



Nr. 2465 / 23.02.2026

HOTĂRÂRE

referitoare la Procedura operațională privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I

Consiliul de Administrație al Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca, reunit în ședința din 23 februarie 2026,

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă *Procedura operațională privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice în vederea obținerii gradului didactic I.*
2. Textul integral al procedurii 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
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

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	Victor Malairău	Secretar	23.02.2026	
1.2.	ELABORAT	Réti Tamás	Secretar	23.02.2026	
1.3.	VERIFICAT	Cătălin Glava	Director DPPD	24.02.2026	
1.4.	APROBAT	Markó Bálint	Prorector	25.02.2026	

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;
- 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 cadrele 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 rezultatele activității, listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

a) Activitatea depinde de următoarele compartimente:

- Conducerea Universității Babeș-Bolyai;
- Conducerea DPPD;
- Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic;
- Departamentul 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.

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
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

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;
- Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 31097 din 19.09.2025;
- Carta Universității Babeș-Bolyai;
- 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 procedurilor 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

6.1. Inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice se realizează în aceeași zi, cu prezență fizică, față în față, în unitatea de învățământ în care cadrul didactic își desfășoară activitatea. În situații justificate, inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodico-științifice se pot desfășura în sistem online pentru membrii comisiei. Pentru un astfel de caz trebuie obținută aprobarea conducerii DPPD, care va informa Rectoratul. În această situație doar comisia va fi online, cadrul didactic inspectat și elevii participă la lecții în cadrul unității de învățământ – *in situ*. Candidatul susține inspecția specială și lucrarea metodico-științifică în limba pentru care a optat la momentul înscrierii. Inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor se pot desfășura până în ultima zi lucrătoare a lunii mai. Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I se efectuează la patru activități didactice și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată.

6.2. Comisia de examinare pentru inspecția specială și susținerea lucrării metodico-științifice este alcătuită din:

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
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

- președinte, propus de responsabilii de gradele didactice din facultăți, cu avizul decanului facultății;
- coordonatorul lucrării, desemnat în cadrul colocviului de admitere;
- al treilea membru, propus de inspectoratele școlare județene. Adresa se transmite prin e-mail inclusiv în format editabil.

Componența nominală a comisiilor se transmite către Ministerul Educației și Cercetării spre aprobare.

6.3. Planificarea inspecțiilor și a susținerilor se transmite secretariatului DPPD prin e-mail la adresa grade.dppd@ubbcluj.ro cu cel puțin 7 zile înainte de data planificată, astfel încât DPPD să poată transmite în timp util aceste informații inspectoratelor școlare. Dacă inspecțiile se desfășoară în extensii unde funcționează specializări de pedagogia învățământului primar și preșcolar (PIPP), pedagogia învățământului primar (PIP) sau educație timpurie (ET), planificarea lor se transmite la secretariatul extensiei responsabil pentru pregătirea personalului didactic.

6.4. DPPD va deconta deplasările membrilor comisiilor către localitățile în care se desfășoară inspecțiile și susținerile lucrărilor, precum și cazarea membrilor comisiilor dacă localitatea în care se desfășoară activitățile se află la peste 100 km distanță de Cluj-Napoca sau de Extensia UBB de unde se pornește pentru inspecție. Ordinele de deplasare se vor solicita, ridica și depune la secretariatul DPPD.

6.5. Raportul de la inspecția specială și de la susținerea lucrării metodic-științifice (Anexele 2, 3, 4), se vor putea descărca de pe site-ul DPPD (Formare continuă, gr. did. I, seria curentă). După efectuarea inspecțiilor speciale și a susținerii lucrărilor, documentele (raport inspecție specială, raport susținere lucrare, referat recenzie) se transmit electronic sau fizic:

electronic - prin e-mail către DPPD la adresa grade.dppd@ubbcluj.ro sau către secretariatul extensiei, după caz;

fizic - la DPPD, Calea Moșilor nr. 11, etajul VI, biroul 603 sau la secretariatul extensiei, după caz.

Ordinele de deplasare se depun electronic prin platforma flux.ubbcluj.ro sau fizic la DPPD, Calea Moșilor nr. 11, etajul VI, biroul 603.

6.6. Proba de elaborare a lucrării metodic-științifice este evaluată printr-o notă de la 1 la 10, exprimată printr-un număr întreg sau cu două zecimale. Nota este acordată de conducătorul științific și este înscrisă la finalul referatului întocmit de acesta pentru fiecare lucrare condusă. Pentru a fi acceptată la susținere, lucrarea trebuie să primească cel puțin nota 9 (nouă).

6.7. Nota minimă de promovare a inspecției speciale este 8 (opt). Candidații care nu au obținut nota minimă de promovare a inspecției speciale se consideră respinși și nu mai au dreptul de a susține lucrarea metodic - științifică. Nota acordată la inspecția specială nu poate fi contestată.

6.8. Criterii pentru aprecierea susținerii lucrării: 1. Demonstrarea capacității de sinteză, a cunoașterii temeinice, aprofundate a problemei tratate; 2. Susținerea într-o manieră problematizată, nu

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
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

descriptivă; 3. Prezentarea și susținerea ideilor majore din punct de vedere teoretic; 4. Sublinierea valorii practic-aplicative a demersului întreprins; 5. Capacitatea de valorificare a conținutului lucrărilor bibliografice mai importante în argumentarea ideilor și a concluziilor; 6. Capacitatea de argumentare a valorii lucrării (modul de abordare, relevarea unor aspecte, alcătuirea unor modele de lucru, ameliorarea practicii școlare); 7. Utilizarea mijloacelor moderne pentru susținerea lucrării.

6.9. Nota minimă de promovare a probei de susținere a lucrării metodic-științifice este 9 (nouă). Nota acordată nu poate fi contestată. Nota de promovare a examenului de acordare a gradului didactic I este nota finală obținută pentru lucrarea metodic-științifică.

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 reglementată prin prezenta procedură.

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
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

9. ANEXE

- ANEXA 1. Borderou cu informații privind inspecțiile speciale și susținerea lucrărilor metodic-științifice în vederea obținerii gradului didactic I;
- ANEXA 2. Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I;
- ANEXA 3. Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I Profesori documentariști;
- ANEXA 4. Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodic-științifice pentru acordarea gradului didactic I

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
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

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

Nr. crt.	Nume și prenume candidat	Specializarea ¹	Unitatea de învățământ în care funcționează candidatul/județ	Nr. tel./adresa e-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
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

ANEXA 2. Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I

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

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:

Funcția didactică și specialitatea:

Unitatea de învățământ:

Data efectuării inspecției:

Comisia numită prin Adresa ME nr. din

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:

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
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

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):

Președinte

.....
(numele și prenumele)

.....
(nota)

.....
(semnătura)

Membri

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 metodicostiințifice în vederea obținerii gradului didactic I
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

ANEXA 3. Raport scris încheiat la inspecția specială pentru acordarea/echivalarea gradului didactic I Profesori documentariști

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 Profesori documentariști

Numele și prenumele cadrului didactic inspectat:

Funcția didactică și specialitatea:

Unitatea de învățământ:

Data efectuării inspecției:

Comisia numită prin Adresa ME nr. din

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/propone 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

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
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

.....
.....
.....
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)

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
	Cod: PO – DPPD – GDI – 1 - 01

Anexă la HCA 2465 / 23.02.2026

ANEXA 4. Raport scris încheiat la susținerea lucrării metodic-științifice pentru acordarea gradului didactic I

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. din 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.