

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL DIDACTIC I ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023 COD: PO_02_54	Ediția: I Nr. de exemplare: 2 Revizia: 1 Nr. de exemplare: 2 Exemplar nr.: 1 Nr. pagini: 17
Compartiment: DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE	
Nr. înregistrare I.S.J. ILFOV: 14832/08.09.2023 Nr. Registru proceduri*: 211/08.09.2023	

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL DIDACTIC I ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI procedurii de lucru:



Nr. crt.	Elemente privind responsabilitii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat	Corina MIRESCU	Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane	12.09.2022	
1.2	Verificat	Ion DOGARU	Inspector Școlar General Adjunct	12.09.2022	
1.3.	Aprobat	Adriana STOICA	Inspector Școlar General	12.09.2022	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR procedurii de lucru:

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizurii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	-	-	26.09.2022
2.2.	Revizia 1	6	ME	12.09.2023

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de lucru

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	

3.2.	Verificare	1	Conducere	Inspector Școlar General Adjunct	Ion DOGARU	12.09.2023	
3.3.	Aplicare	1	Management-Curriculum și inspecție școlară	Inspectori școlari	Inspectori școlari	13.09.2023	Transmitere electronică
3.4.	Aplicare	1	Conducerile unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular	Directori/directori adjuncți ai unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular	Directori, cadre didactice	13.09.2023	Transmitere electronică
3.5.	Aplicare	1	Personal didactic	Cadre didactice înscrise la gradele didactice I și II		13.09.2023	Transmitere electronică
3.6.	Înregistrare/ Arhivare	1	Secretariat/ SCIM	Secretar	Purec Cristina	08.09.2023	
3.7.	Informatizare	1	Serviciul Informatizare	Consilier Informatizare	Hodorogea Bogdan	13.09.2023	

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură reglementează condițiile de depunere și de aprobare a dosarelor de acordare a gradului didactic-I pe baza titlului științific de doctor de către candidații înscriși la examenul de obținere a gradului didactic I, pentru anul școlar 2023-2024.

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură se aplică la nivelul unităților de stat și particulare din Județul Ilfov și se adresează cadrelor didactice înscrise sau care se vor înscrie pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTARI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- 6.1. Legea nr. 198/2023 a învățământului preuniversitar;
- 6.2. O.M.E. nr. 6072/01.09.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului de învățământ preuniversitar și superior;
- 6.3. O.M.E. nr. 4478/15.06.2023 privind completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar aprobată prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011;
- 6.4. Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar prin O.M.E.C.T.S. nr. 5561/2011, cu modificările și completările ulterioare; O.M.E. nr. 4151/29.06.2022 privind completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011;

- 6.5. O.M.E. nr. 6234/06.09.2023 privind aprobarea Listei instituțiilor de învățământ superior acreditate care organizează, în anul universitar 2023-2024, în condițiile legii, Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică (nivelurile I și II) și pentru stabilirea instituțiilor de învățământ superior care organizează probe ale examenelor în vederea obținerii gradelor didactice II și I în învățământul preuniversitar;
- 6.6. O.M.E. nr. 3713/21.04.2021 privind modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5561/2011;
- 6.7. O.M.E. nr. 4183/04.07.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 6.8. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.9. O.M.E. nr. 3800/00.03.2023 privind Structura anului școlar 2023-2024;
- 6.10. Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E.C.T.S. 5547/2011;
- 6.11. O.M.E.N. nr. 5545/11.09.2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- 6.12. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării atribuțiilor și sarcinilor, cu privire la asumarea responsabilității.
2.	Procedură operațională (PO)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității.
3.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.



4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
----	-------------------------------	---

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap	Aplicare
6.	Ah	Arhivare
7.	CA	Consiliul de Administrație
8.	Af	Afișare
9.	BFP	Biroul Formarea Profesorilor Universitatea din București
10.	DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (alte universități din țară)
11.	ISJ Ilfov	Inspectoratul Școlar Județean Ilfov
12.	IC1/IC2	Inspecție curentă 1/inspecție curentă 2
13.	IS	Inspecție specială
14.	LEN	Legea educației naționale
15.	RCOFUIP	Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a unităților de Învățământ preuniversitar
16.	PV	Proces-verbal

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. CONDIȚII PENTRU DEPUNEREA DOSARULUI DE ACORDARE A GRADULUI DIDACTIC I PE BAZA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR

