul didactic II, nota minimă de promovare este 8,00 (opt).**

6. Calculul mediei de promovare rezultă din media aritmetică a următoarelor subiecte scrise: nota la subiectul de Pedagogie + nota subiectul de Specialitate.

Exemplu de calcul al mediei: un candidat a obținut nota 8,50 la subiectul scris de Pedagogie și 7,50 la subicetul scris de Metodica predării specialităţii cu abordări interdisciplinare și de creativitate, media este 8.00, iar candidatul este declarat promovat.

**7**. Primirea eventualelor contestaţii la proba scrisă atât pentru subiectul de pedagogie cât și pentru cel de specialitate, afişarea rezultatelor după recorectare şi transmiterea acestora la Rectorat.

8**.** Întocmirea cataloagelor parţiale şi finale, a situaţiilor statistice pe specializări şi judeţe, precum şi a tabelelor nominale cuprinzând personalul didactic promovat.

9. Exportul bazei de date şi transmiterea acesteia pe e-mail la adresele: perfectionare@uaic.ro şi [stefc@uaic.ro](mailto:stefc@uaic.ro), în 24 de ore de la finalizarea examenului.

10. Păstrarea documentelor primare ale examenelor pentru acordarea gradului didactic II, respectiv subiectele şi baremele la probele scrise, lucrările scrise ale candidaţilor, borderourile cu notele acordate de profesorii examinatori, pe o durată de un an de la data încheierii sesiunii.

**V**. **SUBIECTELE** pentru proba scrisă se stabilesc de către fiecare instituţie de învăţământ cu cel puţin o oră înaintea probei scrise, pe baza programelor de perfecţionare în vigoare, aprobate de M.E., pentru fiecare specialitate în parte.

**Se vor propune 5 (cinci) variante de subiecte din care se vor extrage 3 (trei) variante.**

Din cele  **3 (trei) variante**, **preşedintele comisiei centrale extrage o variantă care va constitui subiectul de examen pentru toţi candidaţii de aceeaşi specializare şi din aceeaşi categorie de personal didactic. Cele două variante rămase sunt considerate variante de rezervă.**

Subiectele vor fi întocmite de către fiecare comisie, în conformitate cu programele în vigoare. Pe fiecare variantă se va specifica programa de examen din care au fost elaborate subiectele. Responsabilitatea elaborării subiectelor, precum şi decizia privind structura şi forma subiectelor aparţin comisiei de examinare din centrul de perfecţionare.

Prin excepție, pentru acest an candidații la obținerea gradului didactic II susțin o singură probă scrisă, cu durata de 3 ore, care conține un subiect cu elemente de pedagogie și de psihologie și un subiect cu elemente de didactică/metodica specialității. Celor două subicete li se atribuie punctaje egale în baremul de evaluare.

Varianta extrasă este multiplicată într-un număr de exemplare egal cu numărul candidaţilor aflaţi în sălile de examen. Acestea sunt închise în plicuri pe care se aplică ştampila Rectoratului şi pe care se scrie ora la care vor fi desfăcute. Plicurile sunt preluate de către preşedintele comisiei de specialitate şi transmise în fiecare sală de examen. Unul dintre profesorii supraveghetori va scrie pe tablă ora de începere si ora de încheiere a probei.

În perioada de desfăsurare a probei scrise, membrii examinatori de specialitate elaborează baremul de evaluare. Acesta va fi afişat imediat **după** încheierea probei.

**VI. DESFĂŞURAREA PROBEI SCRISE**

Proba scrisă se desfăşoară în săli de examen adecvate sub aspectul suprafeţei şi numărului de locuri, respectiv cel puţin dublu în raport cu numărul de candidaţi. Pentru fiecare sală se vor asigura cel puţin doi profesori supraveghetori, cu specializări diferite de cele ale candidaţilor. Aceştia pot fi desemnaţi dintre membrii celorlalte comisii de examen sau dintre cadrele didactice titulare ale instituţiei de învăţământ – centru de perfecţionare. Unul dintre supraveghetori va fi desemnat ca responsabil de sală.

**La examen, candidaţii trebuie să aibă asupra lor buletinul/cartea de identitate precum și dovada schimbării numelui, dacă este cazul.**

Accesul candidaţilor în sala de examen se face pe bază de tabel nominal, sub controlul responsabilului de sală. La intrarea în sală, candidaţii nu trebuie să aibă asupra lor nici un material, respectiv cărţi, caiete, notiţe etc. sau obiecte care ar putea fi folosite ca sursă de informare ilicită. **În timpul examenului, telefoanele mobile se închid.**

După intrarea tuturor candidaţilor, dar nu mai târziu de ora 9.45, **responsabilul de sală** **face un** **scurt instructaj privind cerinţele desfăşurării probei. Acesta explică în mod clar procedura de redactare, semnare, sigilare şi numerotare a lucrării.**

Lucrările scrise se redactează pe coli de hârtie tipizate, dar separate pentru cele două subicete scrise, pe care se aplică ştampila facultăţii în care se desfăşoară examenul. Lucrările scrise au caracter secret. Fiecare candidat îşi scrie numele şi prenumele cu majuscule pe colţul din partea dreaptă a lucrării. De asemenea, pentru a se uşura procedura de trecere a notelor în catalog, se va menţiona numele judeţului din care provine candidatul în dreptul numărului legitimaţiei de concurs.

