



Aprobat in CA
15.12.2020

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR


Cod UTCN: PO_DSPP_05

Ediția I

Revizia 0


1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1				
1.1	Elaborat	Conf. dr. Liana Crișan-Tăușan	Membru DSPP, locația Cluj-Napoca	30.11.2020	
1.2	Verificat	Conf. dr. Monica Laura Maier	Director DSPP	4.12.2020	
1.3		Conf. dr. ing. Iuliu-Ștefăniță Guțiu	Prorector Didactic	7.12.2020	
1.4		Jurist Cristina Szekely	Biroul juridic	8.12.2020	
1.5	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial/ Prorector MURMSE	10.12.2020	
1.6	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector	15.12.2020	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA <small>5</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
		Pagina 2 din 16
	PO_DSPP_05	Exemplar nr.1


2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedură completă	Elaborare ediția I Conformitate cu cadrul legal în vigoare	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA <small>5</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
		Pagina 3 din 17
	PO_DSPP_05	Exemplar nr.1

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exempl. nr.	Structură	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1						
3.1.	Aplicare	1	DSPP	Director DSPP	Conf. dr. Monica Laura Maier		
3.2.	Evidență /Arhivare			Secretar DSPP, locația Baia Mare	Monika Covaciu		
3.3.	Evidență /Arhivare	1 Copia scanată	DSPP	Secretar DSPP, locația Cluj-Napoca	Ing. Lucia Criste		
3.4.	Aplicare	2	DSPP	Membri DSPP, locația Cluj-Napoca	Conf. dr. Liana Crișan-Tăușan		
3.5.	Aplicare	3	DSPP	Membri DSPP	Prof. dr. ing. Bal Carmen		
3.6.	Informare	4	Prorectorat didactic	Prorector didactic	Conf. dr. ing. Ștefan Guțiu	17.12.202	
3.7.	Informare	5	Postare pe site-ul UTC-N	Director BIC	Mirela Boțan		

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA 5 Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: I Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
	PO_DSPP_05	Pagina 4 din 17

4. SCOPUL PROCEDURII

Procedura are drept scop stabilirea etapelor privind organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I în învățământul preuniversitar conform OM nr. 5397/2013, OM nr. 5561/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 1/2011 – Legea Educației naționale, cu modificările și completările ulterioare.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Această procedură se aplică:

- în cadrul Universității Tehnice din Cluj-Napoca de către Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic;
- de către personalul didactic și didactic auxiliar al instituției în vederea desfășurării optime a probelor pentru obținerea gradului didactic I de către personalul didactic din sistemul de învățământ preuniversitar.

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura descrie modalitatea în care Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic gestionează procedeul de desfășurare a probelor pentru obținerea gradului didactic I, pentru personalul didactic din învățământul preuniversitar care a optat pentru centrul nostru de perfecționare.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

DSPP asigură condițiile și resursele pentru desfășurarea probelor privind obținerea gradului didactic I în învățământ în cadrul UTC-N, oferind cadre didactice universitare compatibile cu funcțiile necesare pentru probele de evaluare (colocviu), conducători științifici pentru lucrările metodico- științifice de obținere a gradului didactic I, membri în comisiile de susținere a inspecțiilor speciale, precum și spații corespunzătoare.

5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

- propunerea de cadre didactice din DSPP pentru comisiile probelor în vederea obținerii gradului didactic I;
- solicitarea de cadre didactice din cadrul altor departamente pentru fiecare specialitate în parte, pentru comisiile probelor pentru obținerea gradului didactic I.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA <small>5</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
	PO_DSPP_05	Pagina 5 din 17

5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- Departamentele de unde se solicită cadre didactice de specialitate, din cadrul UTC-N;
- Instituțiile din învățământ preuniversitar – cadre didactice;
- Prorector didactic.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

6.2. Legislație primară


- Legea nr. 1/2011 – Legea Educației naționale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanță de urgență nr. 75/2011 - pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Ordonanță de urgență nr. 78/2005 - pentru modificarea și completarea art. 9 din Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare.