Cadrele didactice care au obținut titlul științific de doctor și care îndeplinesc prevederile art. 242 alin. (7) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, pot solicita echivalarea titlului științific de doctor cu gradul didactic I în domeniul științific al disciplinei/disciplinelor în care

poate fi încadrat conform competențelor certificate prin diplomă de licență/master, potrivit Centralizatorului disciplinelor, sau în domeniul științelor educației, respectând următoarele condiții:

1. Vechimea efectivă la catedră de minimum 4 ani de la obținerea definitivării în învățământ;
2. Calificativul FOARTE BINE la evaluările anuale din ultimii 2 ani de activitate la catedră premergători înscrierii;
3. În anul școlar premergător înscrierii a susținut o inspecție curentă evaluată cu calificativul FOARTE BINE.

Pentru stabilirea vechimii efective la catedră pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, candidatul trebuie să știe că legea se referă *„vechimea de predare efectivă la catedră și, care nu se confundă cu vechimea în muncă recunoscută ca vechime în învățământ. Pentru vechimea la catedră se ia în calcul perioada în care s-a prestat activitate efectivă de predare, ca personal didactic calificat cu studii de specialitate absolvite cu examen de diplomă sau de licență, după caz, cu normă întreagă și cu îndeplinirea condițiilor de formare inițială.” (Art. 42 (1[^]1)a))*

Pentru cadrele didactice care își desfășoară activitatea în unități de învățământ particular beneficiază de recunoașterea vechimii *„de la data obținerii autorizației de funcționare provizorie de către unitatea de învățământ respectivă, conform legislației în vigoare.” (Art. 42 (1[^]1)b))*

Perioada de suspendare a contractului individual de muncă din inițiativa salariatului nu se consideră vechime la catedră.

Perioada concediului de maternitate și perioada suspendării cursurilor ca urmare a declarării stării de urgență/alertă se consideră vechime la catedră.

„Art 42

e) pentru personalul didactic calificat care nu a funcționat cu o normă întreagă sau care a funcționat cu ore peste norma întreagă se poate calcula un coeficient anual de vechime la catedră prin împărțirea numărului de ore prestate de candidat în anul respectiv la numărul anual de ore corespunzător funcției didactice cu normă întreagă din care a prestat ore, avându-se în vedere numărul de săptămâni de activitate didactică din structura anului școlar. Coeficientul se calculează pentru fiecare dintre anii de funcționare la catedră după obținerea definitivării în învățământ. Condiția de vechime la catedră prevăzută se consideră îndeplinită atunci când suma coeficienților anuali astfel calculați este de cel puțin 4.”

Dosarul se depune în perioada 1 septembrie 2023 - 15 martie 2024, Secretariatul I.Ș.J. Ilfov, unde sunt înregistrate și direcționate inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane.



8.2. CONȚINUTUL DOSARULUI DE ÎNSCRIERE

1. Cerere adresată conducerii Inspectoratului Școlar Județean Ilfov; (Anexa 1)
2. Copie conform cu originalul a cărții de identitate;
3. Copie conformă cu originalul a certificatului de naștere sau a certificatului de căsătorie și, după caz copii conforme cu originalul ale documentelor care atestă schimbarea numelui;
4. Copie a diplomei de doctor, certificată „conform cu originalul” de către conducerea I.S.J. Ilfov;
5. Copie a diplomei de studii, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă, certificate „conform cu originalul” de către conducerea I.S.J. Ilfov;
6. Document certificat „conform cu originalul” de către conducerea I.S.J. Ilfov din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile legale privind pregătirea psihopedagogică și metodică;
7. Copie certificată „conform cu originalul” de către conducerea I.S.J. Ilfov a certificatului/adeverinței privind obținerea definitivării în învățământ;
8. Document/decizie de repartizare emis/emisă de inspectoratul școlar din care să rezulte încadrarea în învățământul preuniversitar, în original sau copie certificată „conform cu originalul” de către conducerea I.S.J. Ilfov, după caz;
9. Adeverințe certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ privind calificativul anual pentru fiecare din ultimii 2 ani de activitate la catedră; (Anexa 3)
10. Copie certificată „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ a procesului-verbal încheiat în urma efectuării inspecției curente, din registrul de procese-verbale al unității școlare și (Anexa 4)
11. Recomandarea Consiliului profesoral al unității de învățământ în care este încadrat sau în care și-a desfășurat activitatea.
12. Adeverință de vechime „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ, din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de vechime prevăzute la metodologie, art. 42, alin. (1), lit. a). (Anexa 3)

După verificarea actelor depuse la dosar de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane, acesta este depus spre aprobare în Consiliul de Administrație al I.S.J. Ilfov.