După verificarea conformităţii cu buletinul/cartea de identitate precum și cu copia de pe certificatul de căsătorie, dacă este cazul, de către responsabilul de sală, **colţul colii se îndoaie şi se lipeşte** (cu o etichetă sau cu lipici), **după care se aplică ştampila facultăţii şi semnătura responsabilului de sală**. Această procedură se aplică şi pentru colile de examen suplimentare solicitate de candidaţi.

Pentru scrierea textului, candidaţii vor folosi stilou cu cerneală de culoare albastră sau pix cu pastă de culoare albastră. Pentru elementele de grafică se va folosi creionul acromatic.

Ciornele se fac numai pe coli de hârtie care poartă ştampila facultăţii în care se desfăşoară examenul, puse la dispoziţie la solicitarea candidaţilor. Acestea nu se semnează şi sunt preluate de responsabilul de sală separat de colile de examen. Ciornele nu sunt luate în considerare în evaluarea lucrării şi la eventualele contestaţii.

**Timpul de lucru pentru elaborarea lucrării scrise este de trei ore** din momentul primirii subiectelor. La încheierea probei, responsabilii de sală se vor asigura ca numărul ultimilor candidaţi prezenţi în sală **să nu fie mai mic de trei.**

**După încheierea lucrării, candidaţii numerotează foile de examen cu cifre arabe, în partea de jos a paginii, în colţul din dreapta, indicând pagina curentă şi 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 şi paginile incomplete. Apoi, c**andidaţii predau lucrările scrise responsabilului de sală, pe bază de borderou în care se completează, sub semnătura fiecărui candidat, numărul de pagini scrise atât pentru subiectul de pedagogie cât și pentru cel de specialitate.

Responsabilului de sală **va pune separat lucrările, iar predarea acestora președintelui de comisie se va face tot separat.**

**Frauda şi tentativa de fraudă se sancţionează cu excluderea din examen.**

Orice încercare dovedită ca fraudă, în timpul desfăşurării probelor de examen, se sancţionează cu eliminarea candidatului respectiv din examen, menţionându-se în toate documentele "eliminat din examen".

În cataloagele de examen, la candidaţii eliminaţi se va trece nota 1 (unu) pentru a apărea la final, în conformitate cu aplicaţia «Grade didactice», la categoria «respinşi».

Responsabilul de sală predă comisiei de specialitate lucrările scrise, borderoul şi ciornele atât pentru specialitate, cât și pentru pedagogie. Comisia de specialitate preia lucrările, le amestecă şi le numerotează. Președintele comisiei predă lucrările scrise de la pedagogie la secretariatul D.P.P.D., de unde vor fi preluate de cei doi corectori. După corectare, preşedintele comisiei de examen va prelua tezele corectate şi le va transmite secretariatului facultăţii spre a fi arhivate.

**VII. VERIFICAREA ŞI EVALUAREA LUCRĂRILOR SCRISE** se efectuează în mod independent de către cei doi examinatori, cu note de la 10 la 1, exprimate prin numere întregi sau cu zecimale. Pentru validarea evaluărilor, diferenţa dintre notele celor doi examinatori nu trebuie să fie mai mare de 1 punct. Notele astfel acordate se trec în borderouri în care se menţionează numărul lucrării şi nota acordată de fiecare examinator.

În cazul în care apar lucrări pentru care diferenţa dintre notele acordate de cei doi examinatori este mai mare de 1 punct, preşedintele comisiei anunţă comisia centrală pe universitate. Preşedintele comisiei centrale dispune reevaluarea tezei, în Sala Senat, de către un al treilea profesor examinator; iar nota acordată de acesta rămâne definitivă.

După finalizarea operaţiilor de evaluare, **notele înscrise în borderouri se trec pe lucrări de către fiecare examinator, care semnează în dreptul notei acordate. Se calculează şi se scrie pe** fiecare lucrare media aritmetică a celor două note, aceasta reprezentând nota obţinută de candidat la proba scrisă. Lucrările se deschid în prezenţa preşedintelui comisiei, care a trecut şi semnat media notelor acordate de către cei doi corectori, după care notele se înscriu în catalogul de examen.

Corectarea lucrărilor se va face în intervalul orar: 14.00 – 20.00, în data de 25 august și 8.00 – 14.00, în data de 26 august.

Afişarea rezultatelor la proba scrisă se va face după ce acestea au fost aduse la Comisia Centrala, dar nu mai târziu de ora 16.00.

