



Nr. 15 099 / 07.10.2024

HOTĂRÂRE

Referitoare la Procedura operațională privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I, seria 2023- 2025

Consiliul de Administrație al Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, reunit în
ședința din 7 octombrie 2024,

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă *Procedura operațională privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I, seria 2023- 2025.*
2. Textul integral al ghidului cu modificările aduse se regăsește în anexa prezentei hotărâri.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Daniel DAVID

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Departament: Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodic- științifice în vederea obținerii gradului didactic I, seria 2023- 2025
	Cod: P – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA Nr. 15 099 / 07.10.2024

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	ELABORAT		Secretar	03.10.2024	
1.2.	ELABORAT	Réti Tamás	Secretar	04.10.2024	
1.3.	VERIFICAT	Cătălin Glava	Director DPPD	04.10.2024	
1.4.	APROBAT	Markó Bálint	Prorector	07.10.2024	

2. SCOPUL PROCEDURII:

- Procedura reglementează modul de organizare și desfășurare a inspecției speciale și a susținerii lucrării metodic-științifice în vederea acordării gradului didactic I, seria 2023-2025;
- descrie condițiile de revizuire a procedurii;

3. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

3.1. Procedura se aplică în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD) pentru cadre didactice care fac parte din comisia de examinare pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodic-științifice, secretariatul DPPD, DPPD-CUUBBR și secretariatul extensiilor academice la Universitatea Babeș-Bolyai în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare al DPPD din cadrul UBB.

3.2. Listarea compartimentelor beneficiare de rezultate ale activității procedurate, listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- a) Activitatea depinde de următoarele compartimente:
 - Conducerea Universității Babeș-Bolyai
 - Conducerea DPPD
 - Departamentele pentru Pregătirea Personalului Didactic al Centrului Universitar al Universității Babeș-Bolyai din Reșița
 - Extensiile academice ale UBB.
- b) De această activitate depind următoarele compartimente:
 - Universitatea Babeș-Bolyai;
 - Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic;
 - Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic al Centrului Universitar al Universității Babeș-Bolyai din Reșița;
 - Extensiile academice ale UBB.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Ordinul Ministrului nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Metodologiei de formare continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- Carta Universității Babeș-Bolyai;

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Departament: Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodic- științifice în vederea obținerii gradului didactic I, seria 2023- 2025
	Cod: P – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA Nr. 15 099 / 07.10.2024

- Hotărârea Senatului nr. 41/18.03.2024 referitoare la *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic din cadrul Universității Babeș-Bolyai.*

5. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

a) Definiții :

- procedură - prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor și procedeelor cu privire la aspectul procesual;
- revizie – acțiune de modificare a uneia sau mai multor componente ale P.

b) Abrevieri ale termenilor:

- PO – procedură operațională;
- UBB - Universitatea Babeș-Bolyai
- DPPD – Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
- DPPD-CUUBBR - -Departamentele pentru Pregătirea Personalului Didactic al Centrului Universitar al Universității Babeș-Bolyai din Reșița

6. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodic-științifice se realizează față în față, în situ, conform prevederilor legale în vigoare, în unitatea de învățământ în care cadrul didactic își desfășoară activitatea.

În situații excepționale, corect justificate, inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodic-științifice se vor desfășura în sistem online (pentru comisie), cu aprobarea obținută în prealabil de la conducerea DPPD și cu informarea Rectoratului UBB. În acest caz, doar comisia va fi online, cadrul didactic inspectat și elevii participă la lecții în cadrul unității de învățământ – in situ.

Inspecțiile și susținerile se pot realiza până la data de 30.05.2025. Planificarea Inspecțiilor și a susținerilor se vor transmite la secretariatul DPPD cu cel puțin 7 zile înainte de data planificată, astfel încât DPPD să poată transmite în timp util aceste informații inspectoratelor școlare. Dacă inspecțiile sunt desfășurate în extensii, planificarea lor se va transmite către secretariatul extensiei. DPPD va deconta deplasările comisiei către localitatea unde are loc inspecția și cazarea comisiei, dacă localitatea se află la peste 100 km distanță de Cluj-Napoca sau de extensia UBB de unde se pornește în inspecție. Cuantumul deplasării, cazării și diurnei se stabilesc conform normativele legale în vigoare. Ordinele de deplasare se vor solicita, ridica și apoi depune de la secretariatul DPPD

Conform reglementărilor în vigoare, dacă inspecția se va desfășura online, pe lângă planificarea lor (data și ora) DPPD/secretariatul extensiei trebuie să trimită Inspectoratelor școlare și datele de contact (telefon, adresă de email) ale membrilor comisiilor de examinare (președinte și coordonator). Este nevoie de aceste informații pentru ca persoanele din comisie să poată primi toate informațiile necesare pentru accesul la platforma/aplicația informatică utilizată de unitatea școlară, inclusiv link-ul de conectare. Coordonatorul lucrării va păstra legătura cu DPPD/secretariat extensie și cu candidatul, transmițând informațiile solicitate atât pentru președinte cât și pentru coordonator, conform Anexa 1.

