



## ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL DIDACTIC I

### 1. Lista documentelor necesare pentru înscriere

- Cerere de înscriere, adresată conducerii Inspectoratului Școlar, în care candidații vor nominaliza instituția de învățământ la care doresc să susțină examenul de echivalare;
- Copia conformă cu originalul a certificatului de naștere și, după caz, copii conforme cu originalul ale documentelor care atestă schimbarea numelui;
- Copie legalizată a diplomei de doctor;
- Copia legalizată a diplomei de studii, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- Document legalizat din care să rezulte că sunt îndeplinite condițiile legale privind pregătirea psihopedagogică și metodică;
- Copie legalizată după certificatul/adeverința de acordare a definitivării în învățământ;
- Document/decizie de repartizare emisă de inspectoratul școlar din care să rezulte încadrarea în învățământul preuniversitar, în original sau copie conformă cu originalul, după caz;
- Adeverințe conforme cu originalul privind calificativul anual pentru fiecare din ultimii 2 ani de activitate la catedră;
- Copia procesului verbal al inspecției curente efectuate înaintea depunerii dosarului, certificată pentru conformitate cu originalul de către conducerea școlii.

### 2. Condiții pentru înscriere

- a. Calificativ „Foarte bine” la evaluările anuale în ultimii 2 ani școlari de activitate premergători înscrierii la examen, fără sancțiuni;
- b. Calificativ „Foarte bine” la inspecția școlară efectuată înainte de depunerea dosarului

### 3. Etapele înscrierii

- a. Candidații depun la Inspectoratul Școlar al Municipiului București, cererea prin care solicită planificarea unei inspecții curente în vederea depunerii dosarului de înscriere.
- b. După efectuarea și promovarea inspecției curente, candidații depun la Inspectoratul Școlar al Municipiului București, cererea însoțită de dosarul de înscriere.
- c. Cererile de înscriere vor fi supuse aprobării consiliului de administrație al inspectoratului școlar de către inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane.
- d. În caz de respingere a dosarului, candidatul este înștiințat și în scris, cu precizarea motivării respingerii dosarului, argumentată de articolul legislativ care prevede reglementări în acest sens.
- e. Inspectorul școlar pentru dezvoltarea resursei umane transmite instituțiilor de învățământ superior dosarele candidaților.
- f. După aprobarea prin ordin de ministru a comisiei de examinare, candidatul este înștiințat în vederea programării și susținerii inspecției speciale.



~~g. Ordinul ministrului educației și cercetării științifice se transmite titularului de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București în exemplar original, candidatului promovat.~~

#### 4. Probele examenului

a. Susținerea unei inspecții curente la clasă înaintea depunerii dosarului de înscriere. Inspecția se efectuează la 4 activități didactice. Inspecția se încheie cu un raport scris și trebuie să se finalizeze cu un calificativ de cel puțin „Foarte bine”.

b. Susținerea unei inspecții speciale la clasă.

Inspecția specială se efectuează la 4 activități didactice în prezența comisiei aprobate de minister.

Inspecția specială trebuie să se finalizeze cu nota minimă 9 (nouă), notă care nu poate fi contestată.

c. Candidații care nu au primit nota minimă se consideră respinși și pot relua examenul de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor în anul școlar următor;

d. Validarea examenului se face de către Ministerul Educației și Cercetării Științifice prin ordin de ministru.

#### 5. Calendarul activităților

Inspecția specială de acordare a gradului didactic I pe baza titlului științific de doctor se efectuează în perioada 1 octombrie - 5 iunie a anului școlar.

Inspector școlar pentru dezvoltarea resursei umane,  
Prof. CAMELIA MEXI