6.3. Legislație secundară

- OM nr. 5720/2009 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- OM nr. 5561/2011 privind aprobarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar OM nr. 5561/2011
- OM nr. 5397/2013 pentru modificarea și completarea Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011
- OM nr. 4303/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin OM nr. 5561/2011

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UTC-N)

- Statutul cadrului didactic
- Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA 5 Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
	PO_DSPP_05	Pagina 6 din 17
		Exemplar nr.1

- Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic
- Adresa MEC nr. 6584/07.10.2020
- NOMENCLATORUL domeniilor de studii universitare de licență și al specializărilor din cadrul acestora, al specializărilor reglementate sectorial și/sau general, precum și numărul de credite de studiu transferabile.


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Forță majoră	Forța majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil (art. 1351 alin. (2) Cod Civil). Evenimentele de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare) sunt fenomene naturale extraordinare, străine de activitatea și voința omului.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
2.	P.O.	Procedura operațională
3.	UTC-N	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
4.	DSPP	Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic
5.	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
6.	CA	Consiliul de Administrație
7.	MURMSE	Management Universitar și Relația cu Mediul Socio-Economic
8.	OM	Ordin de Ministru
9.	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
10.	BIC	Biroul Imagine și Comunicare

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA <small>5</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
		Pagina 7 din 16
		Exemplar nr.1

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

8.2. Documente utilizate


Procedura presupune elaborarea următoarelor documente:

- *Referatul pentru stabilirea termenelor de desfășurare a colocviului de admitere pentru obținerea gradului didactic I;*
- *Referatul de aprobare a comisiilor de evaluare pentru colocviul de admitere la gradul didactic I;*
- *Tabele nominale cu rezultatele admiterii candidaților pentru obținerea gradului didactic I*
- *Tabele nominale privind atribuirea de coordonatori pentru lucrările metodic-științifice de acordare a gradului didactic I;*
- *Propuneri privind componența comisiilor pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodic științifice de acordare a gradului didactic I;*
- *Tabele nominale cu rezultatele finale în vederea acordării gradului didactic I.*

La acestea se adaugă arhivarea documentelor doveditoare pentru desfășurarea probelor examenelor și *Ordinul de ministru privind validarea rezultatelor examenului pentru obținerea gradului didactic I în învățământ.*


8.2.1. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele întocmite în cadrul DSPP au rolul de a oferi bună desfășurare a probelor de examen, fiind realizate în conformitate cu modelele date în anexele *Metodologiei formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.*

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA <small>5</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
	PO_DSPP_05	Pagina 8 din 16

8.2.2. Circuitul documentelor

Nr.crt.	Denumire document	Circulă la	Operațiunea ce se efectuează în legătura cu documentul
1.	Referatul pentru stabilirea termenelor de desfășurare a probelor pentru obținerea gradului didactic I	Secretar DSPP Director DSPP Prorector CA al UTCN	Redactare Verificare, avizare Verificare Aprobare
2.	Referatul de aprobare a comisiilor de evaluare pentru colocviu de admitere la gradul didactic I	Secretar DSPP Director DSPP Prorector CA al UTC-N	Redactare Verificare, avizare Verificare Aprobare
3.	Cataloagele probelor	Secretar DSPP	Redactare
4.	Liste de prezență probe	Secretar DSPP	Redactare
5.	Tabele nominale cu rezultatele finale ale candidaților la colocviu de admitere la gradul didactic I	Secretar DSPP Director DSPP	Redactare Verificare, avizare

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>5 Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de exemplare:5</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare:5</p>
	<p>PO_DSPP_05</p>	<p>Pagina 9 din 16</p>

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

DSPP folosește resursele materiale de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri: birou, calculator, rechizite, linii telefonice, materiale informatice, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilități de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane

DSPP folosește resursele umane de care dispune pentru aplicarea prezentei proceduri.


