



ECHIVALAREA TITLULUI ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR CU GRADUL DIDACTIC I

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 MENCȘ 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. MIHAELA GABRIELA ROȘCA