Până la data de 31 martie 2024, dosarele candidaților se trimit la centrele de perfecționare, instituțiile de învățământ superior, pentru care s-a optat. Acestea trimit Ministerul Educației propunerile de comisii pentru efectuarea inspecției speciale, până la data de 30 aprilie 2024.



Aprobarea propunerilor de comisii este valabilă 6 luni, iar la propunerea obiectiv întemeiată și argumentată a centrelor de perfecționare, direcția de specialitate din Ministerul Educației poate aproba prelungirea valabilității comisiei pentru perioade succesive, după caz, dar nu mai mult de 12 luni calendaristice de la data aprobării inițiale a comisiei pentru efectuarea inspecției speciale.

Inspecția curentă și inspecția specială se susțin astfel:

Inspecție curentă se programează în anul școlar premergător depunerii dosarului de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, printr-o cerere validată în Consiliul de administrație al unității de învățământ. (Anexa 2)

1. Consiliul de administrație al fiecărei unități de învățământ validează cererile cadrelor didactice;
2. Conducerile unităților de învățământ, după validarea în consiliul de administrație, vor înainta cererile către I.Ș.J. Ilfov, în perioada 1 - 31 octombrie 2023, la Secretariatul I.Ș.J. Ilfov, unde sunt înregistrate și direcționate inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane.
3. Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării Consiliului de administrație al I.Ș.J. Ilfov de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resurselor umane.

Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează în perioada 1 octombrie – 31 mai a anului școlar următor, respectiv 2024-2025, în unitatea de învățământ în care candidatul este încadrat sau, cu avizul inspectorului școlar pentru dezvoltarea resursei umane și al directorului unității școlare respective, într-o altă unitate.

Inspecția specială se desfășoară la 4 activități didactice în prezența comisiei aprobate de Ministerul Educației și este valabilă numai pentru anul școlar în care a fost efectuată.

La inspecția specială se încheie un raport scris care va fi consemnat în registrul de inspecții al unității de învățământ unde se desfășoară inspecția.

Inspecția specială nu poate fi efectuată în perioada concediului de creștere a copilului și a concediului fără plată.

Comisia este alcătuită din președinte: un cadru didactic din învățământul superior având cel puțin funcția didactică de lector, cu specialitatea în care candidatul susține inspecția specială sau cu specialitatea pedagogie, psihopedagogie, psihopedagogie specială, psihologie și membru: un inspector de specialitate sau un cadru didactic metodist cu delegație, având specialitatea în care candidatul susține inspecția specială, precum și gradul didactic I în învățământul preuniversitar, sau un cadru didactic cu titlul științific de doctor în domeniul corespunzător specializării candidatului.

La inspecția specială poate participa și directorul unității de învățământ, care face observații și aprecieri dar nu acordă notă.

Nota minimă de promovare a inspecției speciale este nota 9 și nu poate fi contestată, rezultând din media aritmetică a notelor acordate de către membrii comisiei.

Candidații care nu au obținut nota minimă de promovare se consideră respinși, astfel că pot să se reînscire în anul școlar următor pentru o nouă procedură de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor.

Candidații pot să se retragă de la susținerea inspecțiilor curentă/specială printr-o cerere adresată inspectoratului școlar, situație în care nu mai pot finaliza examenul. (Anexa 5)

8.3. DISPOZIȚII FINALE

Raportul de inspecție specială, consemnat în registrul de procese-verbale al unității școlare, în copie certificată pentru conformitate cu originalul de către directorul unității de învățământ în care s-a desfășurat inspecția, este trimis la Ministerul Educației pentru a finaliza procedura de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor prin emiterea ordinului ministrului.

Acesta va fi însoțit și de următoarele documente:

1. Adeverință cu calificativele pe ultimii ani școlari, de la depunerea dosarului și până la finalizarea inspecțiilor, cu certificarea de către directorul unității că nu a fost sancționat și că îndeplinește criteriul de vechime efectivă la catedră; (Anexa 6)

1. Adeverință cu notele și calificativul obținute la inspecția specială. (Anexa 7)

Acesta se eliberează individual și reprezintă documentul în baza căruia titularul beneficiază de drepturile salariale corespunzătoare încadrării în învățământ ca profesor cu gradul didactic.