8.3.3. Resurse financiare

Nu este cazul.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- În prima decadă a lunii septembrie se organizează sesiunea Consiliului DSPP unde se prezintă Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și Calendarul de desfășurare a activităților de perfecționare prin acordarea gradelor didactice în anul școlar curent, stabilindu-se astfel etapele desfășurării și organizării examenelor pentru obținerea gradelor didactice preuniversitare.
- În lunile ianuarie-februarie, potrivit graficului și precizărilor MEC, Secretariatul DSPP se ocupă de organizarea și desfășurarea colocviului de admitere la gradul didactic I.
- În luna decembrie se înaintează adrese către departamente privind propuneri de cadre didactice care vor face parte din comisia de susținere a colocviului de admitere la gradul didactic I.
- Se primesc la DSPP de la ISJ-uri din țară dosarele candidaților pentru probele privind obținerea gradului didactic I, în perioada 15 decembrie - 15 ianuarie, conform legislației în vigoare.
- Se transmit, spre avizare către CA al UTC-N comisiile de evaluare pentru susținerea colocviului de admitere la gradul didactic I.
- Până la sfârșitul lunii august, a anului următor susținerii colocviului de admitere, DSPP primește și înregistrează lucrări metodico-stiințifice de gradul didactic I, pentru seria curentă, întocmind apoi documentația pentru această serie care se înaintează MEC, pentru aprobarea comisiilor de susținere a inspecției speciale și a lucrării metodico științifice pentru obținerea gradului

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>5 Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de exemplare:5</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare:5</p>
	<p>PO_DSPP_05</p>	<p>Pagina 10 din 16</p> <p>Exemplar nr.1</p>

didactic I. În funcție de reglementările în vigoare, desfășurarea inspecției speciale și susținerea lucrării metodico-științifice se vor realiza onsite sau online.

- La finalul examenelor pentru gradul didactic I se afișează rezultatele finale privind candidații admiși. După data de 31 mai, termen de finalizare a susținerii inspecțiilor speciale, DSPP va centraliza rezultatele finale privind promovarea gradului didactic I, pe care le va transmite către MEC pentru emiterea ordinului de ministru

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Secretariatul DSPP se va ocupa de buna desfășurare și ducerea la îndeplinire a precizărilor stabilite de OM nr. 5561/2011, cu modificările ulterioare, privind desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I.
- Secretariatul DSPP verifică dosarele candidaților și întocmește listele (tabele nominale), pe specializări, pentru susținerea colocviului de admitere la gradul didactic I.
- Se pregătesc cataloage, foi de examene, tabele nominale pentru candidați, care se distribuie comisiilor de evaluare pentru susținerea colocviului de admitere la gradul didactic I.
- **Candidații vor fi examinați din următoarele domenii:**
 1. Domeniul corespunzător temei lucrării metodico-științifice
Verificarea unor aspecte precum: rigurozitatea și precizia delimitării temei, importanța teoretică și practică a temei alese, actualitatea și oportunitatea bibliografiei selective propuse în raport cu tema, consemnarea corectă a acesteia, integrarea temei în domeniul mai larg teoretico-metodologic și practic- acțional, conținutul semnificativ al unora dintre lucrările menționate în bibliografie, cunoașterea specifică a principalelor probleme ce vor fi abordate în tratarea lucrării etc.
 2. Metodologia specifică cercetării științifice, psihopedagogice și metodice, pe care o implică elaborarea lucrării. Examinarea aspectelor referitoare la: ipoteza (ipotezele) de lucru, specificul investigării pe care candidatul intenționează s-o realizeze (sau pe care a inițiat-o deja), metodologia de explorare propusă, preocupările și intențiile referitoare la realizarea lucrării, experiența personală acumulată de candidat în domeniul temei, modalitățile de valorificare a acesteia în elaborarea lucrării etc.
 3. Domeniul proiectării pedagogice proprii specialității respective, cu referire specială la conceperea, realizarea, evaluarea și reglarea-autoreglarea activității
- Precizări cu privire la colocviul de admitere:

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>5 Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr. de exemplare:5</p>
		<p>Revizia: 0 Nr. de exemplare:5</p>
	<p>PO_DSPP_05</p>	<p>Pagina 11 din 16</p> <p>Exemplar nr.1</p>