Candidaţii care consideră că au fost subevaluaţi pot să depună contestaţii. Acestea se adresează, în scris, preşedintelui comisiei de examinare în termen de cel mult **24 de ore de la data şi ora afişării rezultatelor.**

**Eventualele contestații se primesc în data de 27 august între orele 8.00-12.00, la secretariatul facultății, sau, se transmist pe e-mail persoanei din secretariatul facultății care gestionează activitatea de grade didactice,** iar soluționarea acestora se va face în data de 27 august, până cel mai târziu la orele 15.00.

În contestaţie, se vor face referiri explicite la baremul de evaluare, menţionându-se subiectele şi punctele la care candidatul consideră că a fost subevaluat.

Lucrările scrise ale candidaţilor care au depus contestaţii sunt secretizate prin acoperirea zonei în care sunt scrise numele şi prenumele candidatului şi în care sunt trecute notele iniţiale. Lucrările sunt verificate şi evaluate de cei doi examinatori, în prezenţa preşedintelui comisiei de examinare, prin raportare la reperele baremului de notare şi la elementele sesizate în contestaţie.

Notele acordate de cei doi examinatori, precum şi nota acordată pe lucrare, calculată ca medie aritmetică a celor două note, se scriu pe borderou şi pe fiecare lucrare, potrivit procedurii aplicate la prima evaluare.

Soluţionarea fiecărei contestaţii se decide şi se comunică prin calificativul “admis” sau “respins”. Contestaţia este admisă în cazul în care nota acordată după contestaţie este **mai mare sau mai mică cu mai mult de un punct** decât nota acordată la prima evaluare. În caz contrar, contestaţia este respinsă şi rămâne valabilă nota iniţială.

**Pentru lucrările care au primit iniţial note cuprinse între 7,50 şi 7,99, inclusiv notele de 7,50 si 7,99, respectiv, între 9,50 şi 9,99, inclusiv 9,50 şi 9,99, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestaţii.**

**Hotărârea comisiei de contestaţii este definitivă şi se poate ataca numai prin procedura contenciosului administrativ.**

Pentru promovarea examenului de acordare a gradului didactic II, candidatul trebuie să obţină cel puţin nota 8 (opt). **Candidaţii care nu obţin nota minimă sunt declarați respinși.**

Candidaţii declaraţi respinşi la examenul de acordare a gradului didactic II se pot reînscrie pentru susţinerea examenului prin depunerea unui nou dosar de înscriere şi cu parcurgerea tuturor etapelor precizate în metodologie.

Pentru candidaţii respinşi în sesiunea august 2021, se va avea în vedere aplicarea prevederilor Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/ 2011, modificată şi completată.

**X. ATRIBUŢIILE** preşedintelui comisiei de examen:

1. Afişarea baremelor de corectare pe uşa fiecărei săli, în exterior, imediat după terminarea probei scrise;
2. Predarea/preluarea lucrărilor de la subiectul scris de Pedagogie la/de la D.P.P.D.;
3. Transmiterea rezultatelor parţiale, comisiei centrale;
4. Afişarea rezultatelor parțiale;
5. Verificarea cataloagelor finale întocmite în secretariatul facultăţii, pe calculator, în baza rezultatelor parţiale deja afişate;
6. **Întocmirea unei sinteze privind calitatea pregătirii candidaţilor**;
7. **Predarea în termen de 24 de ore de la finalizarea examenului a următoarelor documente**:

* *tabele nominale cu personalul didactic care a promovat examenul semnate de către Doamna/Domnul Decan şi de către doamna/domnul secretar şef facultate;*
* *situaţia statistică, pe judeţe şi specializări, cu candidaţii înscrişi, admişi, respinşi sau, după caz, neprezentaţi, semnată de către Doamna/Domnul Decan şi de către doamna/domnul secretar şef facultate.*

# VIII. ORGANIZARE SECRETARIAT COMISIE DE EXAMEN

**Toate documentele legate de organizarea şi desfăşurarea examenelor se păstrează la sediul comisiei de la nivelul facultăţii, în dulapuri sigilate, până la încheierea acţiunii de verificare a contestaţiilor. Cheile dulapurilor folosite în acest scop se păstrează la secretariatul comisiei, iar sigiliul va fi păstrat de către preşedintele acesteia.**

IX. PLATA ACTIVITĂŢILOR DE PERFECŢIONARE

Plata personalului care participă la organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice privind tutoriatele și examenul de acordare a gradului didactic II în învăţământul preuniversitar, **sesiunea 2021**, se va face în conformitate cu **Normele privind plata activităţilor de perfecţionare desfăşurate în cadrul sesiunii 2021**, aprobată de Biroul Executiv al Consiliului de Administraţie în şedinţa din ………, sub numarul ……………..

X. DISPOZIŢII finale Şi tranzitorii

Prezenta metodologie a fost întocmită în conformitate cu prevederile:

* **Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar aprobată prin OMECTS nr. 5561/07.10. 2011 modificată şi completată;**
* **Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011**.

Prezenta metodologie este valabilă pentru organizarea şi desfăşurarea examenului de acordare a gradului didactic II, sesiunea august 2021*.*