Ordinul de ministru se transmite titularului de către I.Ș.J. Ilfov în exemplar original.

8.4. MODUL DE TRANSMITERE AL DOSARELOR

Dosarele de înscriere se depun la Secretariatul I.Ș.J. Ilfov în format letric, primind număr de înregistrare, fiind preluate de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane.

8.5. MODUL DE SOLUȚIONARE ȘI DE TRANSMITERE A RĂSPUNSURILOR

Activitate	Responsabil
Verificarea documentelor cererilor pentru	Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei



IC1/dosarelor de înscriere	umane
Propunerea de aprobare în CA-ul I.Ș.J. Ilfov	Inspector Școlar General Adjunct
Aprobarea/Respingerea solicitărilor	Consiliul de Administrație al I.Ș.J. Ilfov
Afișarea listelor finale pe site-ul oficial al inspectoratului școlar, la secțiunea Grade didactice	Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane
Transmiterea listelor finale către centrele de perfecționare, respective BFP/DPPD ale universităților.	Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane
Transmiterea listelor finale către inspectorii școlari de specialitate	Inspectori școlari de specialitate

8.6. MODUL DE FINALIZARE AL DOSARELOR

După completarea dosarelor cu documentele cerute, acestea vor fi transmise universităților – centre de perfecționare – pentru care au optat candidații la înscriere, de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane prin poștă, tot până la data de 31 martie 2024.

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNSURI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. Crt.	Domeniul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
1.	Inspector școlar dezvoltarea resursei umane	E				
2.	Inspector școlar general Inspector școlar general adjunct		V			
3.	Inspector școlar general			A		
4.	Curriculum și inspecție școlară				Ap.	
5.	Secretariat SCIM					Ah.
6.	Informatizare					Ah. Web.

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina



1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, supă caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	1
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	2
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	2
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	3
8.	Descrierea procedurii operaționale	4-8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9
10.	Cuprins	9
11.	Anexe	10-18

11. ANEXE

Model Cerere de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic I – pe baza titlului științific de doctor – Anexa 1;

Model Cerere pentru IC 1 - echivalare doctorat cu gradul didactic I – Anexa 2;

Model Adeverință de vechime și calificative anterioare înscrierii - Anexa 3;

Model Adeverință de IC1- Anexa 4;

Model Cerere de retragere - Anexa 5;

Model Adeverință calificative și vechime – Anexa 6;

Model Adeverință notă IS/calificativ IC2 – Anexa 7.



Anexa 1

Cerere de înscriere la examenul pentru obținerea gradului didactic I – pe baza titlului științific de doctor
Nr.înreg. la I.Ș.J.Ilfov.....

APROBAT
C.A. al I.Ș.J.Ilfov din data
INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Unitatea școlară

Nr.înregistrare în unitatea de învățământ.....
L.S.

Doamnă Inspector Școlar General,

Subsemnatul(a) _____,
[numele după căsătorie (numele de naștere), inițiala tatălui, prenumele, - cu majusculе]

_____ la _____,
(educațoare/învățător/institutor/maistru instructor/profesor I/II) (denumirea unității de învățământ și localitatea)

absolvent(ă) al(a) _____,

promoția _____, specializarea (specializările) _____,

vă rog să-mi aprobați înscrierea la examenul de acordare a **gradului didactic I**
în învățământ, pe baza titlului științific de doctor specializarea _____.

Menționez că am obținut definitivarea în învățământ în anul (sesiunea) _____, cu media____.
(luna,anul)

Am susținut prima inspecție curentă (C1), necesară înscrierii la gradul didactic I, în data de _____
apreciată cu calificativul _____.

Doresc să susțin examenul la centrul de perfecționare _____
(Universitatea-DPPD/Colegiul/Liceul Tehnologic-pentru maistri instructori)
_____ din localitatea _____.

(Această opțiune se va face obligatoriu).

Date de contact ale candidatului: telefon fix: _____, telefon mobil: _____,

e-mail: _____.

Îmi asum răspunderea exactității datelor înscrise în prezenta cerere.