1. Membrii comisiei vor fi numiți dintre cadrele didactice care desfășoară activitate permanentă în UTC-N.
 2. Comisia va fi propusă de DSPP din UTC-N și avizată de conducerea UTC-N.
 3. Candidații vor fi grupați pe comisii, în funcție de domeniile științifice în care se încadrează tema lucrării (de aceeași specialitate sau de specialități înrudite).
 4. Membrii comisiei vor cunoaște, în timp util, temele și bibliografiile selective propuse de candidații repartizați spre a fi examinați de comisia respectivă.
 5. Comisia de examinare nu are președinte. De întreaga desfășurare a colocviului răspunde conducerea DSPP din UTC-N.
 6. Componența comisiilor pentru colocviul de admitere la gradul didactic I, este următoarea:
 - a. un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea pedagogie;
 - b. un profesor universitar, conferențiar universitar sau lector universitar doctor, având specialitatea în care candidații susțin examenul.
 7. Cei doi membri ai comisiei aprobate vor rămâne aceiași pe toată durata desfășurării colocviului (nu vor fi înlocuiți cu alte cadre didactice, indiferent de proveniența acordului dat candidaților pentru tema lucrării metodico-științifice) și vor examina toți candidații repartizați comisiei respective.
 8. Examinarea va urmări cu prioritate verificarea capacității candidaților de a sesiza și de a soluționa implicațiile pedagogice practice ale temei tratate.
 9. Comisia va rezerva examinării fiecărui candidat maximum 20 de minute.
 10. Evaluarea candidaților se va realiza prin calificativul "admis" sau "respins".
 11. Rezultatele obținute de candidați la colocviu vor fi afișate după terminarea verificării candidaților din ziua respectivă.
- La finalul examenului de susținere a colocviului de admitere la gradul didactic I, comisia de evaluare stabilește tema finală a lucrării metodico-științifice și coordonatorul lucrării pentru fiecare candidat în parte.
 - Repartizarea coordonatorilor lucrărilor metodico-științifice pentru obținerea gradului didactic I se va face în funcție de următoarele criterii:
 - a) corespondența dintre domeniul tematic al lucrării metodico-științifice și domeniul de competență al coordonatorului;
 - b) opțiunea scrisă a candidatului, exprimată în cererea scrisă din cadrul colocviului de admitere;
 - Secretariatul DSPP transmite unităților de învățământ, candidaților și coordonatorilor de lucrare, rezultatele colocviului de admitere, privitor la tema finală a lucrării și distribuie coordonatorilor.

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA <small>5</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
	PO_DSPP_05	Pagina 12 din 16 Exemplar nr.1

- În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare) organizarea și desfășurarea probelor pentru obținerea gradului didactic I, se vor realiza în conformitate cu prevederile legislației din partea MEC din acel moment.
- Pe parcursul anului universitar, Secretariatul DSPP înregistrează și ține evidența proceselor verbale de inspecție specială și susținerea lucrării metodico-științifice, pentru gradul didactic I, serie curentă, în desfășurare.


8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- După validarea candidaților admiși, cărora li s-a acordat gradul didactic prin OM, se listează și se eliberează certificatele de acordare a gradului didactic I, de către biroul Acte de Studii din UTC-N.

 <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>5 Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR</p>	Ediția: 1 Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
		Pagina 13 din 16
	PO_DSPP_05	Exemplar nr.1