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Departament: Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I, seria 2023- 2025
	Cod: P – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA Nr. 15 099 / 07.10.2024

Raportul de la inspecția specială și de la susținerea lucrării metodico-științifice se vor putea descărca și de pe site-ul DPPD, (Anexa 2, 3, 4 – se va găsi la Formare continuă, gr. did. I, seria 2023-2025, după primirea comisiilor aprobate de la minister). După efectuarea inspecțiilor speciale și a susținerii lucrărilor, coordonatorul va depune fizic (sau va trimite electronic, în cazul inspecțiilor desfășurate online), cele două rapoarte însoțite de referatul de recenzie, semnate de către toți cei implicați.

7. CONDIȚIILE DE REVIZUIRE A PROCEDURII

Prezenta procedură se revizuieste în următoarele situații:

- modificări ale legislației care vizează activitatea procedurală prin prezenta;
- periodic, în fiecare an;
- ori de câte ori sunt înregistrate sesizări din partea celor implicați în activitatea procedurată prin prezenta P.

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Departament: Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodic- științifice în vederea obținerii gradului didactic I, seria 2023- 2025
	Cod: P – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA Nr. 15 099 / 07.10.2024

9. ANEXE

ANEXA 1. Borderou cu informații privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodic-științifice în vederea obținerii gradului didactic I, seria 2023- 2025

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Specializarea ¹	Unitatea de învățământ în care funcționează candidatul/județ	Nr. tel./adresa mail pentru: - președinte - coordonator	Data și ora la care se va desfășura inspecția și susținerea

¹ Se completează cu denumirea programului de studii absolvită, înscrisă pe Diploma de licență/inginer, ținând cont de Centralizatorul privind disciplinele din învățământul preuniversitar, domeniile și specializările absolvenților învățământului liceal pedagogic, postliceal și superior, probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar, precum și disciplinele pentru examenul național de definitivare în învățământ.

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Departament: Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodic- științifice în vederea obținerii gradului didactic I, seria 2023- 2025
	Cod: P – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA Nr. 15 099 / 07.10.2024

Anexa 2.

Instituția de învățământ/centru de perfecționare: Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca

R A P O R T S C R I S

Încheiat la inspecția specială pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I/acordarea titlului de profesor emerit

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:

Funcția didactică și specialitatea:

Unitatea de învățământ:

Data efectuării inspecției:

Comisia numită prin Adresa ME/ISJ nr.

1.

(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)

2.

3.

Constatări și aprecieri:

1. Activitatea didactică:

a) Activități verificate:

b) Proiectarea activităților (creativitate în conceperea lecțiilor/activităților, corelarea dintre componentele actului didactic, strategii didactice și evaluare):

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, integrarea mijloacelor de învățământ în lecție/activitate, creativitate în conducerea lecțiilor/activităților și orientarea acțiunilor și gândirii copiilor/elevilor, gestionarea timpului didactic, atingerea performanței etc.):

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor învățării):

e) Nivelul pregătirii copiilor/elevilor, apreciat pe baza observației directe, a probelor de control aplicate și a evaluării longitudinale:

f) Cunoașterea copiilor/elevilor (strategii de diferențiere și individualizare, conținutul fișelor psihopedagogice):

g) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu copiii/elevii, cu părinții, cu cadrele didactice și cu comunitatea locală):

h) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat):

2. Activitatea educativă în unitatea de învățământ și în afara ei:

3. Activitatea de perfecționare (metodică și științifică):

4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la activitatea didactică și la conduita în cadrul unității și al comunității școlare:

Concluzii (puncte forte, puncte slabe):

<i>Președinte</i>	.....	.....	.....
	(numele și prenumele)	(nota)	(semnătura)
<i>Membri</i>	1. ....	.....	.....
	(numele și prenumele)	(nota)	(semnătura)
	2. ....	.....	.....
	(numele și prenumele)	(nota)	(semnătura)

Media notelor

Data întocmirii raportului scris

Pentru conformitate

Director,

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Departament: Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodicо-științifice în vederea obținerii gradului didactic I, seria 2023- 2025
	Cod: P – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA Nr. 15 099 / 07.10.2024

Anexa 3.

Instituția de învățământ/centru de perfecționare: Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca

RAPORT SCRIS

Încheiat la inspecția specială pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I Profesori documentariști

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:

Funcția didactică și specialitatea:

Unitatea de învățământ:

Data efectuării inspecției:

Comisia numită prin Adresa ME/ISJ nr.