Data _____

Semnătura candidatului _____

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov



Anexa 2
Cerere pentru IC 1 - echivalare doctorat cu gradul didactic I

Nr. înreg. la I.Ș.J. ILFOV _____/_____

UNITATEA ȘCOLARĂ _____

Nr. _____

AVIZAT DIRECTOR

L. S.

DOAMNĂ INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL,

Subsemnatul(a) _____,

(numele de familie înainte de căsătorie, inițiala tatălui, prenumele, numele după căsătorie - cu majuscule)

domiciliat (ă) în _____, telefon _____,

e-mail _____, telefon de la școală _____,

absolvent(ă) al (a) _____,

specializarea (de pe diploma de licență) _____,

încadrat (ă) la _____,

localitatea _____, cu examen de definitivare în

învățământ obținut în sesiunea ____, cu media _____, titlul de doctor obținut la

data _____, în domeniul _____, vă rog să-mi aprobați efectuarea

unei inspecții curente (IC) în vederea înscrierii pentru echivalarea titlului științific

de doctor cu gradul didactic I, la specialitatea _____.

Menționez că în anul școlar 2023-2024 sunt încadrat(ă) pe disciplina/
disciplinele/ specialitatea _____.

Data

Semnătura candidatului

Doamnei Inspector Școlar General al Inspectoratului Școlar Județean Ilfov



Anexa 3

(Unitatea de învățământ-localitatea)

NR. ____/____

A D E V E R I N Ț Ă

Adeverim prin prezenta că dl./d-na _____, cadru didactic la unitatea noastră, înscris(ă) la examenul de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, specialitatea _____, a obținut în ultimii 2 ani școlari următoarele calificative la evaluările anuale:

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ	Anul școlar	Calificativul acordat
1		2021-2022	
2		2022-2023	

La data de 31 august 2025 va avea o vechime efectivă de predare de ___ ani ___ luni ___ zile de la finalizarea examenului național de definitivat.

Menționăm că dl./d-na _____, a promovat examenul de definitivat, în anul ____ cu media_____.

Eliberăm prezenta pentru dosarul de înscriere la examenul de obținere a gradului didactic I pe baza titlului științific, sesiunea 2025.

DIRECTOR,

(nume și prenume)

Semnătura și ștampila



Anexa 4

(Unitatea de învățământ-localitatea)

NR. _____ / _____

A D E V E R I N Ț Ă

Adeverim prin prezenta că dl./d-na _____, cadru didactic la unitatea noastră, înscris(ă) la examenul de acordare a **gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor**, specialitatea _____ a obținut următorul calificativ la inspecția școlară premergătoare depunerii dosarului pentru acordarea **gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor**:

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ	Anul școlar	Tipul inspecției	Data	Calificativul acordat
1.			Inspecția curentă 1 pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor		

Eliberăm prezenta pentru dosarul de înscriere la examenul de obținere a **gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, sesiunea 2025.**

DIRECTOR,

(nume și prenume)

Semnătura și ștampila



Anexa 6

(Unitatea de învățământ-localitatea)

NR. ____/____

A D E V E R I N Ț Ă

Adeverim prin prezenta că dl./d-na _____, cadru didactic în unitatea noastră, înscris(ă) la examenul de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, seria 2024, specialitatea _____, a obținut în ultimii 2 ani școlari următoarele calificative la aprecierile anuale:

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ	Anul școlar	Calificativul acordat
1		2022-2023	Anual
2		2023-2024	Parțial

Precizăm că până la data eliberării prezentei adeverințe, dl./d-na profesor nu a fost/ a fost sancționat(ă).

La data de 31 august 2024 va avea o vechime efectivă de predare la catedră de ____ ani ____ luni ____ zile de la finalizarea examenului de definitivat.

Menționăm că dl./d-na profesor a promovat examenul de definitivat în anul ____ cu media ____.

Eliberăm prezenta pentru completarea dosarului de înscriere la examenul de obținere a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, sesiunea 2024.

DIRECTOR,

(nume și prenume)

Semnătura și ștampila



Anexa 7

(Unitatea de învățământ-localitatea)

NR. _____ / _____

A D E V E R I N Ț Ă

Adeverim prin prezenta că dl./d-na _____, cadru didactic la unitatea noastră, înscris(ă) la examenul de acordare a **gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor**, specialitatea _____ a obținut următorul calificativ la inspecția specială pentru acordarea **gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor**:

Nr. crt.	Denumirea unității de învățământ	Anul școlar	Tipul inspecției	Data	Calificativul acordat
1.			Inspecția specială pentru acordarea gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor		

Eliberăm prezenta pentru dosarul de înscriere la examenul de obținere a **gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor, sesiunea 2024.**

DIRECTOR,

(nume și prenume)

Semnătura și ștampila