9. RESPONSABILITĂȚI


Nr. crt.	Compartimentul (postul)	Personal didactic DSPP	Director de Departament	Prorector Didactic	CA	Secretariat DSPP
	Acțiunea (operațiunea)					
	0	1	2	3	4	5
1.	Înregistrarea dosarelor candidaților trasmise de către ISJ					X
2.	Verificarea dosarelor candidaților și întocmirea listelor (tabele nominale), pe specializări, pentru gradul didactic I		X			X
3.	Numirea comisiilor de evaluare pentru susținerea colocviului pentru obținerea gradului didactic I		X			X
4.	Aprobarea comisiilor de evaluare pentru susținerea colocviului de admitere pentru gradul didactic I		X	X	X	
5.	Întocmirea documentației pentru susținerea colocviului de admitere	X	X			X
6.	Aprobarea rezultatelor colocviului de admitere		X	X		
7.	Comunicarea rezultatelor colocviului de admitere către cadrele didactice					X
8.	Comunicarea rezultatelor privind proba de depunere a lucrării metodico-stiințifice pentru obținerea gradului didactic I					X
9.	Avizarea rezultatelor privind proba de depunere a lucrării metodico-stiințifice pentru obținerea gradului didactic I		X			
10.	Constituirea comisiilor pentru susținerea inspecțiilor speciale și a lucrării pentru obținerea gradului didactic I	X	X			X
11.	Aprobarea comisiilor pentru susținerea inspecțiilor speciale și a lucrării pentru obținerea gradului didactic I		X	X	X	
12.	Transmiterea către MEC spre aprobare a comisiilor pentru susținerea inspecțiilor speciale și a lucrării pentru obținerea gradului didactic I		X			X

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA 5 Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBȚINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: I Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
		Pagina 14 din 16
	PO_DSPP_05	Exemplar nr.1

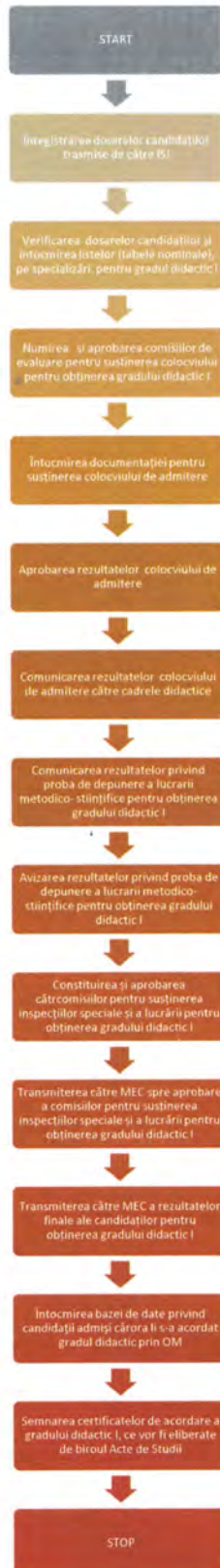
13.	Transmiterea către MEC a rezultatelor finale ale candidaților pentru obținerea gradului didactic I		X	X		X
14.	Întocmirea bazei de date privind candidații admiși cărora li s-a acordat gradul didactic prin OM		X			X
15.	Semnarea certificatelor de acordare a gradului didactic I, ce vor fi eliberate de biroul Acte de Studii		X	X		


10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_DSPP_05_A.01 - Diagrama flux a activității cu privire la probele pentru obținerea gradului didactic I în învățământul preuniversitar	DSPP	Rector	4 exemplare în format letric/ 1 exemplar postat pe site	Conform listei de difuzare	DSPP	Până la o nouă revizie/ ediție	

 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA 5 Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBȚINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr. de exemplare:5 Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
		Pagina 15 din 16
	PO_DSPP_05	Exemplar nr.1

PO_DSPP_05_A.01 - Diagrama flux a activității cu privire la probele pentru obținerea gradului didactic I în învățământul preuniversitar



 UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA <small>5</small> Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND PROBELE PENTRU OBTINEREA GRADULUI DIDACTIC I ÎN SISTEMUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Ediția: 1 Nr. de exemplare:5
		Revizia: 0 Nr. de exemplare:5
	PO_DSPP_05	Pagina 16 din 16 Exemplar nr.1

11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE	3
4.	SCOPUL PROCEDURII	3
5.	DOMENIUL DE APLICARE	4
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	6
8.	DESCRIEREA PROCEDURII.....	8
9.	RESPONSABILITĂȚI.....	13
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI	14
11.	CUPRINS	17