1.

(numele și prenumele, funcția, gradul didactic, unitatea de la care provine)

2.

3.

Constatări și aprecieri:

1. Activitatea didactică:

a) Activități verificate:

b) Proiectarea activităților (alegerea temei în funcție de nevoile utilizatorilor de documentare, informare și formare, creativitate în conceperea activităților, corelare între componentele actului didactic, corelare între obiectivele info-documentare, activitățile propuse și modalitățile de evaluare, strategii didactice și forme de evaluare):

c) Desfășurarea activităților (comportamentul cadrului didactic, utilizarea strategiilor didactice, continuitate și coerență în propunerea de activități în raport cu obiectivele fixate, competențele info-documentare dezvoltate, integrarea resurselor CDI în activitățile desfășurate, utilizarea de resurse variate, adaptate activităților propuse, creativitate în conducerea activităților, orientarea acțiunilor și gândirii elevilor, adaptarea la public, comportamentul cadrului didactic, relaționarea cu partenerii de proiect, gestionarea timpului, modalități de evaluare a competențelor info-documentare etc.):

d) Evaluarea randamentului școlar (metode și tehnici de evaluare a rezultatelor):

e) Nivelul pregătirii copiilor/elevilor, apreciat pe baza observației directe și a rezultatelor instrumentelor specifice de evaluare:

f) Cunoașterea copiilor/elevilor (strategii de diferențiere și individualizare):

g) Capacitatea de a crea un mediu documentar adaptat nevoilor utilizatorilor. Capacitatea de a alege/propune resurse adaptate în funcție de nevoile identificate, de obiectivele fixate și de activitatea propusă. Modul de exploatare a resurselor documentare în vederea dezvoltării competențelor info-documentare, respectiv varietatea și complementaritatea materialelor didactice

h) Competențe psihorelaționale (în raporturile cu copiii/elevii, cu părinții, cu cadrele didactice, cu partenerii externi):

i) Autoevaluarea (capacitatea de a raporta propriul comportament didactic la exigențele unui stil didactic elevat):

2. Activitatea educativă în unitatea de învățământ și în afara ei (gestionarea și organizarea CDI, dezvoltarea spațiului și resurselor CDI, activitatea de comunicare în cadrul și în afara școlii - proiectarea, promovarea și valorizarea activităților CDI, dezvoltarea de parteneriate, contribuția la activitățile pluridisciplinare, la activitățile culturale, activitățile școlare și extracurriculare, contribuția la realizarea și dinamizarea activităților propuse în cadrul unității de învățământ):

3. Activitatea de perfecționare (metodică și științifică):

4. Aprecierea consiliului de administrație al unității de învățământ cu privire la activitatea profesorului documentarist și la conduita în cadrul școlii:

Concluzii (puncte forte, puncte slabe) și recomandări:

Președinte	(numele și prenumele)	(nota)	(semnătura)
Membri	1. (numele și prenumele)	(nota)	(semnătura)
	2. (numele și prenumele)	(nota)	(semnătura)
	(numele și prenumele)	(nota)	(semnătura)

Media notelor

Data întocmirii raportului scris

Pentru conformitate

Director,

UNIVERSITATEA BABEȘ-BOLYAI Departament: Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodic- științifice în vederea obținerii gradului didactic I, seria 2023- 2025
	Cod: P – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA Nr. 15 099 / 07.10.2024

Anexa 43.

Instituția de învățământ/centru de perfecționare Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca

R A P O R T S C R I S

Încheiat la susținerea lucrării metodic-științifice pentru acordarea gradului didactic I
Comisia numită de Ministerul Educației prin Adresa nr. a dezbătut în sesiune publică la²
.....

Lucrarea intitulată
elaborată și prezentată de:
(numele și prenumele, funcția didactică, specialitatea și locul de muncă)

În urma susținerii lucrării se acordă nota:

<i>Președinte</i>	..... (numele și prenumele)	..... (semnătura)	..... (nota acordată)
<i>Conducător științific</i>	..... (numele și prenumele)	..... (semnătura)	..... (nota acordată)
<i>Inspector/Metodist ISJ/ ISMB</i>	..... (numele și prenumele)	..... (semnătura)	..... (nota acordată)

Motivarea aprecierii susținerii lucrării metodic-științifice:

.....

Nota acordată la recenzarea lucrării metodic-științifice	Nota medie acordată pentru susținerea lucrării	Nota de promovare a examenului
--	--	--

Președintele comisiei,

Pentru conformitate
Director,

² Denumirea unității de învățământ în care s-a desfășurat susținerea lucrării metodic-științifice.